

# EV.-LUTH. LANDESKIRCHE HANNOVERS

## DAS LANDESKIRCHENAMT

Hannover, den 28. April 1994  
Rote Reihe 6 (PLZ für Pakete: 30169)  
Telefon: 0511/1241-0 Durchwahl: 1241-644  
Telefax: 0511/1241-  
Az.: 3418 A II 6 III 21, 28,22/

### Rundverfügung K3/1994

#### **Erstattung der Personalkosten für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, deren Personalkosten aus dem Beschäftigungsfonds finanziert werden, und des Entgelts für die Berufspraktikanten und -praktikantinnen für den Beruf des Diakons und der Diakonin**

Wir beabsichtigen, im ersten Halbjahr des Haushaltsjahres 1994 die Erstattung der Personalkosten für den o.g. Personenkreis mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung durchzuführen. Dieses Verfahren soll insbesondere der Verwaltungsvereinfachung dienen und die manuelle Zahlung von Abschlägen und deren Verrechnung am Jahresende vermeiden. Die bisher noch erforderliche Abrechnung der Personalausgaben kann dann entfallen.

Das Verfahren ist aber nur für die Personalfälle anzuwenden, in denen die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAST) für die Zahlung der Bezüge zuständig ist. In diesen Fällen wird künftig monatlich ein Teilabschlag zum Fälligkeitstermin der Vergütungszahlung für die Angestellten und sonstigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Angestelltenverhältnis der von der ZGAST ermittelte Personalausgabenbetrag für den o.g. Personenkreis als Teilabschlag D überwiesen.

Zur Feststellung der Personalausgaben, die bei der Errechnung des Teilabschlages D zu berücksichtigen sind, ist es notwendig, daß diese Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Berufspraktikanten und -praktikantinnen im Personalabrechnungsprogramm gesondert gekennzeichnet werden. Einzelheiten für die Kennzeichnung ergeben sich aus den dieser Rundverfügung beigelegten Anlagen.

Mit der Kennzeichnung erteilt der Kirchenkreisvorstand gleichzeitig sein Einverständnis, daß das Landeskirchenamt berechtigt ist, die erforderlichen Angaben zur Berechnung der Teilabschläge aus den für die Personalabrechnung gespeicherten Daten abzufragen.

Die erstmalige Erfassung der Kennzeichnung bitten wir ab **sofort** vorzunehmen.

Den endgültigen Termin für den Beginn der automatisierten Zahlung werden wir rechtzeitig mitteilen.

In den Fällen, in denen die Vergütungszahlungen autonom erfolgen, muß es bei dem bisherigen Abrechnungsverfahren verbleiben.

gez. Dr. von Vietinghoff

2 Anlagen  
(nur Anlage 1 beigelegt)

**Anlage 1 zur Rundverfügung K3/1994 vom 28. April 1994****Kennzeichnung im Verfahren KIDICAP****bei Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, deren Personalkosten aus Mitteln des Beschäftigungsfonds finanziert werden, sowie Berufspraktikanten und -praktikantinnen**

Die Kennzeichnung der genannten Personen, die für die Personalausgaben bei der Errechnung des Teilabschlages D berücksichtigt werden, erfolgt im Rahmen des Personalabrechnungsprogramms durch die mit der ZGAST zusammenarbeitenden Kirchenkreisämter. Die Kirchenkreisämter, die sich der Datenfernübertragung bedienen, erfassen die Daten direkt und überspielen sie mit den übrigen Personaldaten an das Rechenzentrum. Die übrigen Kirchenkreisämter erfassen die Daten auf dem Erfassungsbeleg, der der ZGAST zuzuleiten ist. Für die erstmalige Erfassung der Daten fügen wir ein Muster des Sammelerfassungsbeleges bei.

Die Kennzeichnung ist wie folgt vorzunehmen:

**1. Zuweisungsberechtigung****Satzart 20 Feld 11 Spalte 36**

- Merkmal 5 = erstattungsberechtigt (Beschäftigungsfonds)
- Merkmal 6 = erstattungsberechtigt (Berufspraktikanten und -praktikantinnen)
- Merkmal 0 = Erstattungsberechtigung gelöscht

**2. Anteilige Berücksichtigung**

In einigen Fällen sind Personalausgaben für Mitarbeiter jedoch nur anteilig zu berücksichtigen. Um diese Mitarbeiter mit dem entsprechenden Prozentanteil berücksichtigen zu können, ist der Prozentsatz der Erstattungsberechtigung zu erfassen.

**Satzart 20 Feld 12 Spalten 37 und 38**

- 00 = voll erstattungsberechtigt (100 %)
- zwei Ziffern = Anteil der Erstattungsberechtigung in Prozent

Stellen hinter dem Komma sind stets aufzurunden, so daß immer eine volle Prozentzahl einzugeben ist, z.B. 33,3 % = 34.

**3. Zuordnung zu Körperschaften und Arbeitsbereichen**

Um nach Ablauf des Haushaltsjahres die Möglichkeit zu haben, die einzelnen Personen, für die die Personalausgaben zu berücksichtigen sind, Kirchengemeinden, Gesamtverbänden, Kirchenkreisen, der allgemeinen sozialen Arbeit oder den Besonderheiten des Stadtkirchenverbänden zuordnen zu können, bedarf es der Eingabe einer besonderen Schlüsselzahl für jeden einzelnen Personalfall.

**Satzart 20 Feld 16 Spalten 62 u. 63**

- 10 = Kirchengemeinden
- 20 = Gesamtverbände
- 30 = Kirchenkreis (Ephoralsekretärinnen, Kirchenkreisjugendwarte, sonstige)
- 31 = Allgemeine soziale Arbeit (UA 2110)
- 32 = Kirchenkreisämter
- 40 = Stadtsuperintendentur, Stadtjugenddienst, Erwachsenenarbeit
- 41 = Stadtverband für Innere Mission, Altenhilfe
- 42 = Stadtkirchenkanzlei
- 43 = Stadtmission
- 44 = Schulpfarramt
- 45 = Jugendzentrum, Jugendclub
- 46 = Rechnungsprüfung in der Stadtkirchenkanzlei

Das Landeskirchenamt erhält über die Eingabe in den genannten Feldern ein Erfassungsprotokoll. Aufgrund dieses Protokolls besteht für das Landeskirchenamt die Möglichkeit, bei unrichtigen Eingaben

- a) die Erstattungsberechtigung zu löschen,

b) den Prozentsatz der Erstattungsberechtigung zu ändern.

Über jede vom Landeskirchenamt vorgenommene Änderung wird der Kirchenkreis unterrichtet. Eine Änderung wird jedoch nur nach vorheriger Absprache mit dem Kirchenkreisamt vorgenommen.

Die in der Satzart 20 für die Ermittlung der Abschläge und die Zuordnung erfaßten Daten werden im Druckprogramm für die Stammbblätter der jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Berufspraktikanten und -praktikantinnen nicht ausgedruckt, so daß Unklarheiten durch zusätzliche Daten auf dem Stammbblatt nicht entstehen.