



Herzlich willkommen
Einführungskurs für neue
Kirchmeierinnen und Kirchmeier

20. Oktober 2018

Begrüßung

Edi Wigger

Synodalverwalter

Hinweis - Die Kursunterlagen sind auch online:
www.lukath.ch > Dokumente > Kursunterlagen/Hilfsmittel

Vorstellung der Mitwirkenden

- **Trudi Bättig**, Leiterin Finanz- und Rechnungswesen
- **Annegreth Bienz-Geisseler**,
Synodalratspräsidentin, Ressort Kirchgemeinden
- **Katharina Reich**, Finanz- und Rechnungswesen
- **Armin Suppiger**, Synodalrat, Ressort Finanzen
- **Edi Wigger**, Synodalverwalter

Rechtliche Grundlagen

Edi Wigger

Synodalverwalter

Unvereinbarkeit (§ 9 Kirchengemeindeggesetz)

- Niemand kann gleichzeitig folgende Funktionen bekleiden:

Funktion	Unvereinbare Funktionen
Kirchenrat	<ul style="list-style-type: none"> - Kirchengemeindeparlament - Anstellung bei der Kirchengemeinde (Ausnahme Kirchmeister/in, Pfarrer)
Kirchengemeindeparlament	<ul style="list-style-type: none"> - Kirchenrat - Anstellung bei der Kirchengemeinde
Rechnungskommission	<ul style="list-style-type: none"> - Kirchenrat - Kirchmeister/in - Anstellung bei der Kirchengemeinde
Präsident/in oder Vizepräsident/in Kirchenrat	<ul style="list-style-type: none"> - Kirchmeister/in - Schreiber/in Kirchenrat

Unvereinbarkeit (§ 9 Kirchgemeindegesetz)

Funktion	Folgende Personen dürfen nicht gleichzeitig dem Kirchenrat und der Rechnungscommission angehören:
Kirchenrat / Rechnungscommission	<ul style="list-style-type: none">- Ehegatten, Personen die in eingetragener Partnerschaften oder in anderen Lebensgemeinschaften leben- Blutsverwandte in gerader Linie und in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad- Stiefeltern und Stiefkinder- Adoptiveltern und Adoptivkinder- Schwiegereltern und Schwiegerkinder- Schwägerinnen und Schwäger, solange die Personen, durch welche die Schwägerschaft begründet wurde, am Leben sind

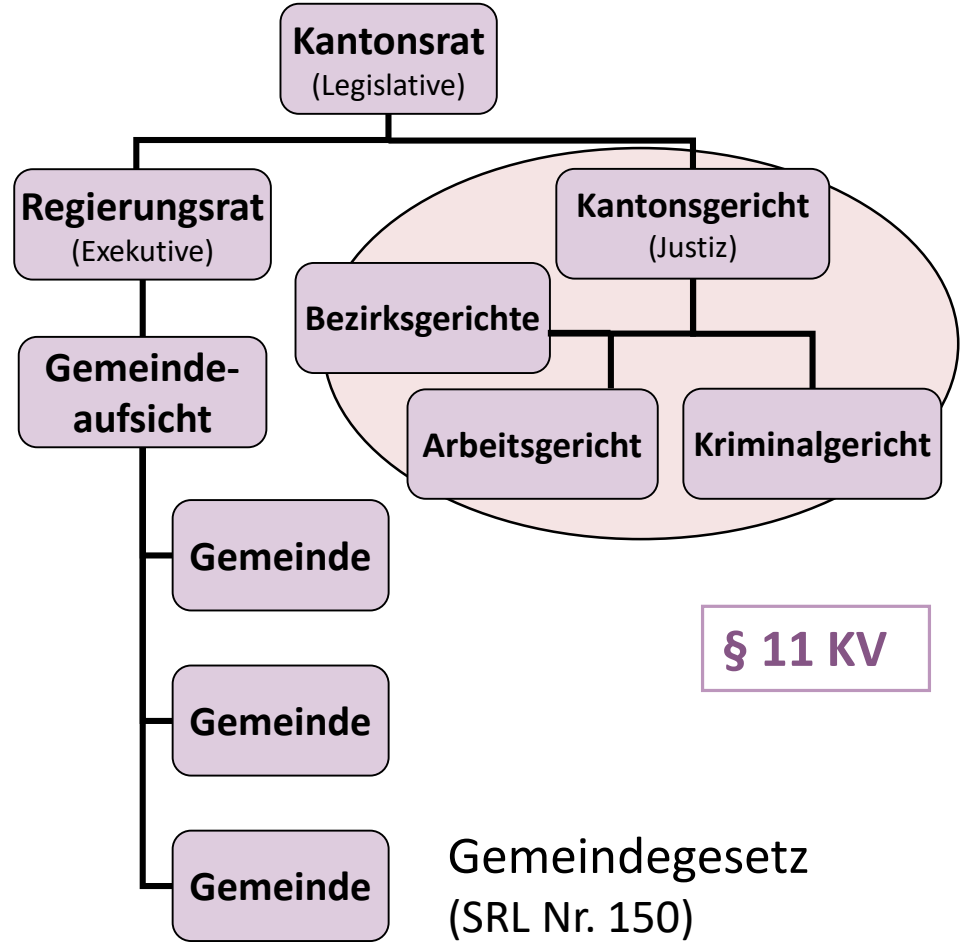
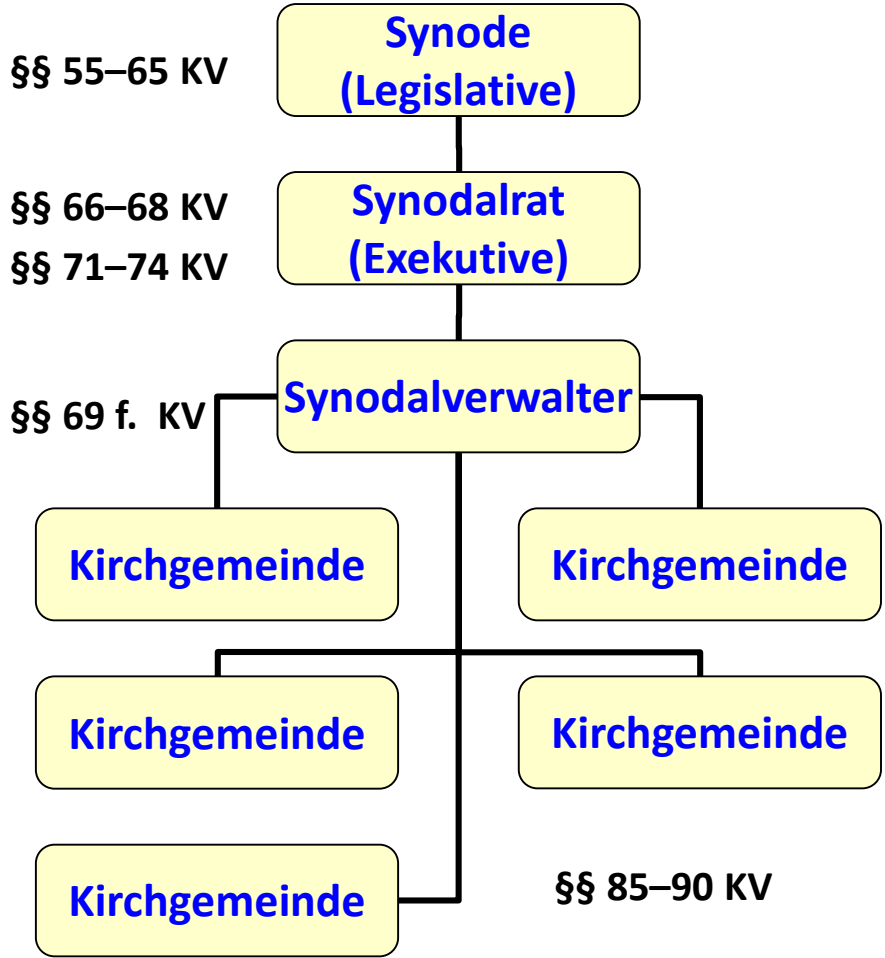
Ausstandsbestimmungen

- Keine Beeinflussung von Entscheiden durch persönliche Interessen einzelner Mitglieder – Deshalb ist ein Ausstand angezeigt ...
 - ... wenn man selber Partei ist.
 - ... wenn man an einer Sache ein eigenes Interesse hat.
 - ... oder wenn jemand aus seiner nahen Verwandtschaft als Partei betroffen ist.
- gesetzliche Bestimmungen (§ 12 KGG)

Amtsgeheimnis

- Geheimhaltungspflicht (§ 11 KGG)
- **Die Mitglieder des Kirchenrates und der Kommissionen sowie die Angestellten schweigen über Angelegenheiten, die ihnen in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Kenntnis gelangen und die nach ihrer Natur geheim sind. Die Schweigeflicht gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.**
- Eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht kann ...
- ... das Klima im Rat belasten.
- ... strafrechtliche Folgen nach sich ziehen (Art. 320 StGB).

Landeskirche/Kanton



Synodalgesetze

- **Baubeiträge** (§ 10 KV, Gesetzessammlung II / Nr. 53)
- Migrantenseelsorge (§§ 6 f. und 99 KV, G I / Nr. 41)
- **Lastenausgleich Kirchgemeinden** (§ 9 KV, G II / Nr. 52)
- Erleichterungen Wahl- und Abstimmungsverfahren (§ 29 Abs. 1 KV, G I / Nr. 5)
- Pensionskasse (§ 7 Abs. 3 und § 33 Abs. 1 KV, G I / Nr. 32)
- Ruhegehälter Geistlicher (§ 33 Abs. 1 KV, G I / Nr. 33)
- Dienstverhältnis Geistlicher (§§ 44 / 45 / 100 KV, G I / Nr. 42)
- Datenschutz (§ 41 Abs. 2 KV, G I / Nr. 10)
- **Kirchgemeindegesetz** (§ 111 Gemeindegesetz; G I / Nr. 40)

Stimmberechtigte (§ 18 – § 25 KGG)

- § 18 sind die Aufgaben der Kirchgemeindeversammlung aufgeführt. Es sind **unentziehbare** Aufgaben.
- Zu beachten: Gewisse Geschäfte gemäss **§ 18 Abs. 3 KGG** bedürfen zudem der **Genehmigung durch den Synodalarat**.
- Die mit * bezeichneten Aufgaben können in einer Kirchgemeindeordnung anders geregelt werden (§ 59 KGG)

Aufgaben des Kirchenrates (§ 26 – § 30 KGG)

- **§ 27 Aufgaben des Kirchenrates**
- **Vorbereitung** der Geschäfte und **Ausführung** der Beschlüsse
- **Führung Verwaltung** der Kirchgemeinde
- **Verantwortung** über die **finanzielle Führung** (Voranschlag, Finanz- und Aufgabenplan, Investitionsplan, Jahresrechnung und Jahresbericht)
- **Laufende Orientierung der Bevölkerung** über die Geschäfte und Beschlüsse
- weitere...

Finanzverwaltung / Führung

- Die **Kirchmeierin oder der Kirchmeier** ist für die **Finanzverwaltung** der Kirchgemeinde **zuständig** (§ 89 Abs. 2 Kirchenverfassung und § 30 Kirchgemeindegesetz)
- Sie oder er steht unter der **Aufsicht des Kirchenrats** und
 - **erstattet diesem regelmässig Bericht**
 - **stellt die notwendigen Anträge**
- Für die Jahresrechnung insgesamt ist aber der Gesamt-Kirchenrat verantwortlich.

Erlasse (§§ 16 – 18 KV)

- **Rechtssätze** = generell-abstrakte Normen
Rechte / Pflichten, Organisation, Stimmrecht, Verfahren
- Beschlüsse mit Rechtssätzen = **Erlasse**
- a) Erlasse Landeskirche:
 - **Synodalgesetze**
 - **gesetzesvertretende Verordnungen** (kein Referendum)
- b) Erlasse Kirchgemeinden:
Beschlüsse der Stimmberechtigten/Volksvertretung,
Kirchgemeindeordnung oder **Reglemente**
- Erlasse der Exekutiven (Synodalrat, Kirchenrat):
Vollzugsverordnungen

Normenhierarchie

Kantonsverfassung vom 17. Juni 2007 (§§ 79 und 80)



Verfassung röm.-kath. Landeskirche d. Kantons Luzern vom 25. März 1969



Synodalgesetze / Geschäftsordnungen Synode/Synodalrat
ergänzendes kantonales Recht
Synodalbeschlüsse



Verordnungen des Synodalrates



Kirchgemeindeordnungen



Reglemente der Kirchgemeinden



(Vollzugs-)Verordnungen des Kirchenrates

Verhältnis zum kant. Recht

- **subsidiäre Geltung** des kantonalen Rechts (vgl. § 25 Abs. 3 KV „Stimmregister“, § 27 Abs. 3 KV „Amtszwang“, § 28 lit. e KV „Stille Wahl“, § 29 „Wahl-, Abstimmungsverfahren“, § 33 KV „Dienstverhältnis“, § 40 Abs. 4 KV „Unvereinbarkeit/Ausstand“, § 41 Abs. 2 „Verwaltungsverfahren“, § 48 Abs. 5 KV „Volksbegehren“, § 54 KV „Gesetzesinitiative“) **als ergänzendes landeskirchliches Recht**
- **Zuständigkeiten** gemäss § 21 KV:
 - Synode anstelle des Kantonsrats
 - Synodalrat anstelle des Regierungsrats/Departements
 - Synodalverwalter anstelle des "Regierungsstatthalters"

Finanzrecht

§§ 33–58 **Kirchgemeindegesetz (KGG)**

(Definitionen, Planungsinstrumente, Rechenschaftsablage, Kredite)



Verordnung über den Finanzhaushalt der Kirchgemeinden



Weisungen des Synodalrates (gemäss § 40 Abs. 1 KGG):

Handbuch über das Rechnungswesen

Kontenplan



aufsichtsrechtliche Weisungen der Synodalverwaltung

Personalrecht

- **§ 33 Kirchenverfassung: Dienstverhältnis, Rechtsgrundlagen**
- ¹Soweit die Landeskirche **in den Schranken des staatlichen Rechts** das **Dienstverhältnis** ihrer Behördemitgliedern und Beamteten nicht selber ordnet, ist das **kantonale Personalgesetz sinngemäss anwendbar**; hievon ausgenommen sind die Mitglieder der Synode.
- ²Die Kirchgemeinden ordnen das Dienstverhältnis ihrer Behördenmitglieder und Beamteten in den Schranken des staatlichen und landeskirchlichen Rechts.

EDV: Verantwortlichkeiten

- Verantwortlich für den EDV-Einsatz ist der Kirchenrat
 - Auswahl der eingesetzten Hard- und Software*
 - Bewilligung der Mittel
- Datenhoheit: Duales System ist zu beachten
 - Kirchgemeindedaten: Kirchenrat
 - Pfarreidaten: Pfarrer oder Gemeindeleitende
- * Die beiden Verbände (Kirchgemeindepräsidierende und Kirchmeierinnen und Kirchmeier) haben eine Empfehlung für eine Cloud-Lösung abgegeben. Den Kirchgemeinden wird empfohlen, bei einer EDV-Ablösung eine Offerte bei der Firma 4net einzuholen. Details siehe Tischvorlage.

Beispiele Dateneinsicht

- **Steuerregister der Einwohnergemeinde**
 - Keine Einsicht für Mitarbeitende Pfarramt
- **Aktennotizen zu Seelsorgegesprächen**
 - Keine Einsicht für Mitglieder des Kirchenrates/Verwaltung
 - Keine Einsicht für Mitglieder der Rechnungskommission
- **Finanzbuchhaltung der Kirchgemeinde**
 - Keine Einsicht für Mitarbeitende Pfarramt
- **Pfarreibuchhaltung**
 - Keine Einsicht für Mitglieder des Kirchenrates/Verwaltung
 - Keine Einsicht für Mitglieder Rechnungskommission der KG (eigene Revisionsverantwortliche)
- **Weitere.....**

Klassifizierung von Daten

- Klasse 1: **Öffentlich**
 - Beispiel: Drucksachen wie Pfarreiblatt oder Botschaft Kirchgemeindeversammlung
- Klasse 2: **Nicht öffentlich (intern)**
 - Beispiel: Vorbereitungen Religionsunterricht
 - Unrechtmässige Verbreitung kann Personen beeinträchtigen oder Schaden verursachen
- Klasse 3: **Vertraulich**
 - Beispiele: Kirchenratsprotokoll, Zahlungsverkehr
 - Erhebliches Interesse an vertraulicher Behandlung
 - Veröffentlichung führt zu bedeutendem Schaden für Personen oder Kirchgemeinde/Pfarrei

Urheberrecht/Bildnutzungsrecht

- Bilder aller Art (Fotos, Zeichnungen, Logos, Videos...) gelten als Werke. Sie unterliegen dem Urheberrecht.
 - bei Verwendung von Bildern müssen Nutzungsrechte geklärt sein

- Eine Wiederverwendung archivierter Bilder ist nicht ohne weiteres erlaubt.
- Missachtung von Bildrechten ist im Internet häufig. Sie kann unangenehme Folgen haben.
- Bilder von Personen zu veröffentlichen, kann deren Rechte tangieren.
- Privatpersonen sind gegen die unerwünschte Publikation ihrer Bilder rechtlich maximal geschützt.
- Bei «öffentlichen Personen» ist dieser Schutz eingeschränkt, aber nicht aufgehoben.
- Im Internet und Social-Web herrscht ein allzu sorgloser Umgang mit Personenbildern. Die Folgen sind (gerade für Kinder und Jugendliche) schwer abschätzbar.

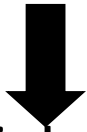
E-Mail-Adresse

- Keine Vermischung mit nicht berechtigten Personen (z.B. «familie.meier@bluewin.ch» ist ein No-Go!)
- Erstellung **eigener E-Mail-Account (Domäne)**

➤ **Datenschutz betrifft uns alle!**

Kirchensteuer

- **Kirchgemeinden:**
Kirchensteuern (§ 8 KV)
ca. CHF 107 Mio. / Jahr

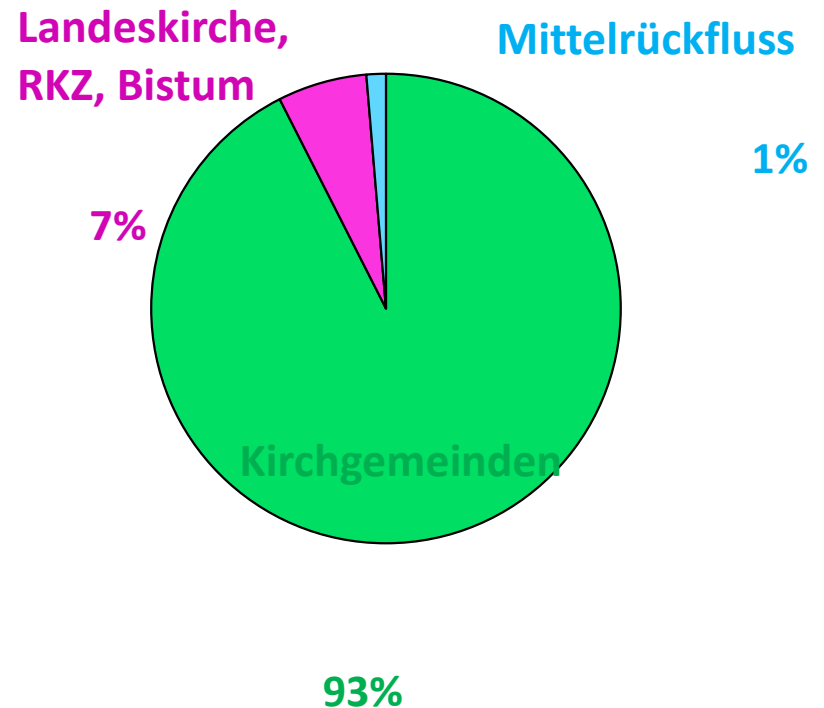


- **Landeskirche:**
Kirchgemeindebeiträge (§ 77 KV)
ca. CHF 8.4 Mio. / Jahr
übrige Erträge: ca. CHF 1 Mio. / Ja

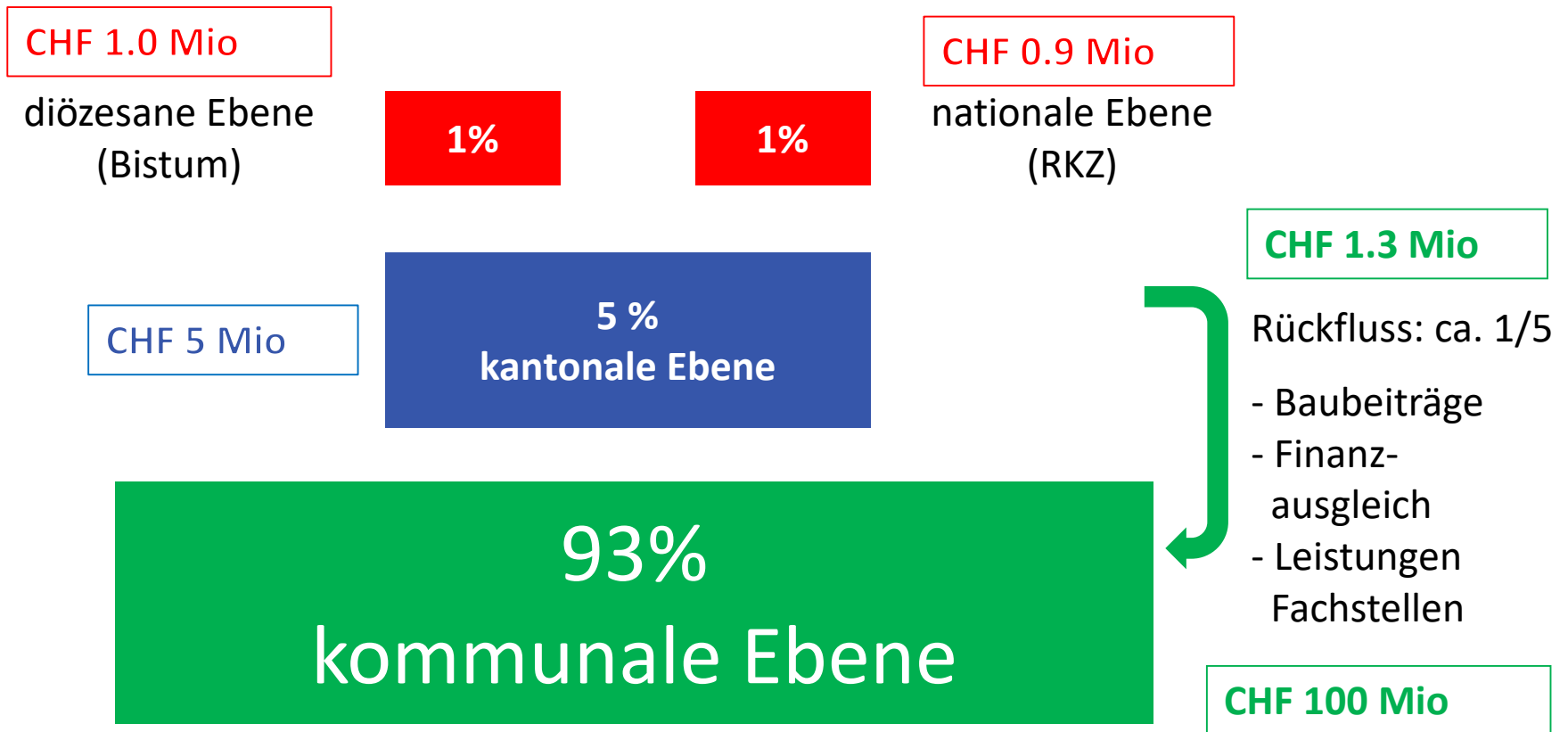
Rückfluss über Lastenausgleich
und Beiträge

Finanzierung Synodalverwaltung,
Fachbereiche und Spezialseelsorg

Verwendung Kirchensteuer



Mittelverteilung im Kanton Luzern





Steuerhoheit – wer zieht Steuern ein?

Politik

- Bund



- Kanton



- Gemeinde

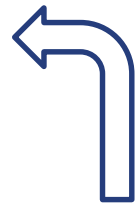
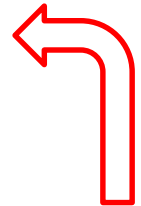


Kirche

- Bistum / RKZ

- Landeskirche

- Kirchgemeinde



Duale Struktur

Kirchliche und staatskirchenrechtliche Organe

Annegreth Bienz-Geisseler

Synodalratspräsidentin

Kirchgemeinden

§ 2 Kirchenverfassung

Kirchgemeinden

- 1 Die Landeskirche gliedert sich in **römisch-katholische Kirchgemeinden**, die zusammen das ganze Kantonsgebiet umfassen.
- 2 Die römisch-katholischen Kirchgemeinden sind die **öffentlich-rechtlichen Körperschaften** ihrer katholischen Einwohnerinnen und Einwohner.
- 3 Als **Glieder der Landeskirche** unterstehen die Kirchgemeinden der landeskirchlichen Rechtsetzung und Aufsicht.

Verhältnis zum Kirchenrecht

§ 5 Kirchenverfassung *Verhältnis zur römisch-katholischen Kirche*

- ¹ Die Angehörigen der Landeskirche sind dem zuständigen römisch-katholischen Bistum eingegliedert.
- ² In innerkirchlichen Belangen anerkennen Landeskirche und Kirchgemeinden die Lehre und Rechtsordnung der römisch-katholischen Kirche. [...]

§ 2 Kirchgemeindegesetz *Geltungsbereich*

- ⁴ In innerkirchlichen Belangen anerkennen die Landeskirche und die Kirchgemeinden die Lehre und Rechtsordnung der römisch-katholischen Kirche (§ 5 Absatz 2 Kirchenverfassung).

Als vom Staat losgelöste Kirchenverwaltung haben wir das **Kirchenrecht (CIC)** zu beachten.

Status der Landeskirche

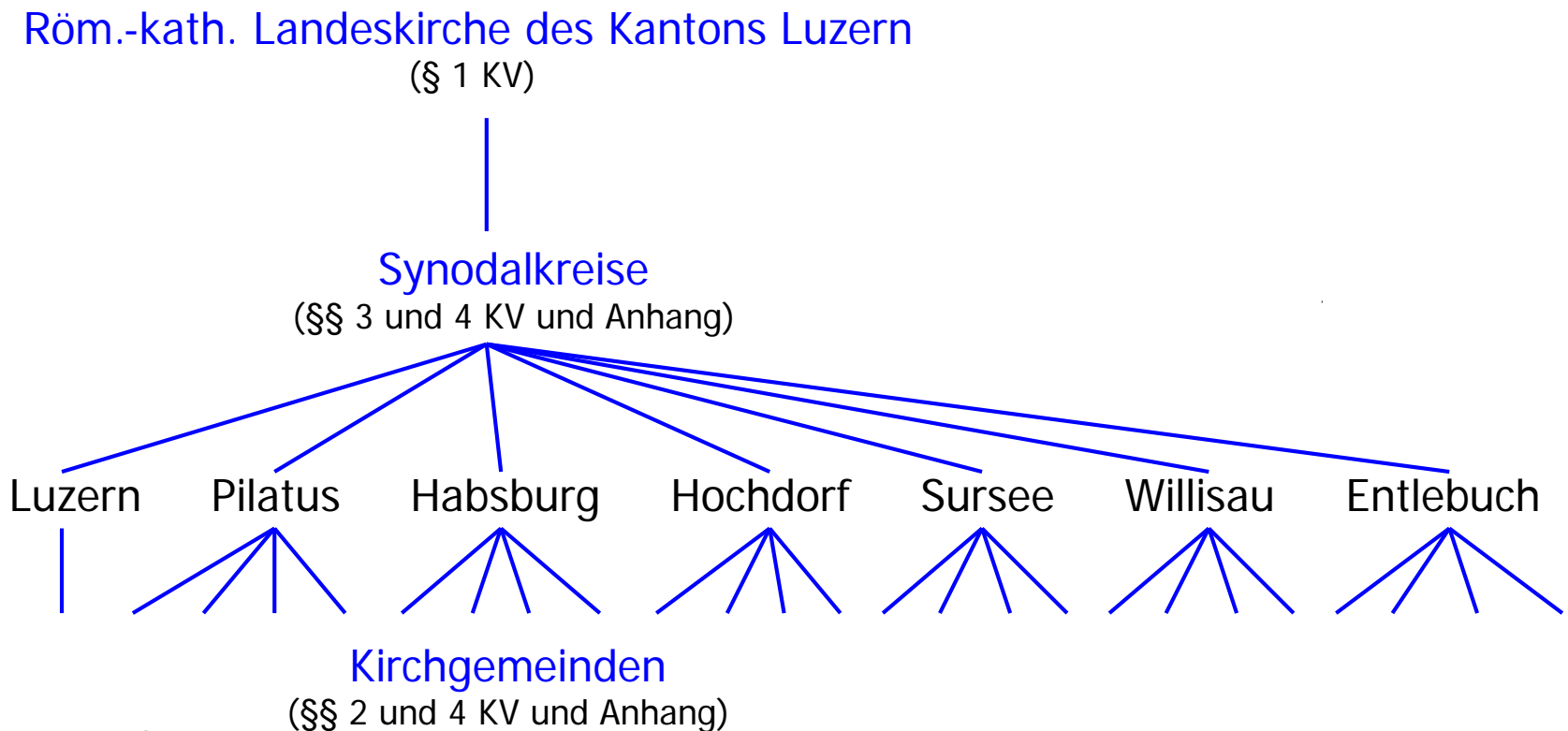
- Im Kanton Luzern ist die **institutionelle Trennung von Kirche und Staat** mit der neuen Kantonsverfassung (in Kraft seit 1.1.2008) weit fortgeschritten (Ausnahmen: Pfarrwahlrechte, Bischofswahl).
- Der Kanton anerkennt die drei christlichen Landeskirchen als **öffentlich-rechtliche Körperschaften**. Er kann weitere Religionsgemeinschaften anerkennen (Gesetzesgrundlage pendent).
- Die Landeskirchen sind im Rahmen der Grundrechtsgarantien autonom (**vom Staat unabhängig**, eigene Synodalgesetzgebung).
- Die Landeskirchen sind die **Selbstorganisation** der Angehörigen einer christlichen Konfession (Kirchenverfassung).
- Die Landeskirchen können Kirchensteuern erheben.
- Die Landeskirchen können **Gebietskörperschaften** (Kirchgemeinden) errichten (über Kirchenverfassung und Kirchgemeindegesetz).



Status der Kirchgemeinden

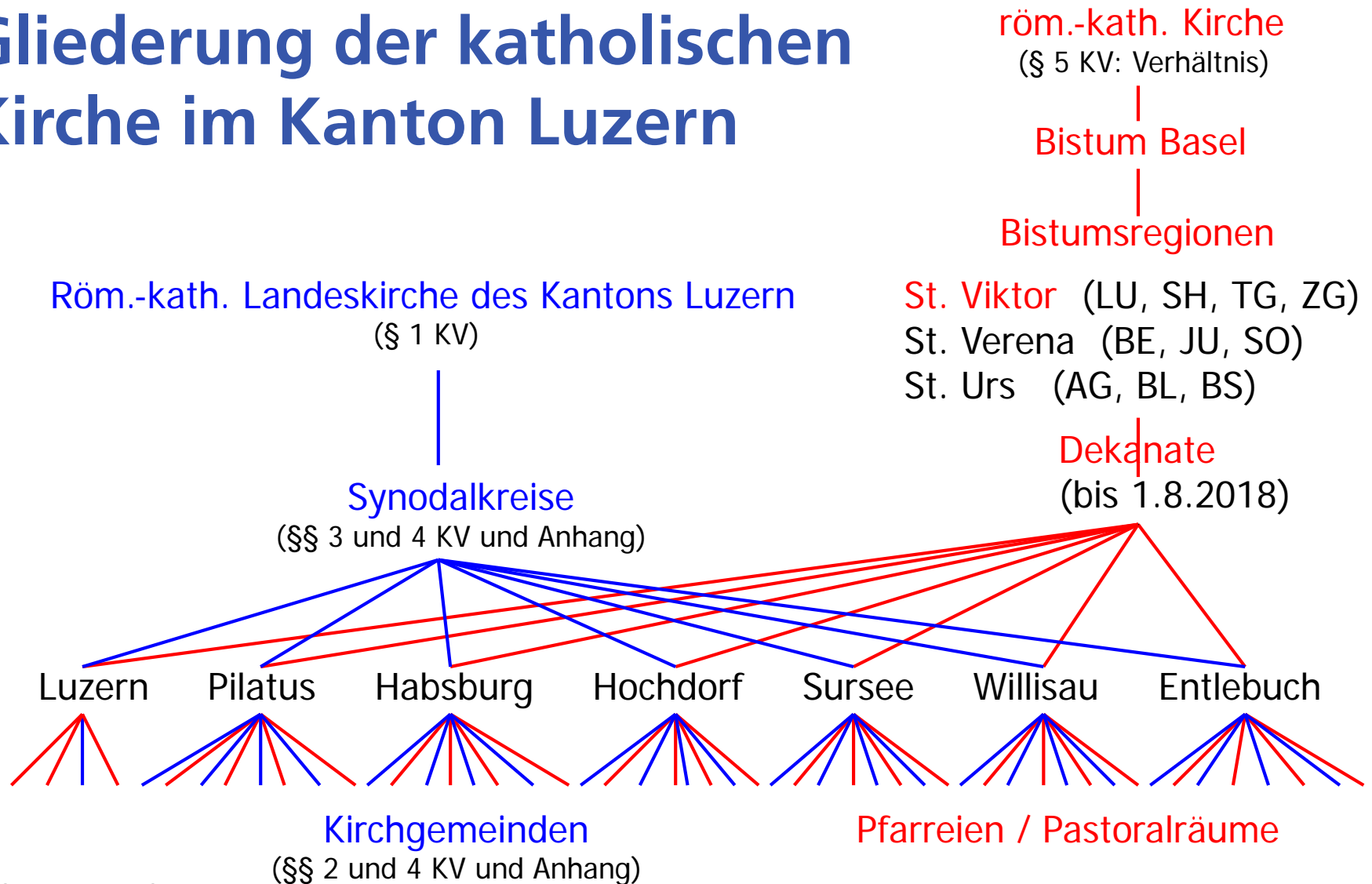
- Unter der alten Kantonsverfassung regelte der Kanton Luzern die Kirchgemeinden selber (Gemeindegesetz vom 9.10.1962), wie die Bürger- und Korporationsgemeinden und die kirchlichen Stiftungen.
- Im [neuen Gemeindegesetz](#) des Kantons Luzern vom 4.5.2004 werden nur noch die Einwohnergemeinden geregelt (in Kraft seit 1.1.2005).
- Vom Kanton Luzern anerkannt ist mit der [neuen Kantonsverfassung](#) vom 17.6.2007 nur noch die **Römisch-katholische Landeskirche des Kantons Luzern**, die Kirchgemeinden selber schaffen kann.
- Die Landeskirche musste für ihre Kirchgemeinden bis 31.12.2007 eigenes Recht erlassen (§ 111 Abs. 1 Gemeindegesetz). Synodalgesetz über die röm.-kath. Kirchgemeinden des Kantons Luzern vom 7.11.2007, **Kirchgemeindegesetz** / KGG, in Kraft seit 1.1.2008).
- Die Kirchgemeinden erheben die Kirchensteuer für die Landeskirche, welcher gemäss Kantonsverfassung die Steuerhoheit zukommt.

Gliederung der katholischen Kirche im Kanton Luzern





Gliederung der katholischen Kirche im Kanton Luzern



Staatskirchenrechtliche Linie



Kirchliche/pastorale Linie



Kath. Kompetenzabgrenzung

Temporalia

- Finanzen
- Immobilien / Mobilien

Vorgeben



Staat

Leiten



Landeskirche
Kirchgemeinde

Spiritualia

- Lehre
- Verkündigung
- Liturgie
- Seelsorge
- Personal → Ämter

Vorgeben



Kirche
Papst/Bischof

Leiten



Kirche
Pfarrer / GL

Kompetenzen im kath. Verständnis

Die staatskirchenrechtlichen Organe sind zuständig:

- Finanzen (Kirchensteuern, öffentliche Hand)
 - Erhebung von Steuern, Festlegung des Steuersatzes
 - Festlegung des Budgets Ausgaben festlegen
 - Verwaltung der Finanzen
 - Rechenschaftslegung
 - Vertretung der Kirche gegenüber Kanton
- Immobilien, Mobilien
- Anstellung von Personal
 - (i.d.R.) unter Beachtung der kanonischen Vorgaben

Aufgaben Landeskirche/Kirche

- **Landeskirche:**
staatskirchenrechtliche Struktur
(Demokratie)
- Grundauftrag: § 6 KV
- Sicherstellen der religiösen Betreuung durch die röm.-kath. Kirche
- der kirchlichen Tätigkeit dienende öffentliche Verwaltung
- **Bistumskirche:**
kirchenrechtliche Struktur
(Hierarchie)
- kirchliches Recht (CIC)
- Auftrag des Bischofs
- Seelsorge (Verkündigung, Liturgie, Diakonie)
- Religionsunterricht
- Theologie / Wissenschaft
- Ökumene

Als Ganzes sind wir die röm.-kath. Kirche und erfüllen gemeinsam die kirchlichen Aufgaben.



Aufgaben der Landeskirche

- Aufgaben gemäss § 7 Abs. 2 KV:
 - Werke der Seelsorge, der Caritas, der religiösen Kultur
 - Pflege der Mitwirkung der Laien in der Kirche
 - Vertretung des Kirchenvolkes
 - Zusammenarbeit mit anderen Landeskirchen / Ökumene
 - Verhältnis Kirche / Staat
 - Aufsicht über die Kirchgemeinden / kirchliche Stiftungen u.a.
- Lastenausgleich gemäss § 9 KV
- Baubeiträge gemäss § 10 KV
- Fachbereiche / Spezialseelsorge (Behinderte, Hochschule, Notfall, Polizei/Feuerwehr)
- Entwicklungshilfe / Beiträge
- Gesetzgebung gemäss § 17 KV (insb. Kirchgemeindegesetz / KGG)
- Finanzhaushalt (§§ 75 – 84 KV): Voranschlag, Kirchgemeindebeiträge, Kredite, Rechnung Landeskirche, Grundstücksgeschäfte, Kontrolle

- **Synode:**
 - Parlament (100 Mitglieder)
- **Synodalrat**
 - Exekutive (9 Mitglieder)
- **Synodalverwaltung**
 - Synodalverwalter

Hinweis: Siehe auch Unterlagen «Einführungskurs für neue Kirchenratsmitglieder»

Rechnungswesen der Kirchgemeinden

Trudi Bättig

Leiterin Finanz- und Rechnungswesen
der Landeskirche

Handbuch / Rechnungsmodell

- Das Wichtigste in Kürze
- **Erklärungen** und **Hinweise** finden Sie im **Handbuch Rechnungswesen** für Luzerner Kirchgemeinden
 - Hinweis: auf den Folien wird auf die entsprechenden Seiten hingewiesen (Hinweis: HBRW Seite..)
 - Besuchen Sie wiederkehrend unsere **Homepage** (www.lukath.ch/Dokumente/Rechnungswesen). Änderungen und/oder Neuerungen, Hilfsmittel usw. sind dort aufgeschaltet.

Rechnungsmodell

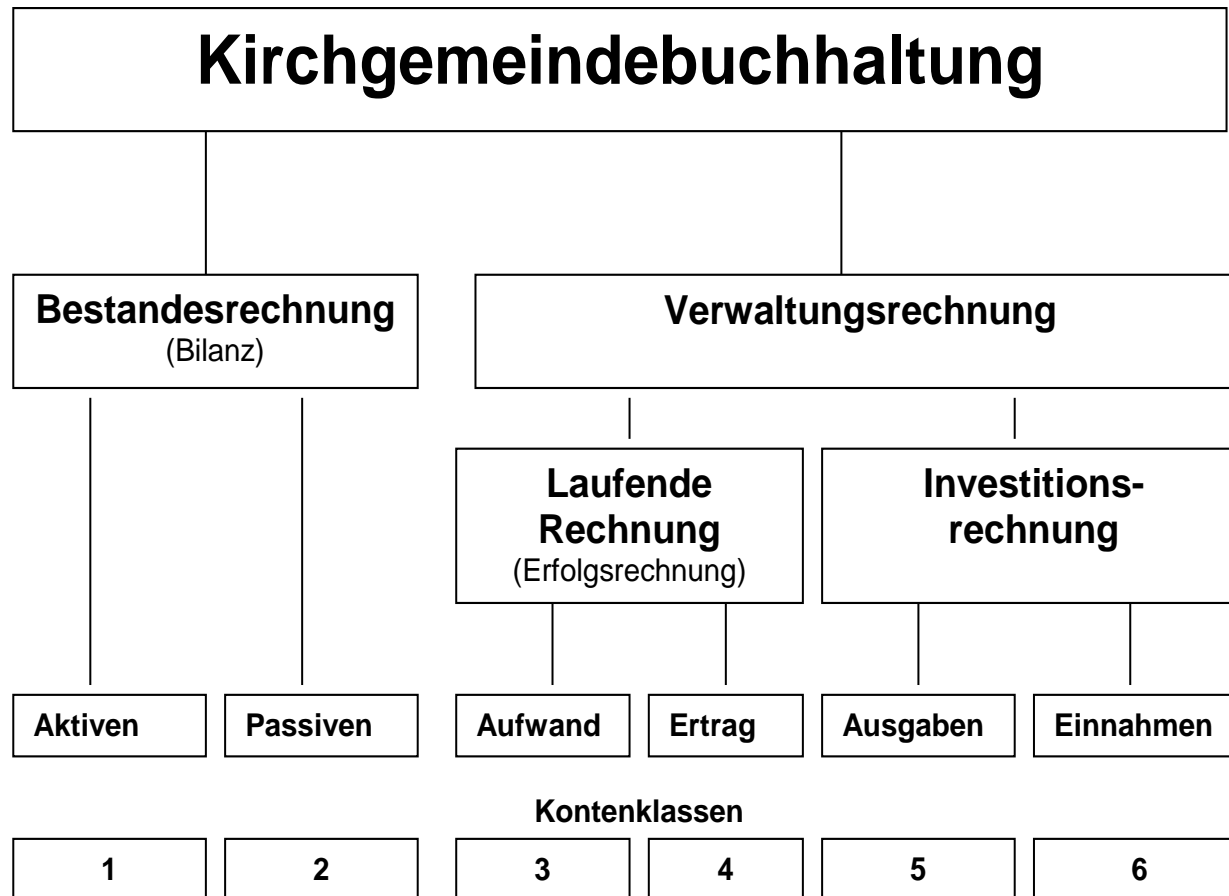
- Harmonisiertes Rechnungsmodell (HRM)
 - Bis 2018 gleiches Modell wie Einwohnergemeinden
 - Teilweise Orientierung an HRM 2 (Weiterentwicklung des HRM)
 - Basierend auf den neusten rechtlichen Grundlagen
- *HBRW Register 3*

Grundsätze (Auswahl)

➤ *HBRW Seite 3*

- **Vollständigkeit**
- **Sollverbuchung**
 - Verpflichtungen und Forderungen sind unabhängig vom Zahlungsvollzug zu erfassen
 - spätestens beim Rechnungsabschluss
 - Periodenabgrenzung
- **Bruttoprinzip**
 - Aufwand und Ertrag / Ausgaben und Einnahmen getrennt und ohne Verrechnung zu verbuchen
- **Stetigkeit**
 - Grundsätze der Rechnungslegung über längeren Zeitpunkt gleich
 - Vergleichbarkeit

Rechnungsmodell





Aufbau Kontonummer

Beispiel Aktivkonto

1 0 0 0 Kasse

1	Kontenklasse	Aktiven
10	Bilanzabteilung	Finanzvermögen
100	Kontengruppe	Flüssige Mittel
1000	Einzelkonto	Kasse

Aufbau Kontonummer

Beispiel Aufwandkonto

012.317.02 Kirchenrat: Spesenentschädigungen

012 Dienststelle: Kirchenrat	317 Spesenentschädigungen	01
<p>Funktionale Gliederung</p> <p><i>Anhang A.3.2</i></p>	<p>Arten-Gliederung</p> <p><i>Anhang A.3.3</i></p>	<p>Laufnummer</p> <p><i>Anwendung in der Regel frei</i></p>

Vermögen

Verwaltungsvermögen:

- § 38 Abs. 2 KGG
- dient unmittelbar der Erfüllung von Kirchgemeinde-Aufgaben
- Zweckbindung / Widmung
- unveräusserbar
- nur Buchwert
- Abschreibungspflicht (§ 9 VoFHKG, ausser Land)
- Zuständigkeit der Stimmberechtigten (Kredite)

Finanzvermögen:

- § 38 Abs. 1 KGG
- Geldanlage der Kirchgemeinde (werterhaltend)
- keine Zweckbindung
- höchstens zum Verkehrswert bilanziert (Bestandesrechnung; § 39 Abs. 1 KGG)
- keine Abschreibung (ausser bei Wertverminderung)
- Zuständigkeit des Kirchenrates (§ 28 Abs. 1 lit. a, § 38 Abs. 3 KGG)

Aufwand / Ausgabe

Aufwand: Buchung in der **Laufenden Rechnung** (§ 36 Abs. 1 KGG)

Verwendung von Finanzvermögen für öffentliche Aufgabenerfüllung und sonstige **Vermögensverminderungen** (§ 36 Abs. 2 KGG)

Ausgabe: Buchung in der **Investitionsrechnung** (§ 36 Abs. 4 KGG), ausnahmsweise direkt in der Bilanz (FinV.)

jährliche Aktivierung gemäss Projektfortschritt (§ 36 Abs. 5 KGG)

Schaffung bedeutender Werte des Verwaltungsvermögens mit mehrjähriger Nutzungsdauer

Aufwand / Ausgabe

freibestimmbar: relativ erheblicher Entscheidungsspielraum
des Kirchenrates oder der Kirchgemeinde-
versammlung (§ 51 Abs. 1 KGG)

Umfang, Zeitpunkt, Modalitäten

gebunden: ohne vernünftigen Entscheidungsspielraum
(§ 51 Abs. 2 KGG)

z. B. Reparatur einer geplatzten Wasserlei-
tung, Abdichtung eines defekten Daches

Vermutungsweise handelt es sich um einen freibestimmbaren
Aufwand oder eine freibestimmbare Ausgabe. (**Kreditpflicht!**)

Gebundene Ausgabe: Der Kirchenrat hat keinen Handlungsspielraum



Kreditpflicht

Jeder Aufwand und **jede Ausgabe** bedürfen eines Kredites, d.h. sie müssen formell bewilligt werden (§ 50 Abs. 1 KGG).

- Grundsätzlich unabhängig von Herkunft der Mittel und Bilanzierung des geschaffenen Vermögenswertes im **Finanz-** oder **Verwaltungsvermögen**.
- Ausnahme nur für
 - a) gebundenen Aufwand und gebundene Ausgaben beim Nachtragskredit (§ 53 Abs. 2 lit. b KGG), der aber das Vorhandensein eines Voranschlagskredites (Budgetierung) voraussetzt,
 - b) und im Rahmen der Kreditkompetenz des Kirchenrates, die nur für freibestimmbaren Aufwand und freibestimmbare Ausgaben in Betracht kommt (§ 56 Abs. 1 KGG).
- Auch **gebundener Aufwand** und **gebundene Ausgaben** bedürfen einer Bewilligung über den Voranschlag (§ 51 i.V.m. § 52 Abs. 2 KGG).
- Die bewilligten Mittel sind **zweckgebunden** zu verwenden (§ 50 Abs. 3 KGG) und verfallen bei Nichtbeanspruchung (§ 50 Abs. 4 KGG).

Kreditrecht

- **Kredit = Bewilligung eines Aufwands oder einer Ausgabe** (§ 50 Abs. 1 KGG, § 78 Abs. 1 KV, wie FHG Kanton und GemeindeG)
- Jeder Kredit bedarf einer **Rechtsgrundlage** (§ 50 Abs. 2 KGG):
Gesetz, Reglement oder Beschluss Kirchgemeindeversammlung
- **Voranschlagskredite** (§ 52 KGG, § 79 KV)
- **Nachtragskredite** (§ 53 KGG, § 79a KV)
- **Sonderkredite** (§ 54 KGG, § 80 KV)
- **Zusatzkredite** (§ 55 KGG, § 80a KV)
- Kredite des Kirchenrates (§ 56 KGG, § 79a Abs. 2 c KV):
«Exekutivkredit», Nachtragskredit, Zusatzkredit

Zuständigkeiten

Kirchgemeindeversammlung

Voranschlagskredit (§ 52 KGG)

Nachtragskredit über 2%
der budgetierten Kirchensteuer

Sonderkredit über 10% der
der budget. Kirchensteuer

Zusatzkredit über 10%
des bewilligten Sonderkredites

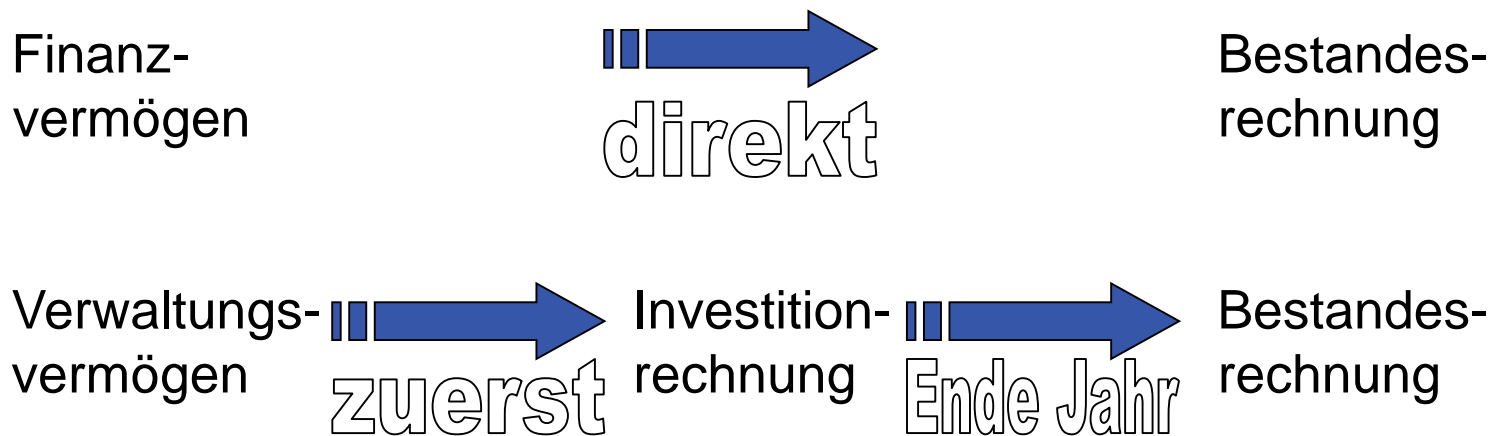
Kirchenrat (§ 56 KGG)

(Erarbeitung Voranschlag)

Nachtragskredit bis 2% im
Einzelfall der budget.
Kirchensteuer (gesamthaft
max. 5 %)

Zusatzkredit bis 10%
des bzw. Sonderkredites
(maximal Fr. 250'000.00)

Investitionsrechnung *HBRW Seiten 40-42*



**Alle Investitionen des Verwaltungsvermögens
durchlaufen die Investitionsrechnung**

Abgrenzungslimiten siehe § 6 Vo FHKG

Investitionsrechnung *HBRW Seiten 40-42*

Abgrenzungslimiten siehe § 6 Vo FHKG

Ausgaben mit mehrjähriger Nutzungsdauer, welche die Höchstbeträge gemäss § 6 Abs. 2 Vo FHKG übersteigen sind der Investitionsrechnung zu belasten.

Investitionsrechnung

Abschluss der Investitionsrechnung

- Am Ende der Rechnungsperiode werden die Ausgaben und die Einnahmen der Investitionsrechnung in die Bestandesrechnung übertragen.
- Keine Saldierung der Einzelkonti sondern Übertragung über die Dienststelle 999 mit folgenden Konti:
 - Die Ausgaben werden über das Konto 999.690 **aktiviert**
 - Die Einnahmen werden über das Konto 999.590 **passiviert**
- Saldo aus Investitionsausgaben und -einnahmen:
 - bei mehr Ausgaben als Einnahmen: **Zunahme der Nettoinvestitionen**
 - bei mehr Einnahmen als Ausgaben: **Abnahme der Nettoinvestitionen**

Sonderkredit

Voraussetzungen gemäss § 54 Abs. 1 KGG:

- Rechtsgrundlage nach § 50 Abs. 2 KGG (**KGV-Beschluss**)
- **freibestimmbarer Aufwand** (Laufende Rechnung) oder **freibestimmbare Ausgabe** (Investitionsrechnung / Bilanz)
- Projekt kostet **mehr als 10%** des budgetierten Ertrags der Kirchensteuer, oder
- ist **nicht im Voranschlag** enthalten und übersteigt die Kreditkompetenz des Kirchenrates, oder
- erstreckt sich über **mehr als ein (Budget-)Jahr**.

Freigabe, Kontrolle und Abrechnung durch Kirchenrat (§§ 50 Abs. 6, 54 Abs. 3, 57 KGG). **Zweckbindung** (§ 50 Abs. 3 KGG).

Sonderkredit

- **Genehmigung durch den Synodalrat erforderlich wenn:**
 - der **Sonderkredit 30 %** der budgetierten Steuern übersteigt (KGG § 18 Abs. 3, 4).
 - Achtung: **lastenausgleichsberechtigte Kirchgemeinden** müssen ihr Vorhaben **vor** der Kirchgemeindeversammlung zur **Vorprüfung dem Synodalverwalter vorlegen.**

Wie wird ein Sonderkredit richtig traktandiert?

Beispiel Restauration der Pfarrkirche

- Es ist immer vom **Bruttokredit** auszugehen!

Sonderkredit:

- 1.1 Bewilligung eines Sonderkredites von CHF 1'000'000.00 für die Restauration der Pfarrkirche
- 1.2. Bewilligung Aufnahme von Darlehen in der Höhe von CHF 500'000.00

Sonderkredit-Kontrolle *(HBRW Seite 74)*

Muss geführt werden, bis die Investition beendet ist

Investitionen ins Verwaltungsvermögen mit Kontrolle der Sonderkredite (Rechnung)										
Konto	Bezeichnung	Beschluss KG- Versammlung	Brutto-Kredit	Voranschlag 2019		Rechnung 2018		Kreditkontrolle		Bemerkung
				beansprucht		Einnahme	Ausgaben	beanspr.	verfügbar	
				bis 31.12.18	Ausgaben	Einnahmen	Einnahmen	bis 31.12.19	ab 01.01.20	
								0	0	
503	Restauration Pfarrkirche	31.05.2018	1'500'000	700'000			0	700'000	800'000	
								0	0	
								0	0	
	Total Ausgaben / Einnahmen			700'000	0	0	0	700'000	800'000	
999.59 0	Passivierung der Einnahmen				0		0			
999.69 0	Aktivierung der Ausgaben					700'000		0		
	Kontrolladdition (Ergebnis muss Null sein)			700'000	700'000		0	0		

Sonderkredit

Abrechnung: (*HBRW Seiten 75 u. 76*)

- Spätestens **2 Jahre nach Vollendung** (§18 Abs. 1 e Ziff. 3 und § 57 KGG) der Kirchgemeindeversammlung vorlegen (RK kann diese nicht im Rechnungsreferendum nicht genehmigen!)
- Entfällt, wenn der Kredit in seiner **Höhe definitiv** und abschliessend bewilligt wurde
- Entfällt, wenn die **vollständige Verwendung des Kredits** in einem Rechnungsjahr erfolgt und die Kreditbeanspruchung **detailliert und vollständig** aus der Kirchgemeinderechnung ersichtlich ist

Sonderkredit

Abrechnung *(Seite 8 bis 9 HBRW Seite 8, Beispiel Seite 75)*

Rechnungskommission muss **Sonderkredit prüfen mit**

- **Bericht und Antrag an die Stimmberechtigten und**
- **Interner Erläuterungsbericht für den Kirchenrat**
- **Achtung!** Die **Rechnungskommission** kann die Abrechnung beim **Rechnungsreferendum nicht genehmigen!**



Bewertung Finanzvermögen

(§ 39 Abs. 1 KGG; § 13 Vo Fo FHKG)

HBRW Seite 22

Flüssige Mittel

Wertpapiere

Nominalwert

Kurswert

Bei nicht realisierten Kursgewinnen

ist eine Wertschwankungsreserve

zu bilden. Die Kriterien dazu sind

durch den Kirchenrat zu genehmigen

Darlehen

Vorräte

Kurswert

Einstandswert oder tieferer

Marktwert

Bewertung Finanzvermögen

(Fortsetzung)

Liegenschaften

Erwerbspreis inkl. Erschliessungskosten, höchstens zum Verkehrswert. **Aufwertungen sind nicht zulässig (unüberbaute Grundstücke)**

Baurechte

Ertragswert
bestehende Baurechtsgrundstücke
müssen nicht aufgewertet werden

Sofern nicht der Ertragswert ausgewiesen wird, ist dieser im Anhang aufzuführen.

Ein Forderungsausfallrisiko auf den Steuern kann mit einem Delkredere berücksichtigt werden.

Die Ausstände werden in der Bestandesrechnung entsprechend gekürzt, das Delkredere ist also ein Aktiv-Minus Konto (Konto 1012.09).

Die Veränderung ist Ende Rechnungsjahr zu verbuchen:

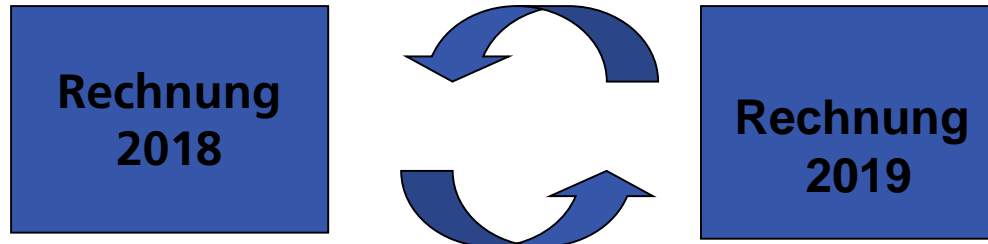
Rückgang der gefährdeten Positionen 1012.09 / 900.330

Erhöhung der gefährdeten Positionen 900.330 / 1012.09

Im Handbuch Seite 24 finden Sie einen Vorschlag für den Bewertungsraster.

Rechnungsabgrenzungen

HBRW Seite 25



Grundsatz der Sollverbuchung

Verpflichtungen und Forderungen sind unabhängig vom Zeitpunkt des Zahlungsvollzugs, beziehungsweise des Zahlungseingangs zu erfassen.

- Debitoren / Kreditoren (Konti 1012 / 2000)
- Transitorische Aktiven / Passiven (Konti 1030 / 2050)
- nicht mehr verwenden: Verbindungskonti (Konti 1018/2008)

Rückstellungen: Wenn Betrag und Fälligkeit ungewiss (z.B. gefährdete Bürgschaft)

Fonds (§ 11 Vo FHKG)

HBRW Seite 27-29

- **Definition:** zurückgestellte Gelder für eine bestimmte Aufgabe mit Rechtsgrundlage
- **detaillierte Umschreibung/Reglement** notwendig
 - Ausweis in den **Passiven**
 - in der Regel **keine** Verzinsung
 - keine **separate Kapitalanlage**
- **Bildung** und **Auflösung:** siehe Handbuch
- Zu beachten **Sakralbauten-Fonds**, nachfolgend:

Sakralbauten-Fonds

- Vorschriften gelten seit Unterzeichnung Vereinbarung zwischen Bistum und Kirchgemeinden (2017)
- **Einlagen** in den Sakralbauten-Fonds müssen getätigt werden:
- Verkauf eines Grundstückes / Finanzvermögen: **50 %** des Buchgewinnes.
- Neu vermietete Grundstücke: **2 %** der Netto-Mietzinseinnahmen.
- Baurecht oder Nutzniessung: **50 %** des Baurechtszinses
- Buchung: **Einlage in Sakralbauten-Fonds 942.384 an Sakralbauten-Fonds 2033.xx**

Sakralbauten-Fonds

- **Entnahmen** aus dem Sakralbauten-Fonds
- Für Renovationsarbeiten und Investitionen an Sakralräumen
- Pro Jahr **CHF 50'000**; über den Zeitraum von **fünf Jahren** max. **CHF 150'000**
- Buchung: Sakralbauten-Fonds **2033.xx** an **Entnahme**
Sakralbauten-Fonds **996.484.xx** und **gleichzeitig**: zusätzliche Abschreibung infolge Auflösung von Reserven **990.332.xx** an Bestandeskonto **1143.xx**

Sakralbauten-Fonds

- **Wichtig!**
- Die Ausführungen auf dem
- **Merkblatt «Bereinigung der altkirchlichen Stiftungen» mit Anhang** sind **verbindlich** und müssen eingehalten werden.
- **Sämtliche Vermögenswerte**, die der Kirchgemeinde gehören, sind als **Kirchengut** zu verwalten und **unterliegen** der **bischöflichen** und **staatskirchenrechtlichen Aufsicht!**
- Jede **Kirchgemeinde** muss **jährlich** eine **Botschaft an** das **Residenzialkapitel** des Bistums Basel einsenden

Jahrzeitstiftungen

(HBRW Seite 29)

- Sind **Schenkungen mit Auflagen**
- Ist weder **Besitz noch Eigentum** der Kirchgemeinde
- **Entnahmen** aus dem Fonds bedürfen der
- **Genehmigung** des Residentialkapitel (s. Handbuch Rechnungswesen Seite 29).

- Die **Vermögenswerte sind auf der Passivseite** in einem separaten Konto zu führen; Konto 2033.xx. Der Wert der **Jahrzeitstiftungen muss durch Finanzvermögen gedeckt** sein.
- Buchungssatz für neue Jahrzeitstiftungen: **Geldkonto an Jahrzeitstiftungen 2033.xx.**

Jahrzeitstiftungen

- Die **Aufwendungen** für applizierte hl. Messen (Abrechnung durch den Pfarrer oder die Gemeindeleitung) sind dem **2033.xx Jahrzeitstiftungen** zu belasten.
- Buchung: **2033.xx Jahrzeitstiftungen** an **Geldkonto**
- **Zinsgutschrift** auf dem Kapital (Durchschnitt Anfangs -/Schlussbestand (Akt. Zinssatz für die längste KO bei LuKB)
- Buchung: **940.323 Passivzinsen Sonderrechnungen** an **2033.xx Jahrzeitstiftungen**
- Für die **Bewirtschaftung** Gutschrift für die Kirchgemeinde: ein Tausendstel, max. CHF 200
- **Buchung: 2033.xx Jahrzeitstiftungen** an **020.461 Entschädigung Jahrzeitstiftungen**

Vorfinanzierungen

§ 11 Abs. 2 Vo FHKG (*HBRW Seite 30*)

- Vorfinanzierungen sind **Reserven** für zukünftige Investitionen.
- Nur für **konkrete Investitionsvorhaben** zugelassen.
- Dürfen nur gebildet werden, wenn die **Mindestabschreibungen** gedeckt sind und **kein Bilanzfehlbetrag** vorhanden ist oder dadurch entsteht.
- Bildung möglich:
 - aufgrund des **Voranschlages** (Konto 995.385 an 2285.xx)
 - aufgrund des **Rechnungsergebnisses** und **Beschluss** der Kirchgemeindeversammlung (Konto 999.385) es darf **kein** Aufwandüberschuss entstehen!

Vorfinanzierungen

§ 11 Abs. 2 Vo FHKG (*RWHB Seite 31*)

- **Auflösung der Vorfinanzierung:**
 - **spätestens nach Abschluss des Investitionsvorhabens**
oder
 - **wenn das Investitionsvorhaben nicht ausgeführt wird.**
- Achtung!**
- Eine **Änderung der Zweckbestimmung** anstelle der **Auflösung** ist **ohne Beschluss** der Stimmberechtigten **nicht zulässig!**
 - Die **Auflösung** der Vorfinanzierung erfolgt über die **laufende Rechnung (Konto 995.485)** unter Vornahme **einer zusätzlichen Abschreibung in gleicher Höhe (Konto 990.332.02)**

Abschreibungen

Warum Abschreibungen?

- **Verteilung von Investitionen** auf mehrere Jahre
- Berücksichtigung von **Wertverminderungen**
- Sicherstellung einer **angemessenen Selbstfinanzierung**

**Die Abschreibungen von Investitionen im Verwaltungs-
Vermögen erfolgen **erstmalig im Folgejahr.****

Abschreibungssätze: (§ 9 Vo FHKG)

- Fahrzeuge, Mobilien und Maschinen **linear auf 8 Jahre**
- Informatikmittel **linear auf 4 Jahre**
- Liegenschaften des VM **6 % vom BW oder
linear auf 40 Jahre**

Lineare Abschreibung auf den Liegenschaften des VM

erfordert eine Anlagebuchhaltung.

- Abschreibung Bilanzfehlbetrag **10 % v. Restbuchwert**

**Eine einmal gewählte Abschreibungsvariante ist grundsätzlich
beizubehalten.**

Zusätzliche Abschreibungen auf Verwaltungsvermögen *HBRW Seite 36-38*

- Erlaubt, wenn dadurch **kein Aufwandüberschuss** entsteht.
- Im **Voranschlag** erlaubt, wenn **kein Bilanzfehlbetrag** abgetragen werden muss (Konto 990.332.01)
- Oder in der **Rechnung** im **Rahmen der Gewinnverwendung** (Antrag des Kirchenrates an die Kirchgemeindeversammlung)

Abschreibungen auf Liegenschaften des Finanzvermögens (FV) *(Seite 23 RWHB)*

- Werden nach **kaufmännischen Grundsätzen** abgeschrieben.*
 - Grundstücke im FV höchstens zum **Erwerbspreis** bilanzieren.*
 - Wenn **keine Abschreibungen** gemacht werden, besteht die Gefahr, dass bei einer Grosssanierung der **Buchwert den Verkehrswert** übersteigt und es müsste eine **ausserordentliche Abschreibung** vorgenommen werden.
 - Auf **Land** darf **nicht abgeschrieben** werden.
- *(Abschreibungstabelle direkte Bundessteuer verwenden).

Steuern: (aus dem Dokument Prüfungstätigkeit im Zusammenhang mit den Kirchgemeindesteuern Herausgeber: Regierungsstatthalterkonferenz des Kt. LU)

- Ende Jahr kommt **Steuerabrechnungsbogen** vom Steueramt (Frist 15 Tage)
- muss **unterschrieben** sein
- von der **RK visierter Steuerabrechnungsbogen** kann verlangt werden
- **regelmässige a. cto. Ablieferungen müssen erfolgen**
- Kirchgemeinde **kann Steuerregister verlangen** (steuerpflichtige Person, Steuerfaktoren und Steuerbetrag)
- **Recht auf Einsicht der Steuerausstände**
- **RK der pol. Gemeinde prüft** die Steuern, Mahnwesen, Inkasso, Kirchensteuer befreite Personen
- **Absprachen zwischen RK der Kirchgemeinde und RK der pol. Gemeinde sind nicht erlaubt, diese haben zwischen Kirchenrat und Gemeinderat zu erfolgen**

Steuerabrechnungsbogen:



Römisch-katholische Landeskirche
des Kantons Luzern
Synodalrat

Röm. kath. Kirchgemeinde: _____

Einwohnergemeinde: _____

Steuerabrechnung für das Jahr: _____

Buchungstext	Soll	Haben	Betrag CHF
Erhaltene a. cto. Zahlungen (Saldo Konto)		2007	
Ertrag des lf. Jahres	2007.XX	900.400.10	
Sondersteuern	2007.XX	900.400.10	
Steuernachträge Vorjahre	2007.XX	900.400.20	
Verzugszins	2007.XX	900.421	
Alte Ausstände	2007.XX	1012.01	
Neue Ausstände	1012.01	2007.XX	
Bezugsprovisionen	020.352	2007.XX	
Vergütungszinse	900.329.01	2007.XX	
Noch abzuliefernde Steuern	1011.01	2007.XX	
Abschreibungen	900.330.01	2007.XX	
Guthaben Steuerpflichtige lf. Jahr	1012.01	2000.XX	
Guthaben Steuerpflichtige Vorjahr	2000.XX	1012.01	

Kontrolle:

Saldo Konto 2007.XX muss nach Verbuchung CHF 0.00 sein.

Saldo Konto 1011.01 KK Steueramt muss Saldo gemäss Abrechnungsbogen haben (noch abzuliefernde Steuern).

Das Formular ist unter www.lukath.ch abrufbar.

Steuern / Quellensteuern

Quellensteuerabrechnung kommt **Ende Jahr** von der
Dienststelle Steuern

Betrag **wird direkt der Migrantenseelsorge** überwiesen

Die Kirchgemeinde muss diesen Betrag wie folgt verbuchen:
370.365.xx Fremdsprachenseelsorge an **900.400.30 Quellsteuern**

Soziallasten

(HBRW Seite 34 u. 91)

Während dem Jahr Verbuchung Dienststelle 991 mit den
Sammelkonten: 303, 304, 305, 436

- Im Soll: während dem Jahr alle Rechnungen, die die
Kirchgemeinde bezahlt (AHV, PC, KTG, UVG usw.)
- Im Haben: Abzüge, welche den Mitarbeitenden bei
der Lohnzahlung abgezogen werden

Soziallasten

Auflösung der Dienststelle 991

Beim Rechnungsabschluss Konti der Dienststelle 991 ausgleichen und abschliessen. Die zurückerstatteten Kinderzulagen können als eine Verminderung der Aufwendungen für Soziallasten betrachtet werden.

Versicherungsleistungen und Leistungen der EO sind direkt der betreffenden Dienststelle gutzuschreiben (Artennummer 436).

Soziallasten

Der Ausgleich erfolgt über das Konto 991.495 mit Gegenbuchungen auf den Sammelkonten 395 der mit Besoldungen belasteten Dienststellen.

Soziallasten /Abschluss

- Saldo Konto 991.303: Aufgrund der AHV-pflichtigen Löhne pro Dienststelle;
- Saldo Konto 991.304: Aufgrund der Lohnsummen der versicherten Personen pro Dienststelle
- Saldo Konto 991.305: Aus praktischen Gründen kann die Aufteilung ebenfalls aufgrund der der AHV-Abrechnung (wie AHV-Beiträge) erfolgen;
- Saldo Konto 991.309: **Belastung Kinderzulagen**
- Saldo Konto 991.436: **Gutschrift Kinderzulagen**: Die Konten 991.309 und 991.436 müssen per Saldo ausgeglichen sein

Soziallasten / Abschluss

Formular unter www.lukath.ch abrufbar

Röm.-kath. Kirchgemeinde ...									
Aufteilung der Soziallasten manuelle Eingabe aus laufender Rechnung									
DS	Bezeichnung	AHV-pflichtige Besoldung		991.303.	991.304.	991.305.	Verbuchung Interne Verrechnung		Betrag
		CHF	%	AHV/AIV-Beiträge (ohne Kinderzulagen) ¹⁾	Pens. Kassen Beiträge ²⁾	Unfallversicherung	Soll	Haben	
		CHF	%	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	
012		35 238.00	22.91%	2 819.05	2 131.25	246.66	012.395	991.495	5 196.95
020		72 027.50	46.83%	5 762.21	4 356.34	504.17	020.395	991.495	10 622.72
160		4 484.80	2.92%	358.78	271.25	31.39	160.395	991.495	661.42
217		26 106.50	16.98%	2 088.52	1 578.96	182.74	217.395	991.495	3 850.23
460		756.00	0.49%	60.48	45.72	5.29	460.395	991.495	111.50
470		739.90	0.48%	59.19	44.75	5.18	470.395	991.495	109.12
501		7 698.00	5.01%	615.84	465.59	53.88	501.395	991.495	1 135.31
620		2 947.50	1.92%	235.80	178.27	20.63	620.395	991.495	434.70
621		1 185.00	0.77%	94.80	71.67	8.29	621.395	991.495	174.77
800		2 609.00	1.70%	208.72	157.80	18.26	800.395	991.495	384.78
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
			0.00%	0.00	0.00	0.00			-
Total		153 792.20	100%	12 303.4	9 301.6	1 076.5			22 681.50

1) Wir empfehlen, die Kinderzulagen auf ein Durchgangskonto in der Bestandesrechnung zu buchen.
2) Einfache Verteilung anhand AHV-Lohnsumme
Empfehlung: Die Verteilung der Soziallasten lässt sich automatisch mittels einer Schnittstelle aus der Lohnbuchhaltung vereinfachen.

Verbuchung des Ergebnisses

HBRW Seite 38

einleitende Erklärung:

Eigenkapital (Konto 2390)

entstanden durch Ertragsüberschüsse in den Vorjahren

Bilanzfehlbetrag (Konto 1390)

entstanden durch Aufwandüberschüsse in den Vorjahren

Verbuchung des Ergebnisses

Verbuchung Ertragsüberschuss

- als **zusätzliche Abschreibung auf dem Bilanzfehlbetrag**
(Buchungssatz **999.333** an 1390)
oder, sofern kein Bilanzfehlbetrag abzuschreiben ist
 - als **zusätzliche Abschreibung auf dem Verwaltungsvermögen**
(Buchungssatz **999.332.01** an Kontengruppen 114, 116, 117 der Bestandesrechnung)
 - als **Vorfinanzierung** für eine vorgesehene Investition
(Buchungssatz **999.385** an 2285)
 - als **Einlage in das Eigenkapital**
(Buchungssatz: **999.389** an 2390)
 - als **Fonds** z.B. für einen Steuerrabatt
(Buchungssatz **999.384** an 2282)

Verbuchung des Ergebnisses

Verbuchung Aufwandüberschuss

- über allfällig vorhandenes **Eigenkapital**
(Buchungssatz 2390 an **999.489**)
- wenn kein Eigenkapital vorhanden ist,
Aktivierung des Aufwandüberschusses als
Bilanzfehlbetrag
(Buchungssatz 1390 an **999.489**)

Verbuchung des Ergebnisses

- Der **Kirchenrat stellt** bezüglich der Verwendung des Überschusses einen **Antrag** an die Kirchgemeindeversammlung
- Sobald der Beschluss des Kirchenrates über die Verwendung des Ergebnisses vorliegt, wird das **Ergebnis** entsprechend **verbucht** und die **Buchhaltung wird abgeschlossen**
- Die **Kirchgemeindeversammlung beschliesst** über die Verwendung
- Falls die Kirchgemeindeversammlung eine andere Verwendung beschliesst, erfolgt die Korrekturbuchung erst in der neuen Rechnung

Pause!

Abschluss

Anhang zur Jahresrechnung *(HBRW Seite 44 u. 84)*

- **Erhöhung** der **Transparenz**
- Verbesserung der **Aussagekraft der Jahresrechnung**
- Hinweise auf **mögliche Risiken**, die sich nicht quantifizieren lassen
- Nur Angaben, wo etwas zu sagen ist, **keine Negativbestätigungen**
- Details sind in der Verordnung und im Handbuch ersichtlich

Investitionen / Inventar

- Inventar (*HBRW Seite 87*)
 - § 6 Abs. 1 Vo FHKG**; „Aufwendungen oder Ausgaben mit einer **mehnjährigen Nutzungsdauer** sind ab einem Wert von **CHF 10'000 in ein Inventar** aufzunehmen“
 - **Grundlage für Versicherung**
 - **Schutz des Eigentums** der Kirchgemeinde
 - **Kompromiss zu Aktivierungsgrenzen**

Investitionen / Inventar

Inventarliste der Kath. Kirchgemeinde

Beleg-Datum	Beleg Nr	Lieferant	Beschreibung	Standort	LR IR	Kaufpreis inkl. MWSt	Abgangs-Datum	Abgangs-grund	Bemerkungen
15.02.18	8	Musterauto AG	Fahrzeug für Seelsorge	Garage Pfarrhaus	L	15000			
Total						0			

Definition Cashflow

Jahresgewinn/-verlust

Abschreibungen Verwaltungsvermögen

Abschreibungen Finanzvermögen

Buchgewinn/-verlust aus Verkauf Finanzvermögen

Bildung von Rückstellungen

Auflösung von Rückstellungen

Cashflow

Kennzahlen gem. Vo. FHKG

(HBRW Seiten 15 – 17)

- Zinsbelastungsanteil (max. 6 %) ¹⁾
- Kapitaldienstanteil (= Höhe „Fixkosten“) ¹⁾
- Verschuldungsgrad (max. 120 %) ¹⁾
- Nettoschuld pro Angehöriger Kirchgemeinde (max. CHF 500 /
- Angehöriger) ¹⁾

Cashflow

- * Steuerertrag pro Angehöriger Kirchgemeinde
- * Selbstfinanzierungsgrad ¹⁾
- * Freiwillig ¹⁾ Kennzahl zu Risiko

Kennzahlen gem. Vo. FHKG

(HBRW Seiten 15 – 17)

Was sagen die Finanzkennzahlen aus?

Zinsbelastungsanteil: Welcher Anteil des gesamten Ertrages ist durch die Nettozinsen gebunden? (§ 21 Abs. 1 Vo FHKG)

- Je **tiefer der Wert**, desto **grösser der Handlungsspielraum**

- **Richtwerte: 0 – 4 % gut**

4 – 6 % genügend

> 6 % schlecht

Kennzahlen gem. Vo. FHKG

(HBRW Seiten 15 – 17)

Was sagen die Finanzkennzahlen aus?

Kapitaldienstanteil: Die Kennzahl gibt Auskunft darüber, wie **stark** der **laufende Ertrag** durch den **Zinsendienst** und die **Abschreibungen belastet** wird. - Hoher Anteil = hohe Verschuldung und/oder hohe

Abschreibungen

- **Richtwerte: 0 – 5 % geringe Belastung**
 - 5 –10 % tragbare Belastung**
 - > 10 % hohe Belastung = Massnahmen einleiten!**

Kennzahlen gem. Vo. FHKG

(HBRW Seiten 15 – 17)

Was sagen die Finanzkennzahlen aus?

Verschuldungsgrad: Zeigt, welcher **Anteil der Steuererträge** und des **Lastenausgleichs notwendig** wären, um die **Nettoschuld abzutragen**.

- Der **Verschuldungsgrad** sollte gemäss § 21 Abs. 2 Vo FHKG **120 % nicht übersteigen**
- **Richtwerte:**
 - < **100 % gut**
 - 100 – 120 % genügend**
 - > **120 % schlecht!**

Kennzahlen gem. Vo. FHKG

(HBRW Seiten 15 – 17)

Was sagen die Finanzkennzahlen aus?

Nettoschuld pro Angehörige der Kirchgemeinde: Die Nettoschuld ist die «**klassische**» **Grösse**. Sie zeigt die lastende Nettoschuld pro Angehörige der Kirchgemeinde.

- Diese Kennzahl sollte gemäss § 21 Abs. 3 Vo FHKG **CHF 500 pro Angehörige nicht übersteigen**



Kennzahlen gem. Vo. FHKG

- Excel-Tool unter www.lukath.ch
- **Statistik** der Landeskirche
- **jährlich Präsentation** an **Stimmberechtigte**, gem. KGG
mind. im Rahmen Rechnung

Lastenausgleich/ Beteiligte

Finanzierung: *Landeskirche durch Grundbeitrag:*
aller Kirchgemeinden
Zusatzbeitrag: **Kirchgemeinden**
mit überdurchschnittlicher
Steuerkraft

Begünstigte: **Kirchgemeinden mit**
Steuerfuss von mindestens
0,4 Einheiten

Steuerkraft 1

Berechnung:

**durchschnittlicher Steuerertrag eines
Kirchenmitgliedes bei 0,1 Einheiten**

Zahlen 2016:

Tiefste Steuerkraft	CHF	50.50
Höchste Steuerkraft	CHF	422.13
Durchschnitt	CHF	149.72

Steuerkraft 2

Ablieferung 4 – 6 %, derzeit 6 %, mindestens aber CHF -.50 – CHF 1.00 pro Kirchenmitglied, derzeit CHF -.50 (jeweils Beschluss der Synode auf 3 Jahre)

Synode vom 07.11.2018 neuer Beschluss

Baubeiträge

Berechtigte:

Kirchgemeinden mit Steuerfuss von mind.
0,4 Einheiten während den letzten 2 Jahren

Für:

Investitionen in kirchliche Bauten

Beitragshöhe:

Tarif, nach **Höhe des Steuerertrages**

Zinsbeihilfen

Baubeitragsberechtigte Kirchgemeinden können Zinsbeihilfen beantragen.

Voraussetzungen:

Zinsbelastungsanteil (Nettozins) muss **höher als 10 %** sein.

Achtung

Lastenausgleichsberechtigte Kirchgemeinden müssen bei **Investitionen die Zustimmung** der **Synodalverwaltung** einholen. (§ 10 LAG)

Dies **vor dem Beschluss der Kirchgemeindeversammlung.**

Die **nachträgliche Bestätigung** durch den **Synodalrat** **braucht es trotzdem noch.**

(§ 18 Abs. 3 KGG)

Jahresabschluss

Hinweis:

Im Handbuch Rechnungswesen (HBRW) auf Seite 94
bis Seite 97:

 **Checkliste für den Jahresabschluss**

und zum Schluss:

- Den **Kirchenrat nicht** erst **am Jahresende** über das Ergebnis informieren!
- Gemäss § 30 Abs. 1 Ist die Kirchmeierin oder der **Kirchmeier** für die **Finanzverwaltung** zuständig
- Sie oder er steht unter der **Aufsicht des Kirchenrates** und **erstattet diesem regelmässig Bericht und stellt die notwendigen Anträge**
- Empfehlung: mindestens alle **3 Monate Standard-Traktandum «Jahresrechnung»**

Aktenauflage / Botschaft Rechnungsreferendum

Edi Wigger
Synodalverwalter

Ankündigung Kirchgemeindeversammlung

- **16 Tage** vor der Kirchgemeindeversammlung im **Anschlagkasten** publizieren
- Aktenauflage:
Zwei Wochen vor der Kirchgemeindeversammlung in einem **amtlichen Lokal** unter **Aufsicht**, z. B. bei der Verwaltung der Kirchgemeinde, im Büro des Kirchmeiers oder Kirchmeierin oder im Sitzungszimmer der Kirchenrates

Aktenauflage

- Detaillierte Bestandesrechnung
- Detaillierte Laufende Rechnung
 - Funktionale Gliederung
 - Artengliederung
- Investitionsrechnung
- Kontrolle über Sonderkredite
- Anhang zur Jahresrechnung (integrierender Bestandteil der Jahresrechnung §18 Abs. 1 Vo FHKG)
- Kennzahlen gemäss § 20 Vo FHKG
- Bericht der Rechnungskommission
- Bericht des Synodalverwalters
- Es sind keine Details, z. B. Kontoblätter aufzulegen

Botschaft

- **Detailliert** oder
- **Kurzfassung**
 - Verweis auf Aktenauflage
 - Möglichkeit eines Bezuges einer ausführlichen Botschaft
 - Verweis auf Homepage

Rechnungsreferendum

(HBRW Seite 71)

- betrifft über 60 Kirchgemeinden
- Regelung in **Kirchgemeindeordnung**
- Bedeutung: **Rechnungskommission** verabschiedet Jahresrechnung (anstelle von Kirchgemeindeversammlung)
- **Botschaft** an die Stimmberechtigten **zwingend**, mit:
 - Auszug Kirchgemeinderechnung samt Jahresbericht sowie Bericht und Antrag Rechnungscommission
 - Mängel des Synodalverwalters zur Vorjahresrechnung
 - Wichtige Elemente des Anhangs
- **Aktenaufgabe: 30 Tage** ab Publikation können 5 % der Stimmberechtigten höchstens aber 500 Stimmberechtigte die (oder in KGO andere Zahl) Ablage an Kirchgemeindeversammlung oder Urnenabstimmung verlangen
- Termin: **Ende Mai muss Rechnungsablage erfolgt sein**



Mustertraktandenliste zur Kirchgemeindeversammlung

Im Handbuch Rechnungswesen finden Sie:

unter A 2.1.1 Seite 65 die **Mustertraktandenliste zum Voranschlag.**

Unter A 2.2.1 Seite 69 die **Mustertraktandenliste zur Jahresrechnung**



Revision (Rechnungsprüfung bei Kirchgemeinden)

Armin Suppiger

Synodalrat



§ 32 KGG Aufgaben der Rechnungskommissionen

- Prüforgan der Kirchgemeinde; Prüfung Finanzhaushalt
Beratung des Kirchenrates bei Planung und Kontrolle
- RK prüft:
 - Planungsphase/Controlling; Finanz-/Aufgabenplan,
Investitionsplan, Voranschlag, Jahresprogramm
 - Jahresabschluss; Jahresrechnung, Verwendung Ertrags-
überschusses, Jahresbericht
 - Sonder- und Zusatzkredite
- Berichterstattung
- Klare Aufgabentrennung Kirchenrat und Rechnungs-kommission
 - für die Jahresrechnung und Budget ist der Kirchenrat
verantwortlich
 - RK hat **keine** Entscheidungsbefugnisse (feststellen, empfehlen)
 - jedoch Sparringpartner (**im Sinne Controllingkommission**)

Prüfungsdurchführung

Jahresrechnung

- Bestandes- und Bewertungsprüfungen
- Verkehrsprüfungen
 - Prüfung der laufenden Rechnung
 - Begründung von Budgetabweichungen plausibilisieren
- Einsichtnahme in die von der Rechnungskommission der Gemeinde visierte Steuerabrechnung
 - Prüfung der Verbuchung der Steuerabrechnung
 - **keine Prüfungshandlungen bei der Einwohnergemeinde**
- Beurteilung des Jahresberichtes
 - Auf Jahresplanung abgestimmt?
 - Inhalt korrekt?
- Dokumentation
 - Arbeitspapiere; Nachvollzug durch aussenstehende Drittperson
 - Entlastung der Rechnungskommission in Zukunft
 - **vgl. Checklisten im Handbuch für Rechnungskommissionen**

Prüfungsdurchführung

Voranschlag, FAP etc.

- Wurden das Budget und der FAP ordnungsgemäss erstellt?
- Sind die Berechnungen belegt?
- Wurden Prinzipien wie Gesetzmässigkeit, Dringlichkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eingehalten?
- Ist der Steuerfuss angemessen?
- Können in Zukunft die Kennzahlen eingehalten werden?
- Ist der Jahresprogramm des Kirchenrates vollständig, sinnvoll?

Berichterstattung

- Mündliche Berichterstattung
 - Besprechung mit den in die Prüfung involvierten Personen
 - Schlussbesprechung mit dem Kirchenrat (Budget und Abschluss)
- Bestätigungsberichte zuhanden der Kirchgemeindeversammlung
- Zusätzlich Erläuterungsbericht oder interner Bericht
- Stellungnahme an Kirchgemeindeversammlungen
 - Ereignisse nach dem Bilanzstichtag
 - evtl. weitere Angaben

Vorbereitung durch Kirchmeierin/Kirchmeister

- Vorlegen einer abgeschlossenen Buchhaltung
- Durchsicht der Konti auf Ungereimtheiten
- Abstimmung der Geldkonti
- Nachweis der Saldi der übrigen Konti
- Vergleich mit dem Vorjahr
- Begründung von Abweichungen zum Vorjahr und Budget
- Zusammensetzungen von wesentlichen Positionen der laufenden Rechnung
- Sind alle notwendigen Nachtragskredite gesprochen und aufgelistet?



Abschlussordner

- Unterzeichnete Saldobilanz / Jahresrechnung
- Hauptbuchkonti
- Inventare (Vorräte, Anlagen etc.)
- OP-Listen Debitoren / Kreditoren
- Abschreibungstabellen / Anlagebuchhaltung
- Aufstellung über stille Reserven
- Bank- / PC-Auszüge
- Aufstellungen über Darlehen, Hypotheken
- Dokumentation des Anhanges
- Visierte Steuerabrechnung der Einwohnergemeinde
- Zusammenstellung Beschlussprotokolle und wichtige Verträge



Aufsicht Landeskirche

Edi Wigger

Synodalverwalter

Aufsicht der Landeskirche über die Kirchgemeinden

- Unmittelbare Aufsicht: Synodalverwaltung
- Oberaufsicht: Synodalrat
- Dokumentationspflicht der Kirchgemeinden
 - Kirchgemeindeordnung, Organigramm, Reglemente
 - Unterlagen Voranschlag, Jahresprogramm, Finanz- und Aufgabenplan, Investitionsplan
 - Unterlagen Rechnungsablage, Jahresbericht
 - Abrechnungen über Sonder- und Zusatzkredite
 - Berichte und Anträge der Rechnungskommission
 - Protokolle der Kirchgemeindeversammlungen

Prüfung durch Synodalverwaltung

- Vollständigkeit der Unterlagen
- Rechtmässigkeit der Buchführung
- Einhaltung Zuständigkeitsvorschriften
- Tragbarkeit der finanziellen Belastungen
- Entwicklung der Verschuldung und der Steuererträge

Aufsichtsrechtliche Massnahmen

- Synodalverwalter
 - Festhalten der Mängel in Kontrollbericht
 - Eröffnung der Mängel an Kirchgemeindeversammlung
 - Vorgängige Anhörung Kirchenrat
 - Weisungen an Kirchenrat, Kirchmeierin oder Kirchmeier und Rechnungscommission
 - Empfehlung aufsichtsrechtliche Massnahmen an Synodalrat
- Synodalrat
 - Anordnung Administrativuntersuchung
 - Amtsenthebung

Untersuch der Geschäftsführung

- Durch Synodalverwalter vor Ort bei Kirchgemeinde
 - Kirchgemeindepräsident/-in
 - Kirchmeier/-in
 - Aktuar/-in
- Untersuchung alle vier Jahre
- Periodische Berichterstattung an Synodalrat



Personalwesen

Annegreth Bienz-Geisseler
Synodalratspräsidentin

Kategorien von Mitarbeitenden

- **Pastoral**
- **Gemischt: pastoral / staatskirchenrechtlich**
- **Staatskirchenrechtlich**

Kategorien von Mitarbeitenden

Pastoral:

- **Dienstverhältnis mit Amtsdauer jeweils 4 Jahre mit bischöflicher Missio**
- Pfarrer / Gemeindeleiter oder Gemeindeleiterin / ev. mit Zusatzfunktion Leitung Pastoralraum
-
- **Pastorales Personal mit bischöflicher Missio**
- Leitende Priester/Vikare/Kaplane
- Diakone/Pastoralassistenten/Pastoralassistentinnen
- Katecheten/Katechetinnen (dipl. KIL bzw. RPI)
- Jugendseelsorger/ Jugendseelsorgerinnen und
- weitere Spezialsorger/Spezialsorgerinnen

Kategorien von Mitarbeitenden

- **Pastoral:**
- **Mitarbeitende in der Pastoral ohne bischöfliche Missio**
- Katecheten/Katechtinnen ForModula (und im Nebenamt)
- Pfarreisekretär/Pfarreisekretärin
- Kirchenmusiker/Kirchenmusikerin
- Sakristan/Sakristanin
- Jugendarbeitende
- Sozialarbeitende
- Leitungsassistenz der Leitung Pastoralraum

Kategorien von Mitarbeitenden

- **Gemischt: Pastoral und staatskirchenrechtlich**
- Sakristan / Sakristanin kombiniert mit Hauswart
- Hauswart / Hauswartin Pfarreiheim
-
- **Staatskirchenrechtlich:**
- Verwalter / Verwalterin
- Hauswart / Hauswartin
- Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter
-
- **Besonderer Status:**
- Amt als Kirchmeier / Kirchmeierin

Allgemein für gesamtes Personal gilt:

- Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis (OR nicht anwendbar!)
- Gesetz über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (kant. Personalgesetz, SRL Nr. 51) und Verordnung zum Personalgesetz (kant. Personalverordnung, SRL Nr. 52)
- Hinweis auf Referat von Thomas Räber «Einführungskurs für neue Kirchenratsmitglieder»

Körperschaften

- In der Röm.-Kath. Kirche vor Ort kennen wir **zwei Körperschaften**:
 - **Pastoralraum/Pfarrei** → Seelsorgeteam → pastoral – inhaltlich
 - **Kirchgemeinde** → Kirchenrat (Verwaltungsbehörde) → Finanzen – Administration,
Trägerin von Rechten und Pflichten (Eigentum, Verträge)

Aufgaben des Kirchenrates

- **Für das gesamte Personal:**
 - Arbeitsvertrag erstellen gemäss Anstellungsbedingungen und den Dienstvorschriften
 - Stellenbeschreibungen aktualisieren auf Antrag der/des pastoral Vorgesetzten
 - administrative Betreuung (Sozialversicherungen, Unfall, Ferien- / Absenzenkontrolle usw.)

Aufgaben des Kirchenrates

- **Für das gesamte Personal:**
 - Sicherstellung der Finanzierung für die Weiterbildung im Rahmen der Massnahmen gemäss Vereinbarung anlässlich des Förderungsgespräches sicher
 - Lohnanpassungen, Pfarrer/Gemeindeleiter oder Gemeindeleiterin hat Antragsrecht, ist Mitglied des Kirchenrates, Ausstand bei Geschäften zu den eigenen Anstellungsbedingungen)

Aufgaben des Kirchenrates

- **Für das gesamte Personal:**
 - Information an die Mitarbeitenden direkt und andere Interessierte über personelle Veränderungen in Absprache mit den pastoral Verantwortlichen
 - Anteilnahme bei traurigen Anlässen wie Tod von nahen Angehörigen der Mitarbeitenden oder schweren Erkrankungen
 - Gratulation an alle Mitarbeitenden zu persönlichen Festen/Ereignissen/Dienstjubiläen

Aufgaben des Kirchenrates

- **Für das gesamte Personal:**
 - Sicherstellung der Finanzierung für die jährliche Verdankung (Dankessen, Geschenke) der haupt- und freiwilligen Mitarbeitenden
 - Verantwortung für die korrekte Archivierung der Personalakten, beziehungsweise deren Vernichtung
 - siehe Beilage grün „Verwaltung von Personalakten“ vom Einführungskurs für neue Kirchenratsmitglieder
 - Hinweis auf Unterlagen «Einführungskurs für neue Kirchenräte, Atelier 3 Personalwesen»

Zuständigkeiten

Kirchmeier / Kirchmeierin

- Verantwortlich für das Administrative
- Löhne
- Lohnausweise
- An- und Abmeldungen
- Lohnausfälle (Unfall / Krankheit)
- Abrechnungen mit den Versicherungen
- Verantwortlich für die Hauswarte und der Sakristane im Bereich Liegenschaftsunterhalt
- Staatskirchenrechtliches Personal
 - Ferien und Absenzenplanung
 - Stellenbeschreibung
 - Weiterbildung
 - Mitarbeitergespräche
- Steht unter der Aufsicht des Kirchenrates
 - Erstattet diesem regelmässig Bericht
 - Stellt die nötigen Anträge (§30 Abs3 KGG)

Pfarrer / Gemeindeleitende

- Leitung des Seelsorgeteams
- Verantwortlich für pastorales Personal
 - Stellenbeschreibung
 - Planung der Einsätze, Ferien und Absenzen
 - Anlaufstelle bei Problemen / Konflikten
 - Begleitung der Mitarbeitenden
 - Mitarbeitergespräche
 - Antragsrecht bei Lohnanpassungen
 - Information des Kirchenrates über besondere Vorkommnisse
- Ist verantwortlich gegenüber den kirchlichen Behörden
 - Bistum, Bischofsvikariat

Mitarbeitende besonderer Status

- **Kirchmeierin / Kirchmeier**
 - Ist **Behördenmitglied** und **Mitarbeitende(r)**.
 - **Gewählt durch die Kirchgemeinde**, gehört normalerweise dem Kirchenrat an.
 - Untersteht der **Aufsicht des Kirchenrates** (§ 30 Abs. 3 KGG).
 - Es gibt **keinen Anstellungsvertrag**, wird von den Stimmberechtigten jeweils für vier Jahre gewählt.
 - Der **Kirchenrat** ist für Lohnanpassungen zuständig. Der Kirchmeierverband (KMV) hat **Richtlinien zur Entschädigung** erlassen
 - Es gibt **kein Arbeitszeugnis** (Behördenmitglied)

Lohnsystem / Lohnharmonisierung

- Einheitliche Besoldungstabelle mit Lohnklassen A – G, Stufen 0 -40
- Kirchgemeinden sind bei der Lohneinstufung grundsätzlich autonom
- Die **Vorstände** KGP und KMV haben den **Richtlinien zugestimmt** und sich **verpflichtet**, diese vom Synodalarat erlassenen Richtlinien **umzusetzen**. Ziel: Umsetzung durch alle Kirchgemeinden im Kanton Luzern
- Hinweis: Besoldungsrichtlinien werden zurzeit überarbeitet. Ziel:
 - Vorstellung an Herbstkonferenz in Sursee am 28. Nov. 2018
 - Einführung per 1.1.2019

Lohnsystem / Lohnharmonisierung

- **Lohnklassen:**

- Die Tabelle dient zur ersten Festsetzung des Lohnes sowie für die jährlichen Lohnanpassungen.
- Für die **Kirchenmusik** ist eine spezielle Berechnung seit 1. Januar 2011 in Kraft.
- Die Dokumente können unter www.lukath.ch/Publikationen/Dokumente, weitere Dokumente 2-32 bis 2-37, heruntergeladen werden.

Beschäftigung über das Pensionsalter hinaus

- Ordentliches Rentenalter für Frauen und Männer 65 Jahre
- Möglich bis zum Erreichen des 70. Altersjahres
- Gemäss
 - Personalgesetz des Kantons Luzern SRL 51
 - Personalverordnung des Kantons Luzern Nr. 52
- Aufschiebung AHV-Rente von 1 – 5 Jahren
- AHV-Beitragspflicht für Rentner
- Keine Arbeitslosenversicherung ab Rentenalter 64., resp. 65. Jahre
- Beitragspflicht Pensionskasse endet mit ordentlichem Rentenalter
- UVG bleibt weiterhin bestehen
- Fortzahlung b. Krankheit oder Unfall max. 180 Tage
- Krankentaggeldversicherung max. bis Vollendung 70. AJ möglich
- Detailinformationen siehe Führungshandbuch ab 1.1.2019

Beschäftigung nach Erreichen des 70. Altersjahres

- Befristete Anstellung
- UVG bleibt weiterhin bestehen
- Fortzahlung b. Krankheit oder Unfall max. 180 Tage
- Bei Weiterbeschäftigung soll das **Bruttoeinkommen** den **bisherigen Lohn** nicht übersteigen

Seelsorgeaushilfen

- Entschädigung durch Kirchgemeinde
- Vergütung von Spesen
- Entschädigung gemäss «Richtlinien zur Entschädigung von Seelsorgeaushilfen im Bistumskanton Luzern», siehe Führungshandbuch

Ausländische Mitarbeitende

- Arbeitsbewilligung immer notwendig
 - Meldeverfahren auch für kurzfristige Arbeitstätigkeit nötig
 - Dauer des Bewilligungsverfahrens unterschiedlich: Gesuche frühzeitig einreichen
 - EU- und EFTA-Angehörige: einfacher
 - Nicht EU oder EFTA-Angehöriger: komplexes Verfahren
- Inländervorrang gilt auch beim kirchlichen Personal
 - Kontingent des Bistum ist begrenzt
- Auskünfte erteilt die Verwaltung der Migrantenseelsorge des Kantons Luzern
 - www.lukath.ch/migrantenseelsorge
- Auskünfte auch erhältlich unter
 - https://migration.lu.ch/einreise_und_aufenthalt/einreise_zur_erwerbstaetigkeit

Spesen

- **Pauschale Spesen / Autoentschädigung**
 - Jede Kirchgemeinde kann sich dem **Spesenreglement**, welches am
 - 18. 11. 2008 von der **kt. Dienststelle Steuern genehmigt** wurde, unterstellen. Bei **Unterstellung müssen alle Bedingungen eingehalten** werden. → Zu beziehen beim **Verband der Kirchmeier und Kirchmeierinnen, KMV**
 - Die **AHV akzeptiert** die von der **Steuerverwaltung genehmigten Spesen**

Versicherungen

- **Pensionskasse** der römisch katholischen Landeskirche des Kantons Luzern
 - Kleinstpensen melden (Pensen in verschiedenen KG werden zusammengezählt.)
 - Bei Änderung des massgebenden Lohnes um weniger als 20 Stellenprozent, wird der Jahresverdienst erst anfangs Jahr wieder festgelegt
 - Eintrittsschwelle CHF 21'150.- (Stand 2018)
- **Unfallversicherung:**
 - Prämie der **BUV** zulasten der Kirchgemeinde.
 - Prämie der **NBUV** kann den Mitarbeitenden übertragen werden.
- **Krankentaggeldversicherung** (bis max. 70. Altersjahr möglich)
 - Gemäss kantonalem Recht
- **Krankenkasse**
 - Sache der Mitarbeitenden, Kirchgemeinde zahlt keine Beiträge
- **Lohnfortzahlung** nach kantonalem Personalrecht: **730 Tage zu 100% inkl. allfällige Sozialzulagen (§§ 23 ff. Personalverordnung)**

Weiterbildung

- Grundsätzlich gilt das **kantonale Personalrecht** (Anspruch auf Weiterbildung)
- Ausführungen im **Führungshandbuch** folgen auf den 01.01.2019
- **www.personal.lu.ch**

Urlaub / spezielle Regelungen für Mitarbeitende in der Pastoral

- Gemäss §§ 40 ff. der kantonalen Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung, SRL Nr. 52)

- **Obligatorische Vierwochenkurs** für Theologinnen und Theologen nach 10, 20, 30 Jahren
 - Besoldeter Urlaub
 - Kosten zu Lasten der Kirchgemeinde

- **Obligatorischer einwöchiger Kurs** nach 15, 25, 35 Jahren
 - Besoldeter Urlaub
 - Kosten zu Lasten der Kirchgemeinde



Die Synodalverwaltung als Dienstleistungsbetrieb für die Kirchgemeinden

- Wenden Sie sich bei Fragen in Ihrer Tätigkeit ungeniert an uns
- Wir verstehen uns als kundenorientierte Verwaltung
- Hilfestellung:
 - Website www.lukath.ch
 - Führungshandbuch, Rechtssammlung

Viel Freude bei Ihrer Tätigkeit!

Sie fragen – wir antworten

Besten Dank
für Ihre Aufmerksamkeit