

# Kirchliches Amtsblatt

## für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 12

Rottenburg am Neckar, 15. November 2022

Band 66

Deutsche Bischofskonferenz			
Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2022	350	Aufstellen der Haushaltspläne 2023/24 der Dekanate	388
Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2023	350	Caritasverband für Stuttgart e. V. – Satzungsänderung	389
Bischöfliches Ordinariat		„Jugendstiftung just – Stiftung der kirchlichen Jugendarbeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ – Satzungsänderung	395
Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2022	351	St.-Wolfgang-Schulstiftung Reutlingen – Satzungsänderung	399
Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2023	351	Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Satzungsänderung	402
Steuerrichtlinie der Diözese Rottenburg-Stuttgart	352	Personalangelegenheiten	
Schutzkonzept zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bereich der Kirchenmusik in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	356	Personalnachrichten	412
Bistums-KODA – 48. Änderung der AVO-DRS – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 12 TV-L	360	Stellenausschreibung	413
Bistums-KODA – 25. Änderung der AVO-DRS-Ü – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 11 TVÜ-L	365	Mitteilungen	
Bistums-KODA – 9. Änderung der ORP-DRS – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 6 TV-Prakt-L	366	Versicherungswesen – Hinweis zur Gebäudeversicherung/Versicherung von Leitungswasserschäden	413
Bistums-KODA – 10. Änderung der ORA-DRS-BBiG – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 11 TVA-L BBiG	367	Kirchlicher Jugendplan 2023	414
Bistums-KODA – 5. Änderung der ORA-DRS-DHBW – Kenntnisnahme ÄTV Nr. 11 TVA-L BBiG	368	Förderung von mehrtägigen Tagen der Orientierung und eintägigen Orientierungstagen im Jahr 2023	414
DiAG-MAV-A-Wahl – Bekanntmachungen	368	Zuschüsse zum Weltjugendtag 2023 in Portugal	414
DiAG-MAV-A-Wahl – Stimmzettel	368	Kirchenbänke kostenlos abzugeben	415
Außerkraftsetzung von Dienstsiegeln	370	Führungs- und Kommunikationstraining für Frauen in Verantwortung 2023	415
Inkraftsetzung von Dienstsiegeln	371	Angebote der Diözesanstelle Berufe der Kirche	416
Heizkostenabrechnung	372	Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung	416
Diözesanverwaltungsrat		Beilage	
Richtlinie zur Erfassung, Bewertung und Bilanzierung der Vermögenswerte der örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (RL EBB)	372	Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2022 – zum Verlesen	
Aufstellen der Haushaltspläne 2023 und 2024 für die (Gesamt-)Kirchengemeinden der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Haushaltserlass 2023/24)	384	Terminkalender für die Kollekten und Opferbeckensammlungen im Jahr 2023 in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Kollektenplan)	

## Deutsche Bischofskonferenz

### Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adventiat-Aktion 2022

Liebe Schwestern und Brüder,

in den Ländern Lateinamerikas und der Karibik ist die Gesundheitsversorgung keine Selbstverständlichkeit. Oft sind es allein kirchliche Einrichtungen, die einen Zugang zur medizinischen Betreuung ermöglichen. Unser Lateinamerika-Hilfswerk Adventiat unterstützt solche Einrichtungen schon seit Jahrzehnten und stellt seine diesjährige Weihnachtsaktion unter das Motto „Gesundsein Fördern“.

An konkreten Beispielen aus Bolivien und Guatemala zeigt Adventiat, wie sich Gemeindemitglieder, Ordensleute und Priester mit großem Einsatz um Kranke kümmern: Gemeindeteams besuchen die Kranken und ihre Familien, Diözesen und Orden bilden Gesundheitshelferinnen und -helfer aus, kirchliche Krankenhäuser und Gesundheitsposten versorgen in ärmeren Regionen kranke Menschen und geben ihnen Hoffnung. All diese Aktivitäten haben ein gemeinsames Ziel: Eine menschenwürdige Gesundheitsversorgung darf auch für die Armen in Lateinamerika und der Karibik kein unerreichbares Gut sein.

Angesichts der Corona-Pandemie, die weltweit insbesondere die Armen trifft, sind solche Angebote in der Gesundheitsfürsorge wichtiger denn je. Deshalb bitten wir Sie um Ihre großzügige Spende bei der Weihnachtskollekte, die den Projekten von Adventiat zugutekommt. Zeigen Sie sich den armen Menschen in Lateinamerika und der Karibik verbunden, auch durch Ihr Gebet!

Fulda, den 29. September 2022

Für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

**+ Dr. Gebhard Fürst**  
Bischof

*Dieser Aufruf soll am 4. Adventssonntag, dem 18. Dezember 2022, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtstag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für den Bischöfliche Aktion Adventiat e. V. bestimmt.*

### Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2023

Liebe Kinder und Jugendliche,  
liebe Begleiterinnen und Begleiter in Gemeinden,  
Gruppen und Verbänden,  
liebe Schwestern und Brüder!

Im Januar 2023 werden die Sternsinger wieder unterwegs sein. Sie bringen den Menschen den Segen und sammeln Spenden für Kinder weltweit. Das Motto der Aktion Dreikönigssingen lautet: „Kinder stärken, Kinder schützen – in Indonesien und weltweit“.

Im Fokus dieser Aktion steht der Kinderschutz. Weltweit setzen sich die Partnerorganisationen der Sternsinger dafür ein, dass Kinder in einem sicheren Umfeld aufwachsen, dass sie Geborgenheit und Liebe erfahren. Zugleich stärken sie in Kirche und Gesellschaft die Rechte junger Menschen. Am Beispiel der ALIT-Stiftung in Indonesien zeigt das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, was das konkret bedeutet: Die Stiftung kümmert sich um Mädchen und Jungen, die aus unterschiedlichen Gründen gefährdet sind oder Opfer von Gewalt wurden.

Im biblischen Leittext zur Sternsingeraktion beantwortet Jesus die Frage der Jünger, wer im Himmelreich der Größte sei. Er stellt ein Kind in ihre Mitte und sagt: „Wer sich so klein macht wie dieses Kind, der ist im Himmelreich der Größte. Und wer ein solches Kind in meinem Namen aufnimmt, der nimmt mich auf“ (Mt 18,4–5). Diese Worte machen deutlich: Wer ein Kind schützt, ermutigt und stärkt, der erfüllt den Willen Gottes.

Die Sternsinger zeigen uns Erwachsenen, wie das geht. Wenn sie als Königinnen und Könige die frohe Botschaft und den Segen Gottes in jedes Haus bringen und dabei für andere Kinder sammeln, die unsere Unterstützung brauchen, folgen sie dem Vorbild Jesu. Machen wir es auch so!

Fulda, den 29. September 2022

**+ Dr. Gebhard Fürst**  
Bischof

*Der Aufruf soll in den Amtsblättern der Diözesen veröffentlicht und den Gemeinden in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben werden. Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen ist ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e. V. zuzuleiten.*

## Bischöfliches Ordinariat

BO-Nr. 5324 – 10.10.22  
PfReg. M 7.4 b und M 9.7

### Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2022

Die Adveniat-Weihnachtsaktion 2022 steht unter dem **Motto „Gesundsein Fördern“** und stellt Adveniat-Projektpartner/innen vor, die jenen zur Seite stehen, deren Leben und Gesundheit durch Krankheit und Armut bedroht sind.

Für die Adveniat-Weihnachtsaktion 2022 wurden vielfältige Materialien entwickelt. Sie werden den Pfarreien und Gemeinden zur Vorbereitung von Gottesdiensten und Krippenfeiern, der Weihnatskollekte und der Öffentlichkeitsarbeit angeboten. Leider ist auch in diesem Jahr zu befürchten, dass vor allem wegen der Corona-Pandemie nicht alle Menschen an den Weihnatsgottesdiensten teilnehmen können oder wollen. Daher bittet Adveniat darum, die Spendentüten für die Weihnatskollekte nicht nur in den Kirchen auszulegen, sondern zu den Menschen zu bringen, z. B. durch eine Verteilung mit dem Pfarrbrief oder die Auslage in kirchlichen Einrichtungen. Materialbestellungen können jederzeit online unter [adveniat.de/weihnachtsaktion](http://adveniat.de/weihnachtsaktion), per Telefon, Fax oder E-Mail aufgegeben werden.

Die Adveniat-Weihnachtsaktion wird am **1. Advent** (27. November 2022) im Bistum Trier mit Beteiligung von Gästen aus Bolivien und Guatemala eröffnet. Für den 1. Adventssonntag bietet es sich an, in den Gemeinden die Adveniat-Plakate auszuhängen und das Adveniat-Magazin zur Weihnatsaktion auszulegen. Für den Pfarrbrief, die Homepage und die Präsenz in den sozialen Netzwerken bietet Adveniat im Internet zahlreiche Gestaltungshilfen unter [adveniat.de/gestaltungshilfen](http://adveniat.de/gestaltungshilfen) an. Die Pfarreien und Gemeinden werden gebeten, die Gläubigen auf die verschiedenen Möglichkeiten der Beteiligung an der Kollekte hinzuweisen, z. B. auf die Möglichkeit der Online-Spenden oder durch die Verteilung der Spendentüten.

Am **4. Adventssonntag**, dem 18. Dezember 2022, sollen in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die Spendentüten für die Adveniat-Kollekte in den Kirchen verteilt werden. Die Gläubigen werden gebeten, ihre Gabe am Heiligabend bzw. am 1. Weihnatsstag mit in den Gottesdienst zu bringen oder im Pfarrhaus abzugeben. Sie können ihre Spende auch auf das Kollektenkonto der Diözese überweisen. Auf Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat ist der Hinweis „Weiterleitung an den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V.“ zu vermerken.

An **Heiligabend** bietet es sich an, in den Krippenfeiern und Gottesdiensten die Anregungen zur Gestaltung der Feiern zu nutzen. So kann z. B. der Adveniat-Krippenaufsteller verteilt werden, eine Weihnatsgeschichte aus den Materialien vorgestellt oder ein Krippenspiel präsentiert werden. Alle Anregungen und Bestellmöglichkeiten finden sich unter [adveniat.de/engagieren/advent-erleben](http://adveniat.de/engagieren/advent-erleben).

In allen Gottesdiensten an Heiligabend, auch in den Kinder-Krippenfeiern, sowie in den Gottesdiensten am 1. Weihnatsfeierstag ist die **Adveniat-Kollekte** anzu-

kündigen und durchzuführen. Zur Ankündigung der Kollekte eignet sich ein Zitat aus dem Adveniat-Aufruf der deutschen Bischöfe oder die Übernahme der Vorlage zum Kollektenaufruf, die an die Pfarrer bzw. Pfarreien versendet wird. Bitte weisen Sie auch in den Pfarrbriefen auf die Wichtigkeit der Kollekte hin und verweisen auf die Möglichkeit der Online-Spende unter [adveniat.de/spenden](http://adveniat.de/spenden).

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden **innerhalb von 14 Tagen** zu überweisen an:

Bistum Rottenburg-Stuttgart  
Volksbank in der Region eG  
IBAN: DE48 6039 1310 0005 4040 02  
BIC: GENODESIVBH

**Verwendungszweck: 86102400 Adveniat**  
(+ Partnernummer der Gemeinde)

Wir bitten um Einhaltung dieses Termins, da Adveniat gegenüber den Spenderinnen und Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist. Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, die bei allen Kollekten an Heiligabend und am 1. Weihnatsstag eingenommenen Mittel vollständig an die Diözese abzuführen.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindegliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. Adveniat bietet entsprechende Vorlagen für den Pfarrbrief unter [adveniat.de/gestaltungshilfen](http://adveniat.de/gestaltungshilfen) sowie Dankkarten für den Versand von Spendenbescheinigungen unter [adveniat.de/bestellungen](http://adveniat.de/bestellungen) an.

Gemeinden, die ihre Weihnatsgottesdienste im Internet streamen, bietet Adveniat Einspieler und Informationsfolien an, die z. B. unmittelbar vor dem Gottesdienst eingespielt werden können. Sie können heruntergeladen werden auf der Seite [adveniat.de/weihnachtsaktion](http://adveniat.de/weihnachtsaktion).

**Weitere Informationen und Materialien** zur Adveniat-Weihnatsaktion 2022 erhalten Sie bei: Bischöfliche Aktion Adveniat e. V., Gildehofstraße 2, 45127 Essen, Tel.: 0201 1756-295, Fax: 0201 1756-111 oder im Internet unter [adveniat.de/weihnachtsaktion](http://adveniat.de/weihnachtsaktion).

BO-Nr. 5325 – 10.10.22  
PfReg. H 7.4 b und M 11.3 a

### Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2023

Die deutschen Bischöfe laden zur Teilnahme an der 65. Aktion Dreikönigssingen ein. Das Motto lautet: „Kinder stärken, Kinder schützen – in Indonesien und weltweit“.

Die Träger der Aktion Dreikönigssingen – das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – bieten **Materialien** zur inhaltlichen Vorbereitung auf die Aktion an. Alle Gemeinden und Gruppen erhielten Ende September ein Infopaket. Die Materialien können auch beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ bestellt werden: im Online-Shop unter [shop.sternsinger.de](http://shop.sternsinger.de), per Telefon unter Tel.: 0241 4461-44 oder per E-Mail an: [bestellung@sternsinger.de](mailto:bestellung@sternsinger.de).

Im **Film** zur Aktion erklärt Reporter Willi Weitzel, welche Rechte und vor allem welche Schutzrechte Kinder haben. Er stellt die Arbeit der ALIT-Stiftung in Indonesien vor und zeigt deren Kinderschutztraining, bei dem

Mädchen und Jungen lernen, wie sie sich besser vor Gefahren schützen können. Zugleich macht der Film deutlich: Kinderschutz ist die Aufgabe von Erwachsenen! Überall auf der Welt.

Auch im **Werkheft** zur Aktion Dreikönigssingen 2023 stehen das Thema Kinderschutz und die Arbeit des indonesischen Sternsinger-Partners ALIT im Fokus. Kreativangebote und Spiele geben Ideen, wie Sie die Sternsinger auf die Aktion vorbereiten können. Viele Methoden stammen aus dem ALIT-Kinderschutztraining. Außerdem im Heft: das Quiz zum neuen Sternsingerfilm, neue Sternsinger-Lieder und eine Tanzchallenge für alle, die sich zu indonesischen Klängen bewegen wollen.

Die „**Gottesdienste**“ enthalten Vorschläge zur Gestaltung einer Eucharistiefeier und einer Wort-Gottes-Feier zur Aussendung der Sternsinger sowie für eine Dankfeier. Zudem bieten sie flexibel einsetzbare Elemente für Liturgie und Katechese. An die Sternsinger selbst richtet sich eine Sonderausgabe des „**Sternsinger-Magazins**“, das das Thema der Aktion kindgerecht aufbereitet.

Die **bundesweite Eröffnung der Aktion Dreikönigssingen 2023** findet am **30. Dezember 2022 in Frankfurt/Main** statt. Weitere Informationen finden Sie unter: [sternsingen.bistumlimburg.de](http://sternsingen.bistumlimburg.de)

Angesichts der Corona-Pandemie sind möglicherweise besondere Vorsichtsmaßnahmen nötig. Aktuelle Informationen und Anregungen zur Umsetzung der Aktion finden Sie unter: [sternsinger.de/corona](http://sternsinger.de/corona).

Das Kindermissionswerk als Geschäftsstelle der Aktion Dreikönigssingen in Aachen trägt dafür Sorge, dass die den Sternsingern anvertrauten Spenden über fachkundig begleitete Hilfsprojekte bedürftigen Kindern in aller Welt zugutekommen und dass die Mittel nachhaltig, transparent und sparsam verwendet werden.

Jedes Jahr stehen ein Thema und Beispielprojekte aus einer Region exemplarisch im Mittelpunkt der pädagogischen Materialien zur Vorbereitung auf die Aktion Dreikönigssingen. Die Spenden, die die Sternsinger sammeln, fließen jedoch unabhängig davon in Hilfsprojekte für Kinder in rund 100 Ländern weltweit.

Wenn Sie vor der anstehenden Sternsingeraktion ein bestimmtes Projekt auswählen wollen, das mit den Spenden Ihrer Sammlung unterstützt werden soll, schlägt Ihnen das Kindermissionswerk gerne ein Projekt vor und sendet Ihnen dazu Informationsmaterial. Wenden Sie sich bei Interesse bitte direkt an das Kindermissionswerk: Tel.: 0241 4461-9290, E-Mail: [gemeinden@sternsinger.de](mailto:gemeinden@sternsinger.de)

Sämtliche **Spendeneinnahmen** aus der Aktion Dreikönigssingen sind gemäß der Ordnung der Deutschen Bischofskonferenz für die Aktion Dreikönigssingen zeitnah und ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten: Konto: IBAN: DE95 3706 0193 0000 0010 31 bei der Pax-Bank eG.

Alle **Fragen rund ums Sternsingen** können Sie richten an das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, Stephanstraße 35, 52064 Aachen, Tel.: 0241 44 61-14, E-Mail: [info@sternsinger.de](mailto:info@sternsinger.de).

### Diözesane Sternsingereröffnung 2023

Dieses Jahr wird die **diözesane Eröffnungsfeier am 30.12.2022** in der Liebfrauenkirche in Ravensburg im Dekanat Allgäu-Oberschwaben mit Bischof Gebhard Fürst stattfinden. Sternsinger/innen aus der ganzen Diö-

zese sind dazu eingeladen. Weitere Informationen finden Sie unter [bdkj.info/sternsingeraktion](http://bdkj.info/sternsingeraktion)

### Empfang bei Bischof Fürst / bei der Landesregierung

Zu Beginn des Jahres 2023 gibt es zwei Empfänge für die Sternsinger/innen aus der Diözese, die den Segen und die Botschaft der Aktion „Segen bringen, Segen sein“ überbringen möchten: einen bei Bischof Dr. Gebhard Fürst am 06.01.2023 in Stuttgart und einen weiteren am 09.01.2023 bei der Landesregierung, ebenfalls in Stuttgart. **Weiterführende Infos sowie die Bewerbung für die Empfänge unter:** [bdkj.info/sternsingeraktion](http://bdkj.info/sternsingeraktion)

BO-Nr. 1613 – 22.03.22

*PfReg. P 6.1*

## Steuerrichtlinie der Diözese Rottenburg-Stuttgart

### Vorwort

Die steuerrechtlichen Vorschriften wurden in den letzten Jahren immer komplexer. Es finden sich vermehrt Bereiche und Aufgaben der Diözese Rottenburg-Stuttgart, welche steuerliche Verpflichtungen originär begründen oder bestehende steuerliche Verpflichtungen beeinflussen.

Als Arbeitgeber hat die Diözese Rottenburg-Stuttgart beispielsweise bereits Lohnsteuer und Sozialabgaben für ihre Mitarbeiter/innen anzumelden und abzuführen.

Durch die Einführung der Regelungen zu § 2b Umsatzsteuergesetz sind viele Vorgänge in der Diözese Rottenburg-Stuttgart steuerlich neu zu beurteilen, woraus neue steuerliche Pflichten für die Diözese Rottenburg-Stuttgart entstehen werden. Es wird nicht möglich sein, in allen Bereichen eine Umsatzsteuerpflicht gänzlich zu vermeiden.

Darüber hinaus werden in vielen Bereichen Einnahmen aus grundsätzlich unternehmerischen (Hilfs-)Tätigkeiten erzielt, die über die Kernaufgaben der Kirche hinausgehen, insbesondere um die Kosten kirchlich-hoheitlicher Tätigkeiten bzw. Veranstaltungen oder des Betriebs von Einrichtungen zu reduzieren. Wenn dabei die Grenzen zu steuerpflichtigen Betätigungen überschritten werden, insbesondere hinsichtlich der Ertragsteuern (Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer) und der Umsatzsteuer, müssen die insofern erforderlichen Steuererklärungen rechtzeitig und vollständig abgegeben und die geschuldeten Steuerbeträge entrichtet werden.

Damit die Diözese Rottenburg-Stuttgart ihren steuerlichen Pflichten ordnungsgemäß nachkommen kann, müssen die relevanten Steuervorschriften bekannt sein und beachtet werden, die entsprechenden Verantwortlichkeiten klar geregelt und die relevanten Sachverhalte zutreffend erfasst werden. Andernfalls können sich direkte steuerliche Risiken wie Streitverfahren mit den Steuerbehörden, Steuernachzahlungen mit Verspätungszuschlägen und Zinsen oder Verfahren gegen gesetzliche Vertreter wegen Steuerstraftaten ergeben, die allesamt dem Ansehen der Kirche schaden.

Zudem hat die Finanzverwaltung ihre Anforderungen an die interne Organisation von steuerpflichtigen Einrichtungen erheblich verschärft. Sie setzt nunmehr bei den steuerpflichtigen Einrichtungen ein innerbetriebliches

Kontrollsystem voraus, das die Erfüllung aller steuerlichen Pflichten sicherstellt. Abgeleitet vom englischen Begriff *compliance* für regelkonformes (gesetzstreu) Verhalten hat sich hierfür der Fachbegriff „Tax Compliance Management System“ (TCMS) etabliert.

Ein ganzheitliches TCMS besteht aus unterschiedlichen Bausteinen, die in Wechselwirkung miteinander stehen. Erkannte Risiken sollen sukzessiv durch verschiedene Regelungen und Maßnahmen ausgeschaltet werden. Hierzu gehört die schriftliche Fixierung steuerlich wichtiger Vorgänge, die Festlegung von Rollen und Verantwortlichkeiten von Personen/Organisationseinheiten und bei Bedarf die Änderung bestehender Prozesse.

In Verantwortung gegenüber der Öffentlichkeit und den Mitgliedern der katholischen Kirche, die mit ihrer Kirchensteuer maßgeblich die Finanzierung der vielen Aufgaben der Diözese Rottenburg-Stuttgart aufbringen, und nicht zuletzt aus Fürsorgegründen gegenüber den Mitarbeiter/innen ist die dauerhafte Einrichtung eines solchen internen Managementsystems, zu dem eine Steuerrichtlinie gehört, unverzichtbar.

Die vorliegende Steuerrichtlinie ist Grundlage und wesentlicher Bestandteil des neuen TCMS der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Sie definiert Standards und Rahmenbedingungen in Bezug auf die Einhaltung von Steuervorschriften. Sie entspricht auch den ethischen Werten der katholischen Kirche. Denn die korrekte Beachtung steuerlicher Vorschriften und die vollständige Zahlung von Steuern trägt zu den Prinzipien Solidarität und Gerechtigkeit bei. Eine Missachtung der Regelungen dieser Richtlinie oder ein nachlässiger Umgang mit diesen Regelungen hat somit nicht nur Folgen für das Handeln der Verwaltung, sondern kann im Widerspruch zur Botschaft der Kirche stehen und ihre Glaubwürdigkeit gefährden.

Alle Mitarbeiter/innen der Diözese Rottenburg-Stuttgart, die mit steuerlich relevanten Sachverhalten zu tun haben, sind daher aufgefordert, sich mit den Inhalten dieser Richtlinie und mit den noch anstehenden Maßnahmen zur vollständigen Erfüllung der Steuerpflichten vertraut zu machen und diese aktiv in ihrem Arbeitsalltag umzusetzen.

## I. Präambel

Die vorliegende Steuerrichtlinie setzt Standards der Diözese Rottenburg-Stuttgart als Körperschaft des öffentlichen Rechts in Bezug auf die Einhaltung von Steuervorschriften und vermittelt die damit verbundenen Grundsätze und Werte. Sie legt die Rahmenbedingungen des steuerlichen Handelns fest und schafft somit Bewusstsein und Transparenz.

Sie stellt darüber hinaus einen Orientierungsrahmen dar, der helfen soll, der Verantwortung der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur vollständigen und fristgerechten Steuerabführung gerecht zu werden.

Diese Steuerrichtlinie hat nicht den Anspruch, alle steuerrechtlichen Fragen, die in der täglichen Arbeit aufkommen, zu beantworten. Ebenso wenig hat sie den Anspruch, das geltende Recht vollständig wiederzugeben. Die Steuerrichtlinie gibt einen Rahmen für den Umgang mit Steuern in der Diözese vor. Sie ergänzt die jeweilige Steuergesetzgebung, einschlägige Verwaltungsvorschriften sowie interne Richtlinien und Anweisungen.

## II. Geltungsbereich

Diese Steuerrichtlinie gilt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart und die von ihr unmittelbar verwalteten kirchlichen Rechtspersonen.

## III. Steuerkonformität

Alle Mitarbeiter/innen der Diözese Rottenburg-Stuttgart leisten auf unterschiedliche Art und Weise ihren Beitrag zum Auftrag der Kirche, die frohe Botschaft Jesu Christi in der Welt zu verkünden. Nicht nur in pastoralen, karitativen, oder erzieherischen Tätigkeiten, sondern auch bei der Erledigung von Verwaltungsaufgaben soll das christliche Werteverständnis grundlegend sein.

Hierzu gehört die Einhaltung von Steuergesetzen und die Ablehnung jeder Form von Gestaltungsmissbrauch. In diesem Sinne legt die Diözese Rottenburg-Stuttgart höchsten Wert auf die vollständige und fristgemäße Abgabe von Steuererklärungen und die rechtzeitige Abführung angemeldeter und festgesetzter Steuern und Sozialabgaben.

## IV. Verantwortung für die steuerlichen Pflichten

Für die ordnungsgemäße Erfüllung der steuerlichen Pflichten der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist nach außen der Bischof von Rottenburg-Stuttgart als gesetzlicher Vertreter verantwortlich<sup>1</sup> – und in seiner Vertretung der Generalvikar. Der Bischof bzw. der Generalvikar kann die Wahrnehmung der steuerlichen Aufgaben an die Hauptabteilungsleiter/innen delegieren, die deren Erledigung wiederum nachgeordneten Personen oder Organisationseinheiten zuweisen oder hilfsweise Externe hinzuziehen können.

## V. Tax Compliance Management System (TCMS)

Der Umfang der materiellen und formellen Steuerpflichten hat für die Diözese Rottenburg-Stuttgart als Körperschaft des öffentlichen Rechts ein Ausmaß und eine Komplexität erreicht, die die dauerhafte Einrichtung eines TCMS zur Erfüllung dieser Anforderungen sowie zur Bewältigung verbleibender Risiken erforderlich macht.

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart versteht unter einem TCMS einen kontinuierlichen Prozess, der durch die sukzessive Identifizierung und Analyse steuerlicher Risiken und die Entwicklung von Grundsätzen, Regelungen und organisatorischen wie prozessualen Maßnahmen sicherstellt, dass sich die Mitarbeiter/innen in steuerlicher Hinsicht gesetzeskonform verhalten.

Zu einem TCMS gehört, dass die Rollen und Verantwortlichkeiten von Personen und Organisationseinheiten, die in der Erfüllung von steuerlichen Pflichten innerhalb und außerhalb der Organisation einbezogen sind, schriftlich festgelegt werden.

Um auf Änderungen steuerlicher Vorschriften und Verfahren angemessen reagieren zu können, ist die Diözese Rottenburg-Stuttgart bestrebt, die steuerrelevanten Prozesse regelmäßig zu analysieren, zu überprüfen und gegebenenfalls zu überarbeiten.

<sup>1</sup> Gemäß can. 393 Codex Iuris Canonici.

In diesem Sinne achtet die Diözese Rottenburg-Stuttgart darauf, die Kenntnisse und Fähigkeiten der auf unterschiedlichen Ebenen mit den Steuerpflichten befassten Mitarbeiter/innen aktuell zu halten und zu verbessern.

Steuerliche Regelverstöße können so zum Schutz aller Mitarbeiter/innen und im Sinne der Verantwortung gegenüber den Gläubigen vermieden werden.

Die Grundsätze, die für das TCMS in der Diözese in Anwendung kommen, basieren auf den Prüfungsstandards, die das Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) unter der Bezeichnung IDW PS 980 (IDW Praxishinweis 1/2016 – Stand 31. Mai 2017) veröffentlicht hat. Ein TCMS besteht aus sieben miteinander in Wechselwirkung stehenden Grundelementen.

### 1. *Tax Compliance – Kultur*

Sie bildet die Grundlage für ein angemessenes und wirksames TCMS und wird geprägt durch die Grundeinstellungen und Verhaltensweisen aller Mitarbeiter/innen, deren Handeln auf Sorgfalt und Rechtstreue ausgerichtet ist. Seitens der Diözesanleitung und der Führungskräfte muss glaubhaft und schlüssig zum Ausdruck kommen, dass die Einhaltung steuerlicher Vorschriften notwendig und wichtig ist, Verstöße nicht geduldet und Zuwiderhandlungen intern sanktioniert werden. Die in Steuerfragen kompetenten Fachabteilungen (Steuerfunktionen, vgl. Abschnitt VI.) müssen frühzeitig und umfassend in steuerrelevante Fragen eingebunden werden.

### 2. *Tax Compliance – Ziele*

Tax Compliance Ziele konkretisieren die Steuerrichtlinie und sollen den Beschäftigten verdeutlichen, was erreicht werden soll und welche Bedeutung die Einhaltung steuerlicher Pflichten für die Diözese hat.

### 3. *Tax Compliance – Risiken*

Unter Berücksichtigung der Tax Compliance – Ziele werden die Risiken definiert, die bei Verstößen gegen einzuhaltende steuerliche Gesetze und Regeln zu erwarten sind.

### 4. *Tax Compliance – Programm*

Auf der Grundlage der Risikobeurteilung sind geeignete Maßnahmen zur Vermeidung von erkannten Defiziten und zur Behebung von Fehlern zu ergreifen. Bei entdeckten Regelverstößen sind korrigierende Vorgehensweisen und Regelungen festzulegen und zu kommunizieren.

### 5. *Tax Compliance – Organisation*

Die Steuerverantwortlichen legen die Rollen und internen Aufgabenzuweisungen sowie die Ablauforganisation für die Einhaltung der steuerlichen Pflichten als integralen Bestandteil der Verwaltungsorganisation fest. Die Zuständigkeiten müssen in organisatorischer, fachlicher und prozesstechnischer Hinsicht eindeutig, lückenlos und überschneidungsfrei geregelt sein. Ferner sind auf allen Ebenen Vertretungen zu regeln.

### 6. *Tax Compliance – Kommunikation*

Die Mitarbeiter/innen und erforderliche Dritte, die mit der Bearbeitung steuerrelevanter Sachverhalte befasst sind, müssen über das TCMS sowie die festgelegten Rollen und Verantwortlichkeiten informiert werden.

### 7. *Tax Compliance – Überwachung und Verbesserung*

Das TCMS ist zu überwachen und gegebenenfalls zu verbessern und zu überarbeiten. Voraussetzung ist eine geeignete Dokumentation des TCMS.

Die Gesamtverantwortung für das TCMS und für die Inhalte der schriftlichen Dokumentationen und Veröffentlichungen liegt beim Generalvikar der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

## VI.

### Zuständigkeit der Steuerfunktionen

Mit dem Begriff „Steuerfunktionen“ sind diejenigen Stellen im Bischöflichen Ordinariat gemeint, die ganz oder schwerpunktmäßig für das Thema Steuern zuständig sind.

Die Anmeldung und Abführung der Sozialabgaben und Lohnsteuer fällt in die Verantwortung der Abteilung Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAS) in der Hauptabteilung XIV – Personal.

Die Abteilung Haushalt, Controlling und Kirchensteuerfragen der Hauptabteilung XV – Finanzen und Vermögen ist Ansprechpartner in allen Belangen zur Kirchensteuer.

Die Stabsstelle Steuerrecht ist für alle übrigen materiellen und formellen steuerrechtlichen Fragestellungen und Erklärungsspflichten zuständig und veranlasst die entsprechenden Steuerzahlungen. Dies beinhaltet hauptsächlich die ertragsteuerlichen und umsatzsteuerlichen Deklarationspflichten. Die Stabsstelle Steuerrecht ist auch für Fragen des allgemeinen Abgabenrechts (namentlich des Gemeinnützigkeitsrechts und des Spendenrechts) und anderer einschlägiger Steuerarten zuständig.

Die Hauptabteilungen des Bischöflichen Ordinariates und deren angeschlossene, rechtlich unselbstständige Einrichtungen wirken bei den Vorarbeiten für die steuerlichen Erklärungsspflichten mit. Sie nehmen die Aufgaben nach dem geltenden Recht sowie den internen Richtlinien und Anordnungen insbesondere des TCMS wahr.

Die Verwaltung und Betreuung von Nachlässen, Schenkungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen obliegt der Hauptabteilung XVI – Gesellschaften und Stiftungen/Wirtschaftsrecht sowie der Stabsstelle Fundraising. Die selbstständigen und unselbstständigen Stiftungen sind jeweils eigenständige Steuersubjekte. Die diesbezüglichen materiellen und formellen steuerrechtlichen Fragestellungen und Erklärungsspflichten sind innerhalb ihres jeweiligen Zuständigkeitsbereichs Aufgabe der Stabsstelle Fundraising sowie der für die jeweilige Stiftung zuständigen Hauptabteilung.

## VII.

### Aufgabe der Steuerfunktionen und der Steuerverantwortlichen

Die Steuerfunktionen stellen sicher, dass die steuerlichen Verfahren und Fristen eingehalten, die erforderlichen Steuererklärungen abgegeben und die Abgaben und Steuern vollständig abgeführt werden. Für die Erledigung der insofern relevanten Tätigkeiten ist eine Stellvertretung zu benennen.

Sofern bei Tatbeständen steuerlicher Gestaltungsspielraum besteht, treffen die Steuerfunktionen eine Risikoentscheidung. Die Steuerfunktionen stimmen die Entscheidungsfindung mit dem Generalvikar ab und dokumentieren und archivieren diese in Schriftform.

Die Steuerfunktionen beraten die Hauptabteilungen und ihre Dienststellen hinsichtlich der steuerlichen Beurteilung und Behandlung einzelner Sachverhalte. Insbesondere erstellen sie Richtlinien, Informationsschreiben und Arbeitsunterlagen (etwa Musterformulare oder Checklisten) zu steuerlichen Themen und Arbeitsabläufen. Darüber hinaus informieren sie sich regelmäßig hinsichtlich der aktuellen steuerlichen Gesetzeslage und setzen die Hauptabteilungen und ihre Dienststellen, die von Änderungen betroffen sind, in Kenntnis.

Die Steuerfunktionen nehmen die mit der Organisation des TCMS verbundenen Aufgaben wahr. Die übergeordnete Koordination und Kontrolle des TCMS obliegt der Stabsstelle Steuerrecht.

### VIII.

#### Aufgaben der Mitarbeiter/innen in den Hauptabteilungen

Alle Mitarbeiter/innen tragen nach ihren Möglichkeiten und Fähigkeiten, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten dazu bei, das steuerliche Ziel der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu erfüllen. Um dieser Aufgabe gerecht werden zu können, müssen sie die in den verschiedenen Aufgabenfeldern relevanten steuerlichen Vorschriften und die internen Richtlinien, Unterlagen und Arbeitsabläufe kennen, verstehen und umsetzen.

Als wichtige Repräsentanten der Diözese Rottenburg-Stuttgart tragen insbesondere die Führungskräfte zur Unterstützung dieser Aufgabe bei, indem sie als Multiplikatoren über Entscheidungen, Prozesse und steuerliche Vorgänge in der Hauptabteilung informieren. Im Zweifel sind Informationen hierüber bei den Steuerfunktionen einzuholen.

Entscheidungen werden im Dialog mit den Mitarbeiter/innen gründlich vorbereitet. Getroffene Entscheidungen werden sorgfältig überprüft und gegebenenfalls korrigiert.

Berichterstattungen zu steuerrelevanten Themen, damit verbundene Änderungen sowie Aktualisierungen, die alle Mitarbeiter/innen der Diözese Rottenburg-Stuttgart als Ganzes betreffen, erfolgen über die gängigen Kommunikationswege und Plattformen (z. B. im Mitarbeiterportal MAP). Hierdurch soll ein regelmäßiger Informationsaustausch innerhalb der Verantwortungsbereiche sowie abteilungsübergreifend sichergestellt werden.

Alle Mitarbeiter/innen sollen selbstständig die auf dem Mitarbeiterportal kommunizierten Informationen einholen und darüber hinaus zu ihrer Verbreitung beitragen.

Die über das Mitarbeiterportal kommunizierten Informationen wie Richtlinien, Musterformulare oder Checklisten mit Steuerbezug haben Verbindlichkeitscharakter. Diese Informationen und Unterlagen sind in der praktischen Arbeit verbindlich anzuwenden. Ihre Nichtanwendung kann direkte steuerliche Risiken wie Steuerstreitigkeiten und Steuernachzahlungen, ggf. Strafzahlungen (Zinsen, Verspätungszuschläge) oder Verfahren gegen gesetzliche Vertreter wegen Steuerstraftaten oder -ordnungswidrigkeiten mit sich bringen. Eine absichtliche Missachtung dieser Vorgaben kann zu dienstrechtlichen Konsequenzen führen.

Bei Fragen zur Beurteilung steuerlicher Sachverhalte, die die Diözese Rottenburg-Stuttgart als Ganzes betreffen, sollen die jeweiligen Steuerfunktionen zur Klärung des Sachverhaltes miteinbezogen werden.

Rechtsverletzungen können vermieden werden, indem frühzeitig Rat gesucht wird. Die Kontaktadresse der Stabsstelle Steuerrecht lautet: [steuerrecht@bo.drs.de](mailto:steuerrecht@bo.drs.de)

### IX.

#### Kommunikation mit Steuerbehörden und Steuerprüfern

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart kommuniziert neben der reinen Abgabe der Steuererklärungen laufend und anlassbezogen mit den Steuerbehörden (Finanzverwaltung, Zoll, kommunale Steuerämter, etc.). Abgesehen davon finden in der Diözese regelmäßig Außenprüfungen der Finanzverwaltung statt (z. B. Lohnsteuer- und Umsatzsteuer-Sonderprüfungen, abgekürzte Außenprüfungen und/oder allgemeine Betriebsprüfungen).

Der Umgang mit den Steuerbehörden und Steuerprüfern soll stets von gegenseitigem Respekt und Vertrauen sowie Verständnis für die Position des jeweils anderen geprägt sein.

Dies soll sich darin zeigen, dass gegenüber den Steuerbehörden und insbesondere gegenüber den im Hause tätigen Steuerprüfern offen, freundlich und auskunftsbereit aufgetreten wird.

Die Kommunikation mit den Steuerbehörden übernehmen grundsätzlich die zuständigen Steuerfunktionen.

Die Kommunikation mit den im Hause tätigen Steuerprüfern erfolgt je nach Aufgabenbereich über die Stabsstelle Steuerrecht oder über die zuständige Hauptabteilung. Die Leitung einer Hauptabteilung kann bei Bedarf die Zuständigkeit für die Kommunikation mit den Steuerbehörden auf die Steuerfunktionen oder auf eigens beauftragte Mitarbeiter/innen übertragen.

Die hiernach zuständigen Personen haben rechtzeitig die steuergesetzlich vorgeschriebenen Vorbereitungen sowie weitere geeignete Vorkehrungen zu treffen und den Generalvikar in geeigneter Weise zu informieren.

### X.

#### Kommunikation von steuerlichem Fehlverhalten

Wenn in gutem Glauben davon ausgegangen wird, dass im Zusammenhang mit einem Geschäftsvorfall, an dem die Diözese Rottenburg-Stuttgart beteiligt ist, jemand entgegen steuerrechtlicher Bestimmungen und/oder dem TCMS gehandelt hat, gerade handelt oder möglicherweise handeln wird, sollten die Bedenken dem Vorgesetzten mitgeteilt werden oder über die folgende Kontaktadresse angesprochen werden: [steuerrecht@bo.drs.de](mailto:steuerrecht@bo.drs.de).

Der vorgetragene Sachverhalt wird auf die steuerrechtlichen Konsequenzen hin überprüft. Erforderlichenfalls werden die notwendigen Schritte eingeleitet, um etwaige Folgen für die Diözese Rottenburg-Stuttgart so gering wie möglich zu halten. Eine anonymisierte Bearbeitung des Hinweises der meldenden Mitarbeiter/innen ist garantiert.

### XI.

#### Schlussbestimmungen

Diese Steuerrichtlinie tritt zum 01.11.2022 in Kraft.

Rottenburg, den 20. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 4111 – 03.08.22

PfReg. M 1.8

## Schutzkonzept zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bereich der Kirchenmusik in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

### Einleitung

Die Präventionsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart<sup>1</sup> sieht vor, dass jeder Rechtsträger im Hinblick auf seine Arbeitsbereiche ein institutionelles Schutzkonzept erstellen soll. Eine Arbeitsgruppe mit Vertreterinnen und Vertretern aus unterschiedlichen kirchenmusikalischen Arbeitsbereichen, Institutionen und Verbänden hat dazu in Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz unter Beteiligung von Jugendlichen und externen Expertinnen<sup>2</sup> ein Schutzkonzept zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bereich der Kirchenmusik erarbeitet.

Für die Arbeit des Amtes für Kirchenmusik und die überregionalen Aufgabenbereiche von Dekanatskirchenmusikerinnen und -musikern sowie von Regionalkantorinnen und -kantoren sind darin verbindliche Standards formuliert.

Den Kirchengemeinden wird empfohlen, dieses Schutzkonzept in den für die kirchenmusikalische Gemeindegarbeit relevanten Passagen (insbesondere Ziffer 1 und 2) analog in ihren eigenen Schutzkonzepten zu berücksichtigen<sup>3</sup>.

Die in der Präventionsordnung und in den Bischöflichen Gesetzen zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen<sup>4</sup> und über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch<sup>5</sup> festgeschriebenen Regelungen werden vorausgesetzt und nur dann hier ausdrücklich erwähnt, wenn sie im Rahmen dieses Schutzkonzepts für den kirchenmusikalischen Arbeitsbereich konkretisiert werden.

### 1.

#### Verhaltensregeln für die kirchenmusikalische Arbeit

Der verbindliche Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart<sup>6</sup> dient als Grundlage der Zusammenarbeit. Im Folgenden wurden Verhaltensregeln entwickelt, die auf spezifische Situationen in der kirchenmusikalischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen eingehen.

Die Verhaltensregeln für die kirchenmusikalische Arbeit beziehen sich insbesondere auf die regelmäßige Chorarbeit mit Kindern und Jugendlichen, auf Chorfreizeiten sowie auf Stimmbildung und Instrumentalunterricht. Dabei wird großer Wert auf Transparenz gegenüber Eltern, Kindern und Jugendlichen gelegt. Gleichermaßen ist ein Dialog zwischen allen Beteiligten gewünscht, der eine

Weiterentwicklung der Verhaltensregeln des Konzeptes ermöglicht.

#### Regelmäßige Chorarbeit:

Kinder- und Jugendchöre bereichern durch ihren Gesang unsere Gottesdienste. Zugleich fördert das gemeinsame Singen und Proben die jungen Sängerinnen und Sänger und ihre Persönlichkeitsentwicklung.

- Körperliche Berührungen können Bestandteil der Chorarbeit sein. Sie haben altersgerecht und dem jeweiligen Kontext angemessen zu sein und setzen die Zustimmung der Kinder und Jugendlichen voraus. Durch den Einsatz von spielerischen Hilfsmitteln und durch gegenseitige Kontrolle der Kinder (z. B. hinsichtlich Haltung oder Atmung) kann der Chorleiter/die Chorleiterin Berührungen vermeiden.
- Für die kirchenmusikalische Arbeit mit Kindern im Grundschulalter kann zur Unterstützung des Chorleiters/der Chorleiterin die Anwesenheit einer weiteren Betreuungsperson erforderlich sein, bei Kleinkindern im Vorschulalter die Anwesenheit individueller Begleitpersonen für die einzelnen Kinder (ggf. in einem Nebenraum).
- Für das Bringen und Abholen der Kinder sind die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten verantwortlich. Die Zuständigkeit des Chorleiters/der Chorleiterin endet mit dem vereinbarten Probenende.
- Zu Auftritten sollen Kinder und Jugendliche nach Möglichkeit schon in der dafür vorgesehenen Kleidung kommen. Lässt sich ein Umziehen vor Ort nicht vermeiden, so sind dafür nach Chorgruppen, Alter und Geschlecht getrennt unterschiedliche Räume oder, wo dies nicht möglich ist, unterschiedliche Zeiten für das Umziehen zuzuweisen. Gruppenumkleideräume werden grundsätzlich nicht abgeschlossen.

#### Chorfreizeiten:

Freizeiten mit Übernachtungen können die Kinder- und Jugendchorarbeit sehr bereichern, die Chorgemeinschaft stärken und wertvolle gemeinsame Erlebnisse und Erfahrungen ermöglichen. Sie stellen dabei die Kinder und Jugendlichen ebenso wie ihre Betreuer/Betreuerinnen vor besondere Herausforderungen. Die Verantwortlichen müssen sich der damit verbundenen Verantwortung bewusst sein.

- Die **Zimmerverteilung** erfolgt getrennt nach Alter und Geschlecht.
- Für **gemeinsame Treffen** sind Aufenthalts- bzw. Freizeiträume zu nutzen. Im Regelfall sollte sich niemand in einem fremden Schlafzimmer aufhalten; die Betreuer/Betreuerinnen können zeitlich begrenzte Ausnahmen ermöglichen.
- Kinder und Jugendliche dürfen sich nicht in Betreuer/Betreuerinnen-**Zimmern** aufhalten (auch nicht bei Krankheit, Heimweh usw.). Wenn Kinder und Jugendliche mit Anliegen zu den betreuenden Personen kommen, sind die Fragen außerhalb der Betreuer/Betreuerinnen-Zimmer zu besprechen. Treten größere Probleme auf, sind die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten zu informieren.
- Bei **Kontrollgängen** von betreuenden Personen in den Zimmern der Kinder und Jugendlichen soll die Zimmertüre offen bleiben. Vor dem Betreten des

<sup>1</sup> Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt (KABl. 2020, S. 107 ff.).

<sup>2</sup> Sonja Blattmann und Karin Derks, *mut-zentrum.de*

<sup>3</sup> Vgl. Musterschutzkonzept für Kirchengemeinden (KABl. 2021, S. 223 ff., Ziffer 3a) und 6).

<sup>4</sup> Bischöfliches Gesetz zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (KABl. 2019, S. 472 ff.).

<sup>5</sup> Bischöfliches Gesetz über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch (KABl. 2019, S. 464 ff.).

<sup>6</sup> KABl. 2021, S. 236 f. bzw. Verhaltenskodex laut OPMs-DRS KABl. 2022 S. 104 f.



Zimmers wird angeklopft und das Betreten des Zimmers angekündigt. Die Kontrollgänge werden von zwei Personen gemeinsam durchgeführt (4-Augen-Prinzip).

- Die **Dusch- und Waschräume** einer Gruppenunterkunft werden bei Bezug getrennt nach Alter und Geschlecht aufgeteilt.
- Bei der **Unterbringung in Gastfamilien** sind pro Familie mindestens zwei Kinder oder Jugendliche aufzunehmen. Wenn eine Gastfamilie nur eine Person aufnehmen kann, so darf die Unterkunft nur von einem volljährigen Chormitglied genutzt werden.

Bei der Unterbringung in Gastfamilien müssen die Kinder und Jugendlichen immer eine betreuende Person per Handy erreichen können. Die Kinder und Jugendlichen sind im Vorfeld darauf hinzuweisen und zu ermutigen, sich bei Übergriffen oder unklaren Situationen unverzüglich telefonisch bei den betreuenden Personen zu melden und sich Hilfe zu holen.

Alle Betreuer/Betreuerinnen müssen die Aufteilung der Chormitglieder auf die Gastfamilien kennen (aktueller Plan mit Namen, Anschriften und Telefonnummern der Gastfamilien und der aufgenommenen Kinder oder Jugendlichen).

Es kann vorkommen, dass sich einzelne Vorgaben in der Praxis nur schwer umsetzen lassen, z. B. wenn die Räumlichkeiten eine getrennte Unterbringung in der vorgesehenen Weise nicht zulassen. In einem solchen Fall werden die **Abweichungen und die Begründungen dafür** gegenüber den Kindern und Jugendlichen und ihren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten **transparent** gemacht.

#### Stimmbildung und Instrumentalunterricht:

Instrumentallehrer/Instrumentallehrerinnen und Stimmbildner/Stimmbildnerinnen verbringen in der Regel jede Woche eine Unterrichtsstunde allein mit ihren Schülern/Schülerinnen. Diese sehr individuelle pädagogische Betreuung in konzentrierter Arbeitsatmosphäre setzt unbedingtes gegenseitiges Vertrauen und Rücksicht voraus.

- Der Unterricht findet nicht in Privaträumen statt.
- Die Unterrichtsräume werden nicht verschlossen und sind ausreichend zu beleuchten. Reine Unterrichtsräume (z. B. Stimmbildungszimmer) sollten nach Möglichkeit mit einem Sichtfenster in der Tür ausgestattet sein.
- Es ist eine der Unterrichtssituation angemessene Kleidung zu tragen.
- Körperkontakt sollte nach Möglichkeit vermieden werden. Wenn Berührungen z. B. zur Haltungs- oder Atmungskontrolle sinnvoll erscheinen, ist jedes Mal die Zustimmung des Schülers/der Schülerin erforderlich. Dazu hat der Instrumentallehrer/die Instrumentallehrerin bzw. der Stimmbildner/die Stimmbildnerin vorher konkret zu benennen, welches Körperteil berührt werden soll und zu welchem Zweck.
- Minderjährige Schüler/Schülerinnen haben immer das Recht, eine Begleitperson zum Unterricht mitzubringen. Diese muss sich so verhalten, dass der Unterricht geregelt stattfinden kann.
- Über den regelmäßigen Unterrichtstermin minderjähriger Schüler/Schülerinnen sowie über im Einzelfall verabredete Ausweichtermine ist ein anderer

kirchlicher Mitarbeiter/eine andere kirchliche Mitarbeiterin vor Ort, beispielsweise durch eine entsprechende Nachricht an das Pfarrbüro, vorab zu informieren.

- Orgelunterricht sollte nach Möglichkeit während der Öffnungszeiten der Kirche und bei offenem Zugang zur Orgelempore stattfinden. Wo dies nicht möglich ist, muss sichergestellt werden, dass Eltern bzw. Erziehungsberechtigte minderjähriger Schüler/Schülerinnen während des Unterrichts jederzeit Zugang zur Orgelempore erhalten können, beispielsweise durch telefonische Erreichbarkeit der Lehrkraft oder eines anderen kirchlichen Mitarbeitenden während der Unterrichtszeiten.

#### Information

Die Wirksamkeit dieser Regeln hängt wesentlich davon ab, dass die Kinder und Jugendlichen darüber informiert sind und wissen, an welche Personen sie sich wenden können.

Eltern bzw. Erziehungsberechtigte von Kindern und Jugendlichen, die sich in Chören engagieren oder eine kirchenmusikalische Ausbildung durchlaufen, haben ebenfalls ein Anrecht auf umfassende Information über die Präventionsmaßnahmen und Ansprechpersonen im Bereich der Kirchenmusik.

Eltern bzw. Erziehungsberechtigte von Kindern und Jugendlichen, die eine kirchenmusikalische Ausbildung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart aufnehmen (z. B. Kinderchorleitung, Band- und Popchorleitung, D-Ausbildung und C-Ausbildung), erhalten zu Beginn der Ausbildung durch den Ausbildungsträger eine Information über das Schutzkonzept zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bereich der Kirchenmusik (mindestens die Verhaltensregeln und Kontaktadressen der Ansprechpersonen), ggf. ergänzt um aktuelle Beratungsbroschüren<sup>7</sup>.

Eine ähnliche Information bietet sich beim Eintritt neuer Sänger/Sängerinnen in Kinder- und Jugendchöre, ggf. im Rahmen eines Elternabends an.

## 2.

### Personalauswahl und Personalentwicklung

Personen, die mit der Beaufsichtigung, Betreuung und Unterrichtung von Kindern und Jugendlichen betraut sind, so auch Chorleiter/Chorleiterinnen bzw. Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen, müssen hierfür fachlich und persönlich geeignet sein. Aus diesem Grund fordern die diözesanen und staatlichen Gesetze<sup>8</sup> vor Aufnahme der Tätigkeit die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses. Eine Wiedervorlage muss alle fünf Jahre erfolgen<sup>9</sup>. Sie haben zusätzlich eine Selbstauskunftserklä-

<sup>7</sup> Beispielsweise den Elternbrief „Was tun gegen Missbrauch“ [elternbriefe.de/die-elternbriefe/thematische-elternbriefe/elternbrief-sexuelle-gewalt-kurz/](https://www.elternbriefe.de/die-elternbriefe/thematische-elternbriefe/elternbrief-sexuelle-gewalt-kurz/).

<sup>8</sup> In der jeweils gültigen Fassung: kirchlich: Rahmenordnung Prävention in Verbindung mit der Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt und den Umgang mit sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPMs-DRS) und dem Bischöflichen Gesetz zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart; staatlich: § 72a SGB VIII.

<sup>9</sup> § 4, Abs. 2 Bischöfliches Gesetz zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (KABl. 2019, S. 472 ff.).

rung abzugeben<sup>10</sup> sowie den Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu unterzeichnen. Darüber hinaus wird das Thema bereits bei der Stellenbesetzung angesprochen.

### Vorlagepflicht

Folgende Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen müssen ihrem Dienstgeber bzw. der beauftragenden Stelle ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen:

- alle hauptamtlichen Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen,
- Leiter/Leiterinnen von Kinder- und Jugendchören,
- Leiter/Leiterinnen von Chören und Instrumentalensembles, in denen auch Kinder, Jugendliche oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene mitwirken,
- Instrumentallehrer/Instrumentallehrerinnen oder Gesangslehrer/Gesangslehrerinnen,
- Stimmbildner/Stimmbildnerinnen,
- Personen, die ehrenamtlich in der kirchenmusikalischen Arbeit Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene betreuen oder mit diesen regelmäßig Kontakt haben.

Für Organisten/Organistinnen, deren Aufgabe sich ausschließlich auf das gottesdienstliche Orgelspiel beschränkt, besteht keine generelle Vorlagepflicht.

Die Entscheidung über die Vorlagepflicht trifft der Rechtsträger<sup>11</sup> in seinem Schutzkonzept auf der Basis einer Risikoanalyse.

Leiter/Leiterinnen von kirchenmusikalischen Ensembles, die ausschließlich aus Erwachsenen bestehen, die nicht schutz- oder hilfebedürftig sind sowie Instrumentallehrer/Instrumentallehrerinnen, Gesangslehrer/Gesangslehrerinnen und Stimmbildner/Stimmbildnerinnen, die Erwachsene betreuen, die nicht schutz- oder hilfebedürftig sind, müssen **kein erweitertes Führungszeugnis** vorlegen.

### Zuständigkeit für die Anforderung, Einsichtnahme und Dokumentation

Bei beschäftigten Mitarbeitenden ist die personalaktenführende Stelle verantwortlich.

Bei ehrenamtlich Tätigen bzw. Honorarkräften beauftragt der jeweilige Träger eine verantwortliche Person hierfür.

### 3.

### Aus- und Fortbildung

Nach dem Bischöflichen Gesetz über Fortbildungen zu Prävention von sexuellem Missbrauch müssen alle Personen, die im Rahmen ihrer haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit Kinder, Jugendliche oder schutz- und hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen,

erziehen, beraten, ausbilden oder einen vergleichbaren Kontakt zu ihnen haben, an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen<sup>12</sup>. Vorgesehen sind Basis-Fortbildungen sowie, im Abstand von maximal 5 Jahren, Fortbildungen zur Auffrischung und Vertiefung. Die Basis-Fortbildungen werden in drei Formaten durchgeführt:

- Format A3: Ganztägige Fortbildung (6 Stunden),
- Format A2: Halbtägige Fortbildung (3 Stunden),
- Format A1: Informationsveranstaltung (1,5 Stunden).

Zur Teilnahme am **Format A3** sind verpflichtet:

- Leitung und stellvertretende Leitung des Amtes für Kirchenmusik,
- Regionalkantoren/Regionalkantorinnen und Dekanatskirchenmusiker/Dekanatskirchenmusikerinnen mit Kinder- und Jugendkontakt,
- Domkapellmeister/Domkapellmeisterinnen,
- Domkantoren/Domkantorinnen,
- Dozenten/Dozentinnen sowie Professoren/Professorinnen der Hochschule für Kirchenmusik,
- Stimmbildner/Stimmbildnerinnen für Kinder, Jugendliche oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene,
- Instrumentalpädagogen/Instrumentalpädagoginnen für Kinder, Jugendliche oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene,
- Alle hauptamtlichen Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen mit Kinder- und Jugendkontakt und Kontakt zu schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

Zur Teilnahme am **Format A2** sind verpflichtet:

- Nebenberufliche Mitarbeitende in der Kirchenmusik mit Kontakt zu Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen,
- Ehrenamtliche, die Kinder und Jugendliche auf Chorfreizeiten oder -fahrten mit Übernachtung begleiten,
- Ehrenamtliche, die intensiven Kontakt mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben (z. B. Einzelunterricht).

Zur Teilnahme am **Format A1** sind verpflichtet:

- Ehrenamtliche, die zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichtet sind (s. o.).

Honorarkräfte und Beschäftigte mit geringem Stundenumfang können hinsichtlich der Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung wie Ehrenamtliche behandelt werden. Die Entscheidung darüber trifft der Rechtsträger auf der Basis einer Risikoanalyse in seinem Schutzkonzept.

Haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitende, die Basis-Fortbildungen (Formate A1, A2 und A3) absolviert haben, sind dazu verpflichtet, im Abstand von maximal fünf Jahren im gleichen Umfang an Fortbildungen zur Auffrischung oder thematischen Vertiefung teilzunehmen. Die Teilnahme an diesen Fortbildungen ist gegenüber dem Dienst- bzw. Auftraggeber mit einer Bescheinigung nachzuweisen, die in der jeweiligen Personalakte aufzubewahren ist.

<sup>10</sup> § 6, Abs. 1. Bischöfl. Gesetz zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart; für Mitarbeitende mit AVO-DRS-Vertrag: Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt und den Umgang mit sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPMs-DRS), Abschnitt II (KABl. 2022 S. 100 ff.).

<sup>11</sup> § 3, Abs. 4; § 5, Abs. 2f.

<sup>12</sup> Bischöfliches Gesetz über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch (KABl. 2019, S. 464 ff.).

Allen haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden steht eine Teilnahme an Präventionsfortbildungen offen, auch wenn sie nicht dazu verpflichtet sind. Gleiches gilt auch für interessierte Eltern bzw. Erziehungsberechtigte.

Bereits während ihrer diözesanen musikalischen Ausbildung (z. B. Kinderchorleitung, Band- und Popchorleitung, D-Ausbildung und C-Ausbildung) können Interessierte an vom Ausbildungsträger oder einer von ihm beauftragten Stelle angebotenen Präventionsfortbildungen teilnehmen.

#### 4. Beratungs- und Beschwerdewege

Informationen über die Beratungsstellen zu sexualisierter Gewalt in den einzelnen Dekanaten sind bei den Präventionskoordinatorinnen oder -koordinatoren der Dekanate sowie bei der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz im Bischöflichen Ordinariat erhältlich.<sup>13</sup>

Die Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz kann zum Vorgehen bei Vermutung und Verdacht beraten.

Wenn es Vorwürfe bzw. eine Vermutung gibt, dass ein kirchlicher Mitarbeiter/eine kirchliche Mitarbeiterin (haupt-, neben- oder ehrenamtlich) sexuelle Übergriffe an Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen begangen hat, muss unverzüglich die zuständige Person der Leitungsebene informiert werden, die diese Information dann den diözesanen Ansprechpersonen (Kommission sexueller Missbrauch) weitergibt. Von dort ausgehend werden die weiteren Schritte koordiniert.

Die Ansprechpersonen der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Kommission sexueller Missbrauch) können von jeder Person jederzeit auch ohne Einhaltung des Dienstwegs informiert werden.

Anfragen, die sich ausschließlich auf die Umsetzung und Weiterentwicklung dieses Schutzkonzepts beziehen, beantwortet das Amt für Kirchenmusik<sup>14</sup>.

#### 5. Qualitätsmanagement

Beim Amt für Kirchenmusik wird ein Qualitätszirkel eingerichtet, bestehend aus mindestens drei Kirchenmusikerinnen oder -musikern aus unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern. Das Gremium berät wenigstens einmal jährlich sowie anlassbezogen auf Einladung des Amtes für Kirchenmusik über die Präventionsarbeit im kirchenmusikalischen Bereich und erarbeitet Vorschläge zur Umsetzung und Weiterentwicklung dieses Schutzkonzepts.

Eventuelle Vorfälle sexualisierter Gewalt im Bereich der Kirchenmusik werden in diesem Gremium reflektiert und Vorschläge für Verbesserungen erarbeitet.

In Abständen von maximal fünf Jahren wird die Kommission für Kirchenmusik über die Ergebnisse der Beratungen unterrichtet.

#### 6. Beschlussfassung und Inkraftsetzung

Dieses Schutzkonzept zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bereich der Kirchenmusik in der Diözese Rottenburg-Stuttgart wurde am 12.10.2022 von der Kom-

mission Kirchenmusik verabschiedet. Es tritt mit seiner Bekanntmachung in Kraft.

Rottenburg, den 24. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel

Generalvikar

#### Anhang

**Kontakte bei möglichen Verdachtsfällen (Stand: Juli 2022)** [praevention-missbrauch.drs.de](mailto:praevention-missbrauch.drs.de)

**Ansprechpersonen der Diözese Rottenburg-Stuttgart**

Frau Theresa Ehrenfried  
Fachberaterin an einer Beratungsstelle  
gegen sexualisierte Gewalt  
Tel.: 0151 52502750  
E-Mail: [Theresa.Ehrenfried@ksm.drs.de](mailto:Theresa.Ehrenfried@ksm.drs.de)

Herr Daniel Noa, Jurist  
Tel.: 0177 2355200  
E-Mail: [Daniel.Noa@ksm.drs.de](mailto:Daniel.Noa@ksm.drs.de)

**Geschäftsstelle Kommission sexueller Missbrauch**

Geschäftsführerin Andrea Doll  
Bischöfliches Ordinariat  
Postfach 9  
72101 Rottenburg am Neckar  
Tel.: 07472 169-783  
E-Mail: [ksm-kontakt@ksm.drs.de](mailto:ksm-kontakt@ksm.drs.de)

**Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz**

Bischöfliches Ordinariat  
Postfach 9  
72101 Rottenburg  
Frau Sabine Hesse  
Tel.: 07472 169-385  
E-Mail: [praevention@drs.de](mailto:praevention@drs.de)

**Kontakt bei Rückfragen zum Schutzkonzept**

Amt für Kirchenmusik  
Bischöfliches Ordinariat  
St.-Meinrad-Weg 6  
72108 Rottenburg

Herr DMD Walter Hirt  
Tel.: 07472 169-950  
E-Mail: [WHirt@bo.drs.de](mailto:WHirt@bo.drs.de)

Herr Dr. Hans Schnieders  
Tel.: 07472 169-952  
E-Mail: [HSchnieders@bo.drs.de](mailto:HSchnieders@bo.drs.de)

**Verantwortliche der HA VIIa für die Einsichtnahme in Führungszeugnisse**

Bischöfliches Ordinariat  
Hauptabteilung VIIa  
Postfach 9  
72101 Rottenburg  
Frau Monika Brass  
Tel.: 07472 169-220  
E-Mail: [MBrass@bo.drs.de](mailto:MBrass@bo.drs.de)

#### Ergänzende Informationen:

Die in den Fußnoten genannten Dokumente, eine Druckversion des Verhaltenskodex sowie weitere Informationen sind abrufbar unter:

[praevention-missbrauch.drs.de](mailto:praevention-missbrauch.drs.de)

sowie im Mitarbeiterportal der Diözese Rottenburg-Stuttgart, in der offenen Gruppe „Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz“  
[drs-map.viadesk.com/do/portal](https://drs-map.viadesk.com/do/portal)

<sup>13</sup> [Praevention-missbrauch.drs.de](mailto:praevention-missbrauch.drs.de)

<sup>14</sup> Kontaktdaten siehe Anhang.

BO-Nr. 5601 – 25.10.22

PfReg. F 1.1 a 1

**Kommission zur Ordnung des Diözesanen  
Arbeitsvertragsrechts  
(Bistums-KODA)**

**48. Änderung der AVO-DRS  
Kenntnisnahme ÄTV Nr. 12 TV-L**

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2022 folgende Änderungen der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), Beschluss der Bistums-KODA vom 15.10.2010, KABl. 2010, S. 333 ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 06.07.2022, KABl. 2022, S. 293, folgende Übernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 12 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 29.11.2021 zur Kenntnis genommen:

**Legende:**

schwarz Standard: eigenständige Regelung

kursiv: *Wortlaut ist vom TV-L unverändert übernommen***§ 1****Änderung der AVO-DRS zum 1. Oktober 2021**

Die AVO-DRS wird wie folgt geändert:

*Die Anlagen B und F zur AVO-DRS erhalten die sich aus Anlage 1 und 2 ergebende Fassung.*

**§ 2****Änderung der AVO-DRS zum 1. Januar 2022**

Die AVO-DRS, zuletzt geändert durch § 1 dieses Beschlusses, wird wie folgt geändert:

§ 20 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

*„Die Jahressonderzahlung beträgt bei Beschäftigten*

<i>in den Entgeltgruppen</i>	<i>ab dem Kalenderjahr 2022<sup>5</sup></i>
1 bis 8	83,50 v. H.
9a bis 12	69,70 v. H.
13 bis 15	46,47 v. H.

*der Bemessungsgrundlage nach Absatz 3.“*

b) *Die Protokollerklärung zu § 20 Absatz 2 wird aufgehoben.*

**§ 3****Inkrafttreten**

1. § 1 tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in Kraft.

2. § 2 tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

<sup>5</sup> Tarifautomatik zum TV-L mit Anpassung an Eigenregelung der KODA

**Anlage B zur AVO-DRS: Entgelttabelle für die Entgeltgruppen 1–15**

gültig vom 1. Januar 2021 bis 30. November 2022 (monatlich in Euro)

<b>Entgeltgruppe</b>	<b>Grundentgelt</b>		<b>Entwicklungsstufen</b>			
	<b>Stufe 1</b>	<b>Stufe 2</b>	<b>Stufe 3</b>	<b>Stufe 4</b>	<b>Stufe 5</b>	<b>Stufe 6</b>
<b>15</b>	4.880,65	5.247,42	5.441,24	6.129,64	6.650,92	6.850,45
<b>14</b>	4.418,91	4.752,85	5.026,88	5.441,24	6.076,14	6.258,43
<b>13</b>	4.074,30	4.385,28	4.619,20	5.073,66	5.701,88	5.872,94 <sup>27</sup>
<b>12</b>	3.672,04	3.930,82	4.478,85	4.960,05	5.581,59	5.749,03
<b>11</b>	3.553,15	3.792,20	4.064,48	4.478,85	5.080,35	5.232,76
<b>10</b>	3.427,65	3.662,23	3.930,82	4.204,82	4.726,15	4.867,94
<b>9b</b>	3.051,16	3.277,32	3.424,65	3.831,78	4.178,10	4.303,46
<b>9a<sup>28</sup></b>	3.051,16	3.277,32	3.424,65	3.831,78	4.178,10	—
<b>8</b>	2.866,21	3.087,04	3.209,79	3.326,44	3.455,35	3.535,15
<b>7</b>	2.696,84	2.912,50	3.074,75	3.197,52	3.295,75	3.381,67
<b>6</b>	2.651,42	2.864,88	2.983,94	3.105,46	3.185,24	3.271,18
<b>5</b>	2.547,60	2.757,73	2.876,79	2.989,89	3.080,89	3.142,28
<b>4</b>	2.432,59	2.644,64	2.793,45	2.876,79	2.960,14	3.013,70
<b>3</b>	2.401,55	2.608,91	2.668,44	2.763,68	2.841,07	2.906,55
<b>2</b>	2.240,12	2.436,27	2.495,81	2.555,33	2.692,24	2.835,13
<b>1</b>	<i>Je 4 Jahre</i>	2.037,44	2.067,18	2.102,90	2.138,63	2.227,92

<sup>27</sup> Für Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten in entsprechender Tätigkeit gilt:

<b>Entgeltgruppe</b>	<b>Stufe 1</b>	<b>Stufe 2</b>	<b>Stufe 3</b>	<b>Stufe 4</b>	<b>Stufe 5</b>	<b>Stufe 6</b>
<b>13</b>	4.074,30	4.385,28	4.619,20	5.073,66	5.701,88	6.076,14

<sup>28</sup> Die Tabellenwerte der Entgeltgruppe 9a Stufe 1 bis 5 entsprechen den Tabellenwerten der Entgeltgruppe 9b Stufe 1 bis 5 und nehmen an den allgemeinen Entgelterhöhungen teil; in Entgeltgruppe 9a ist die Stufe 6 nicht belegt.

*Anlage B zur AVO-DRS: Entgelttabelle für die Entgeltgruppen 1–15*

gültig ab 1. Dezember 2022 (monatlich in Euro)

<i>Entgeltgruppe</i>	<i>Grundentgelt</i>		<i>Entwicklungsstufen</i>			
	<i>Stufe 1</i>	<i>Stufe 2</i>	<i>Stufe 3</i>	<i>Stufe 4</i>	<i>Stufe 5</i>	<i>Stufe 6</i>
<b>15</b>	5.017,31	5.394,35	5.593,59	6.301,27	6.837,15	7.042,26
<b>14</b>	4.542,64	4.885,93	5.167,63	5.593,59	6.246,27	6.433,67
<b>13</b>	4.188,38	4.508,07	4.748,54	5.215,72	5.861,53	6.037,38 <sup>29</sup>
<b>12</b>	3.774,86	4.040,88	4.604,26	5.098,93	5.737,87	5.910,00
<b>11</b>	3.652,64	3.898,38	4.178,29	4.604,26	5.222,60	5.379,28
<b>10</b>	3.523,62	3.764,77	4.040,88	4.322,55	4.858,48	5.004,24
<b>9b</b>	3.136,59	3.369,08	3.520,54	3.939,07	4.295,09	4.423,96
<b>9a<sup>30</sup></b>	3.136,59	3.369,08	3.520,54	3.939,07	4.295,09	—
<b>8</b>	2.946,46	3.173,48	3.299,66	3.419,58	3.552,10	3.634,13
<b>7</b>	2.772,35	2.994,05	3.160,84	3.287,05	3.388,03	3.476,36
<b>6</b>	2.725,66	2.945,10	3.067,49	3.192,41	3.274,43	3.362,77
<b>5</b>	2.618,93	2.834,95	2.957,34	3.073,61	3.167,15	3.230,26
<b>4</b>	2.500,70	2.718,69	2.871,67	2.957,34	3.043,02	3.098,08
<b>3</b>	2.468,79	2.681,96	2.743,16	2.841,06	2.920,62	2.987,93
<b>2</b>	2.302,84	2.504,49	2.565,69	2.626,88	2.767,62	2.914,51
<b>1</b>	<i>Je 4 Jahre</i>	2.094,49	2.125,06	2.161,78	2.198,51	2.290,30

<sup>29</sup> Für Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten in entsprechender Tätigkeit gilt:

<i>Entgeltgruppe</i>	<i>Stufe 1</i>	<i>Stufe 2</i>	<i>Stufe 3</i>	<i>Stufe 4</i>	<i>Stufe 5</i>	<i>Stufe 6</i>
<b>13</b>	4.188,38	4.508,07	4.748,54	5.215,72	5.861,53	6.246,27

<sup>30</sup> Die Tabellenwerte der Entgeltgruppe 9a Stufe 1 bis 5 entsprechen den Tabellenwerten der Entgeltgruppe 9b Stufe 1 bis 5 und nehmen an den allgemeinen Entgelterhöhungen teil; in Entgeltgruppe 9a ist die Stufe 6 nicht belegt.

**Anlage F zur AVO-DRS: Beträge der in der  
Entgeltordnung  
(Anlage A zur AVO-DRS) geregelten Zulagen**

gültig vom 1. Januar 2021 bis 31. Dezember 2021 (monatlich in Euro)

**I. Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II und Teil III der Entgeltordnung**

„Die Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II und Teil III der Entgeltordnung verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von der Bistums-KODA für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vomhundertsatz; Sockelbeträge, Mindestbeträge und vergleichbare nicht-lineare Steigerungen bleiben unberücksichtigt. „Sie betragen

Nr. der Entgeltgruppenzulage	Euro/Monat
1	166,23
2	156,79
3	145,42
4	137,18
5	132,98
6	129,68
7	(unbesetzt)
8	116,73
9	102,88
10	(unbesetzt)
11	61,39
12	(unbesetzt)
13	(unbesetzt)
14	91,45

**II. [nicht belegt]**

**III. [nicht belegt]**

**IV. [nicht belegt]**

**Anlage F zur AVO-DRS: Beträge der in der  
Entgeltordnung  
(Anlage A zur AVO-DRS) geregelten Zulagen**

gültig vom 1. Januar 2022 bis 30. November 2022 (monatlich in Euro)

**I. Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II und Teil III der Entgeltordnung**

„Die Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II und Teil III der Entgeltordnung verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von der Bistums-KODA für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vomhundertsatz; Sockelbeträge, Mindestbeträge und vergleichbare nicht-lineare Steigerungen bleiben unberücksichtigt. „Sie betragen

Nr. der Entgeltgruppenzulage	Euro/Monat
1	166,23
2	156,79
3	145,42
4	137,18
5	132,98
6	129,68
7	(unbesetzt)
8	116,73
9	102,88
10	(unbesetzt)
11	61,39
12	(unbesetzt)
13	(unbesetzt)
14	(unbesetzt)
15	91,45

**II. [nicht belegt]**

**IIa. [nicht belegt]**

**III. [nicht belegt]**

**IV. [nicht belegt]**

**Anlage F zur AVO-DRS: Beträge der in der  
Entgeltordnung  
(Anlage A zur AVO-DRS) geregelten Zulagen**

*gültig ab 01. Dezember 2022 (monatlich in Euro)*

**I. Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II und Teil III  
der Entgeltordnung**

*„Die Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II und Teil III der Entgeltordnung verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vomhundertsatz; Sockelbeträge, Mindestbeträge und vergleichbare nichtlineare Steigerungen bleiben unberücksichtigt. „Sie betragen*

<b>Nr. der Entgeltgruppenzulage</b>	<b>Euro/Monat</b>
1	170,88
2	161,18
3	149,49
4	141,02
5	136,70
6	133,31
7	(unbesetzt)
8	120,00
9	105,76
10	(unbesetzt)
11	63,11
12	(unbesetzt)
13	(unbesetzt)
14	(unbesetzt)
15	94,01

**II. [nicht belegt]**

**IIa. [nicht belegt]**

**III. [nicht belegt]**

**IV. [nicht belegt]**

Rottenburg, den 26. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar



BO-Nr. 5602 – 25.10.22

PfReg. F 1.1 a 1

## Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

### 25. Änderung der AVO-DRS-Ü Kenntnisnahme ÄTV Nr. 11 TVÜ-L

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2022 folgende Änderungen der Ordnung zur Überleitung der kirchlichen Beschäftigten der Diözese Rottenburg-Stuttgart in die Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS-Ü), Beschluss der Bistums-KODA vom 15.10.2010, KABl. 2010, S. 375 ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 02.12.2020, KABl. 2021, S. 104 f., folgende Übernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 11 zum Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder) vom 29.11.2021 zur Kenntnis genommen:

**Legende:**

schwarz Standard: eigenständige Regelung

kursiv: Wortlaut ist vom TVÜ-Länder unverändert übernommen

#### § 1 Änderung der AVO-DRS-Ü zum 1. Oktober 2021

Die AVO-DRS-Ü wird wie folgt geändert:

1. Die Protokollerklärung zu § 9 Absatz 4 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

**„Protokollerklärung zu § 9 Absatz 4 Satz 2:**

„Die Besitzstandszulage erhöht sich ab 1. Dezember 2022 um 2,8 v.H.“

2. § 19 wird wie folgt geändert:

a) [nicht belegt]

b) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Für Beschäftigte, die in die Entgeltgruppe 13 Ü übergeleitet worden sind, gelten folgende Tabellenwerte:

a) in der Zeit vom 1. Oktober 2021 bis 30. November 2022

	<b>Stufe 2</b>	<b>Stufe 3</b>	<b>Stufe 4a</b>	<b>Stufe 4b</b>	<b>Stufe 5</b>	<b>Stufe 6</b>
		Nach 2 Jahren in Stufe 2	Nach 4 Jahren in Stufe 3	Nach 3 Jahren in Stufe 4a	Nach 3 Jahren in Stufe 4b	Nach 5 Jahren in Stufe 5
<i>Beträge aus</i>	(E 13/2)	(E 13/3)	(E 14/3)	(E 14/4)	(E 14/5)	(E 14/6)
E 13 Ü	4.385,28	4.619,20	5.026,88	5.441,24	6.076,14	6.258,43

b) ab 1. Dezember 2022

	<b>Stufe 2</b>	<b>Stufe 3</b>	<b>Stufe 4a</b>	<b>Stufe 4b</b>	<b>Stufe 5</b>	<b>Stufe 6</b>
		Nach 2 Jahren in Stufe 2	Nach 4 Jahren in Stufe 3	Nach 3 Jahren in Stufe 4a	Nach 3 Jahren in Stufe 4b	Nach 5 Jahren in Stufe 5
<i>Beträge aus</i>	(E 13/2)	(E 13/3)	(E 14/3)	(E 14/4)	(E 14/5)	(E 14/6)
E 13 Ü	4.508,07	4.748,54	5.167,63	5.593,59	6.246,27	6.443,67“

c) [nicht belegt]

d) [nicht belegt]

e) Absatz 3 Satz 3 wird wie folgt gefasst:  
 „Für sie gelten folgende Tabellenwerte:

a) in der Zeit vom 1. Oktober 2021 bis  
 30. November 2022

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
5.955,87	6.610,80	7.232,37	7.640,03	7.740,31

b) ab 1. Dezember 2022

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
6.122,63	6.795,90	7.434,88	7.853,95	7.957,04“

3. [nicht belegt]

## § 2 Inkrafttreten

Diese Änderungen treten mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in Kraft.

Rottenburg, den 26. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
 Generalvikar

BO-Nr. 5603 – 25.10.22

PfReg. F 1.1 a 1

## Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

### 9. Änderung der ORP-DRS Kenntnisnahme ATV Nr. 6 TV-Prakt-L

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2022 folgende Änderungen der Ordnung zur Regelung der Praktikantenverhältnisse in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ORP-DRS), Beschluss der Bistums-KODA vom 27.06.2012 und vom 24.09.2012, KABl. 2012, S. 470 ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 06.07.2022, KABl. 2022, S. 293 f., folgende Übernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 6 zum Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten der Länder (TV-Prakt-L) vom 29.11.2021 zur Kenntnis genommen:

#### Legende:

schwarz Standard: eigenständige Regelung

kursiv: Wortlaut ist vom TV-Prakt-L unverändert übernommen

### § 1 Änderung der ORP-DRS

Die ORP-DRS wird wie folgt geändert:

1. § 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das monatliche Entgelt beträgt für Praktikantinnen/Praktikanten für den Beruf

- der Sozialarbeiterin/des Sozialarbeiters,  
 der Sozialpädagogin/des Sozialpädagogen,  
 der Heilpädagogin/des Heilpädagogen  
 vom 1. Oktober 2021  
 bis 30. November 2022 1.853,54 Euro,  
 ab 1. Dezember 2022 1.903,54 Euro,
- der Erzieherin/des Erziehers  
 der hauswirtschaftlichen Betriebsleiterin/  
 des hauswirtschaftlichen Betriebsleiters,  
 sowie der Haus- und Familienpflegerin/  
 des Haus- und Familienpflegers  
 vom 1. Oktober 2021  
 bis 30. November 2022 1.628,26 Euro,  
 ab 1. Dezember 2022 1.678,26 Euro,
- der Kinderpflegerin/des Kinderpflegers so-  
 wie
- der Wirtschaftlerin/des Wirtschafters  
 vom 1. Oktober 2021  
 bis 30. November 2022 1.571,31 Euro,  
 ab 1. Dezember 2022 1.621,31 Euro.“

2. (keine Übernahme)

### § 2 Inkrafttreten

Diese Änderungen treten mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in Kraft.

Rottenburg, den 26. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
 Generalvikar

BO-Nr. 5604 – 25.10.22

PfReg. F 1.1 a 1

**Kommission zur Ordnung des Diözesanen  
Arbeitsvertragsrechts  
(Bistums-KODA)**

**10. Änderung der ORA-DRS-BBiG  
Kenntnisnahme ÄTV Nr. 11 TVA-L BBiG**

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2022 folgende Änderungen der Ordnung zur Regelung der Ausbildungsverhältnisse nach dem Berufsbildungsgesetz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ORA-DRS-BBiG), Beschluss der Bistums-KODA vom 14.07.2011, KABL. 2011, S. 477 ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 06.07.2022, KABL. 2022, S. 294, folgende Übernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 11 zum Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) vom 29.11.2021 zur Kenntnis genommen:

**Legende:**

schwarz Standard: eigenständige Regelung

kursiv: *Wortlaut ist vom TVA-L BBiG unverändert übernommen***§ 1****Wiederinkraftsetzung von Vorschriften**

§ 19 der Ordnung zur Regelung der Ausbildungsverhältnisse nach dem Berufsbildungsgesetz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ORA-DRS BBiG) vom 14.07.2011 in der Fassung der Änderung Nr. 9 vom 19. Mai 2022 wird mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 wieder in Kraft gesetzt.

**§ 2****Änderung der ORA-DRS-BBiG**

Die ORA-DRS-BBiG wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 2 Buchstabe a wird wie folgt geändert:
  - a) Die Wörter „Gesetz über die Pflegeberufe“ werden durch das Wort „Pflegeberufegesetz“ ersetzt.
  - b) Nach dem Wort „Pflegeberufegesetz“ werden die Wörter „und nach dem Anästhesietechnische- und Operationstechnische-Assistenten-Gesetz“ eingefügt.
2. In § 2 Absatz 3 Sätze 2 und 3 werden jeweils die Wörter „Gewährung von Personalunterkünften“ durch die Wörter „Bewertung der Personalunterkünfte“ ersetzt.
3. § 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:
 

„(1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Auszubildende

  - a) in der Zeit vom 1. Oktober 2021 bis 30. November 2022
 

im ersten Ausbildungsjahr	1.036,82 Euro,
im zweiten Ausbildungsjahr	1.090,96 Euro,
im dritten Ausbildungsjahr	1.140,61 Euro,
im vierten Ausbildungsjahr	1.209,51 Euro,

b) ab 1. Dezember 2022

im ersten Ausbildungsjahr	1.086,82 Euro,
im zweiten Ausbildungsjahr	1.140,96 Euro,
im dritten Ausbildungsjahr	1.190,61 Euro,
im vierten Ausbildungsjahr	1.259,51 Euro.“

4. § 23 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1a wird das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. September 2023“ ersetzt.
- b) (keine Übernahme)

**§ 3****Inkrafttreten**

Diese Änderungen treten mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in Kraft. Abweichend von Satz 1 tritt § 2 Nr. 1 Buchstabe b am 1. Januar 2022 in Kraft.

Rottenburg, den 26. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 5605 – 25.10.22  
PfReg. F 1.1 a 1

## Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

### 5. Änderung der ORA-DRS-DHBW Kenntnisnahme ÄTV Nr. 11 TVA-L BBiG

Die Bistums-KODA hat am 05.10.2022 folgende Änderungen der Ordnung zur Regelung der Auszubildendenverhältnisse für Studierende an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg der Diözese Rottenburg-Stuttgart (ORA-DRS-DHBW), Beschluss der Bistums-KODA vom 14.07.2016, KABl. 2016, S. 383 ff., zuletzt geändert durch Beschluss der Bistums-KODA vom 06.07.2022, KABl. 2022, S. 295, folgende Übernahme des Änderungstarifvertrags Nr. 11 zum Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) vom 29.11.2021 zur Kenntnis genommen:

#### Legende:

**schwarz Standard:** eigenständige Regelung analog ORA-DRS-BBiG  
*kursiv:* Wortlaut ist vom TVA-L BBiG unverändert übernommen  
unterstrichen: eigenständige Regelung abweichend zur ORA-DRS-BBiG

### § 1

#### Änderung der ORA-DRS-DHBW

Die ORA-DRS-DHBW wird wie folgt geändert:

1. (keine Übernahme)
2. In § 2 Absatz 3 Sätze 2 und 3 werden jeweils die Wörter „Gewährung von Personalunterkünften“ durch die Wörter „Bewertung der Personalunterkünfte“ ersetzt.
3. § 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:
 

„(1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Studierende

a) in der Zeit vom 1. Oktober 2021 bis 30. November 2022	
im ersten Studienjahr	1.036,82 Euro,
im zweiten Studienjahr	1.090,96 Euro,
im dritten Studienjahr	1.140,61 Euro,
im vierten Studienjahr	1.209,51 Euro,
b) ab 1. Dezember 2022	
im ersten Studienjahr	1.086,82 Euro,
im zweiten Studienjahr	1.140,96 Euro,
im dritten Studienjahr	1.190,61 Euro,
im vierten Studienjahr	1.259,51 Euro.“
4. § 23 wird wie folgt geändert:
  - a) (keine Übernahme)
  - b) (keine Übernahme)

### § 2 Inkrafttreten

Diese Änderungen treten mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in Kraft.

Rottenburg, den 26. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 5354 – 13.10.22  
PfReg. F 1.1 a

### DiAG-MAV-A-Wahl – Bekanntmachungen

Der Stimmzettel und der Vordruck für die Erklärung nach § 7 DiAG-MAV-A-Wahlordnung wurden am 17.10.2022 per Post an die im Wählerverzeichnis aufgeführten Mitarbeitervertretungen versandt.

#### Ausübung des Stimmrechts

Die Wahlberechtigten üben ihr Stimmrecht dadurch aus, dass sie auf ihrem Stimmzettel bis zu insgesamt zwölf Namen ankreuzen und den Stimmzettel unter Beachtung der Hinweise dem Wahlausschuss bis zum **07.12.2022 um 16 Uhr** zukommen lassen. Wird für die Übersendung der Postweg gewählt, muss der Wahlbrief rechtzeitig vor dem **07.12.2022, 16 Uhr** eingegangen sein.

#### Stimmauszählung

Am **08.12.2022** erfolgt die Stimmauszählung durch den Wahlausschuss. Diese ist öffentlich. Sie findet im Bischöflichen Ordinariat in Rottenburg am Neckar, Bischof-Leiprecht-Saal statt und beginnt um 9:30 Uhr.

#### Wahlergebnis

Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis in einer Wahlniederschrift fest und gibt es im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese bekannt.

gez.

Lea Letzgus  
Vorsitzende des Wahlausschusses

BO-Nr. 5355 – 13.10.22  
PfReg. F 1.1 a

### DiAG-MAV-A-Wahl – Stimmzettel

Nachstehend erfolgt die Veröffentlichung des Stimmzettels gemäß § 6 der DiAG-MAV-A-Wahlordnung

gez.

Lea Letzgus  
Vorsitzende des Wahlausschusses

**STIMMZETTEL**  
**für die Wahl des Vorstandes der DiAG-MAV-A**

- Es dürfen bis zu 12 Namen auf dem Stimmzettel angekreuzt werden.
- Pro Kandidatin/Kandidat darf nur 1 Stimme vergeben werden. Stimmenhäufung ist nicht zulässig.
- Es dürfen nur die aufgeführten Kandidatinnen/Kandidaten gewählt werden.
- Dies gilt auch für Veränderungen des Stimmzettels oder sonstige Kennzeichnungen.
- Der Stimmzettel ist in den Stimmzettelumschlag zu stecken. Anschließend ist der Stimmzettelumschlag zu verschließen. „Verschließen“ bedeutet in diesem Fall, dass der Stimmzettelumschlag **zugeklebt** sein muss.

Name, Vorname	Tätigkeit	Rechtsträger/Einrichtung	
Baumgärtner, Ellen	Kindergartenleitung	Zweckverband Kath. Kindergärten im Dekanat Rottenburg, Kath. Kindergarten St. Wolfgang, Rottenburg	<input type="checkbox"/>
Csernai-Weimer, Akos	KAB-Sekretär	Kath. Arbeitnehmer-Bewegung, Diözesanverband Rottenburg-Stuttgart e. V., KAB Regionalsekretariat Göppingen	<input type="checkbox"/>
Eberhardt, Horst	Architekt	Diözese Rottenburg Stuttgart, Bischöfliches Ordinariat, Rottenburg	<input type="checkbox"/>
Fels-Kessler, Petra	Erzieherin	Kath. Kirchengemeinde St. Stephanus, Kath. Kindergarten St. Franziskus, Schwendi	<input type="checkbox"/>
Fischer, Heike	Kindergartenleitung	Stadtdekanat Stuttgart, Kath. Kindergarten St. Ottilia, Stuttgart-Münster	<input type="checkbox"/>
Jähk, Renate	Sozialpädagogin	Vinzenz von Paul gGmbH, Region Göppingen, Rupert-Mayer-Haus	<input type="checkbox"/>
Hepp-Edel, Andrea	Verwaltungsmitarbeiterin	Diözese Rottenburg-Stuttgart, Psychologische Beratungsstelle Horb	<input type="checkbox"/>
Hutter, Gabriele	ständig stellvertretende Kindergartenleitung	Kath. Kirchengemeinde St. Bernhard, Kath. Kindergarten St. Georg, Heubach	<input type="checkbox"/>
Kellerer, Benedikt	Bildungsreferent	Diözese Rottenburg-Stuttgart, Bischöfliches Jugendamt, Wernau	<input type="checkbox"/>
Nagel, Regina	Gemeindereferentin	Diözese Rottenburg-Stuttgart, Seelsorgeeinheit Schöntal, Dekanat Hohenlohe	<input type="checkbox"/>
Nowack, Bernd	Jugendreferent	Diözese Rottenburg-Stuttgart, Kath. Jugendreferat, Dekanat Rottenburg	<input type="checkbox"/>
Opalke, Michael	Mesner/Hausmeister	Kath. Kirchengemeinde St. Bonifatius, Böblingen	<input type="checkbox"/>
Peter, Knut	Lehrer	Schule St. Klara, Rottenburg	<input type="checkbox"/>
Picco, Manuela	Verwaltungsangestellte	Diözese Rottenburg-Stuttgart, Katholisches Jugendreferat, Dekanate Böblingen und Calw	<input type="checkbox"/>
Pierro, Anette	Lehrerin	Kath. Freies Bildungszentrum St. Kilian, Heilbronn	<input type="checkbox"/>
Pils, Tanja	Hotelfachfrau	Kirchlicher Eigenbetrieb der Bildungshäuser der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Bildungshaus Kloster Schöntal	<input type="checkbox"/>
Ruthofer, Gernot	Verwaltungsmitarbeiter	Stadtdekanat Stuttgart, Verwaltungszentrum	<input type="checkbox"/>
Seruga, Janine	stellvertretende Kindergartenleitung	Kath. Kirchengemeinde St. Petrus, Kath. Kindergarten St. Franziskus, Gerlingen	<input type="checkbox"/>
Senn, Markus	IT-Sachbearbeiter	Diözese Rottenburg-Stuttgart, Bischöfliches Ordinariat, Stuttgart	<input type="checkbox"/>
Urban, Jacqueline	Erzieherin	Kath. Kirchengemeinde Mariä Himmelfahrt, Kath. Eichhalde-Kindergarten, Königsbronn	<input type="checkbox"/>
Warneck, Knut	Hausmeister	Kath. Gesamtkirchengemeinde Esslingen, Gemeinde St. Maria Berkheim, Esslingen	<input type="checkbox"/>
Witt, Neele	Erzieherin	Kath. Kirchengemeinde St. Petrus und Paulus, Kath. Kindergarten St. Petrus und Paulus, Schwieberdingen	<input type="checkbox"/>
Zahner, Martin	Betriebsseelsorger	Diözese Rottenburg-Stuttgart, Betriebsseelsorge Ludwigsburg	<input type="checkbox"/>
Zeberer, Tanja	Erzieherin	Kath. Gesamtkirchengemeinde Ludwigsburg, Kath. Kinder- und Familienzentrum Eden, Ludwigsburg	<input type="checkbox"/>

## Außerkraftsetzung von Dienstsiegeln

**Die folgenden Pfarramtssiegel werden mit sofortiger Wirkung außer Kraft gesetzt:**

BO-Nr. 5163 – 30.09.22  
*PfReg. D 5.5*

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts Mater Dolorosa in Langenau (Dekanat Ehingen-Ulm)



BO-Nr. 5402 – 14.10.22  
*PfReg. D 5.5*

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Antonius von Padua in Stuttgart-Kaltental (Stadtdekanat Stuttgart)



BO-Nr. 5403 – 14.10.22  
*PfReg. D 5.5*

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Josef in Stuttgart (Stadtdekanat Stuttgart)



BO-Nr. 5407 – 14.10.22  
*PfReg. D 5.5*

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Maria in Stuttgart (Stadtdekanat Stuttgart)



**Die folgenden Dienstsiegel werden mit sofortiger Wirkung außer Kraft gesetzt:**

BO-Nr. 5401 – 14.10.22  
*PfReg. D 11.1*

Dienstsiegel der Katholischen Gesamtkirchengemeinde Stuttgart-Süd



BO-Nr. 5478 – 18.10.22  
*PfReg C 5.1*

Dienstsiegel des Katholischen Stadtdekanatsamts Stuttgart



Rottenburg, den 19. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

## Inkraftsetzung von Dienstsiegeln

Die folgenden Pfarramtssiegel werden mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt:

BO-Nr. 5164 – 30.09.22  
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts Mater Dolorosa in Langenau (Dekanat Ehingen-Ulm)



BO-Nr. 5406 – 14.10.22  
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Antonius von Padua in Stuttgart-Kaltental (Stadtdekanat Stuttgart)



BO-Nr. 5407 – 14.10.22  
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Josef in Stuttgart (Stadtdekanat Stuttgart)



BO-Nr. 5408 – 14.10.22  
PfReg. D 5.5

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Maria in Stuttgart (Stadtdekanat Stuttgart)



Die folgenden Dienstsiegel werden mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt:

BO-Nr. 5405 – 14.10.22  
PfReg. D 11.1

Dienstsiegel der Katholischen Gesamtkirchengemeinde Stuttgart-Süd



BO-Nr. 5479 – 18.10.22  
PfReg. C 5.1

Dienstsiegel des Katholischen Stadtdekanatsamts Stuttgart (Erst- u. Zweitsiegel)



Rottenburg, den 19. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 5166 – 30.09.22

PfReg. H 5.16

### Heizkostenabrechnung

Für die Berechnung der Heizkosten bei Dienst- und Werkmietwohnungen, bei denen die Abrechnung nach den staatlichen Heizkostensätzen erfolgt, teilen wir die vom Finanzministerium Baden-Württemberg für die Heizperiode 2022/2023 festgesetzten Entgelte bzw. Verbrauchsmengen wie folgt mit:

1. Für Wohnungen, die an eine Ölheizung angeschlossen sind **18,76 Euro** je m<sup>2</sup> Wohnfläche/Jahr.
2. Für Wohnungen, die mit Gas oder Fernwärme beheizt werden, gilt der jeweilige Gasbezugs- oder Fernwärmepreis auf der Grundlage einer Verbrauchsmenge von **173 kWh/m<sup>2</sup> Wohnfläche/Jahr** bei Gas- und **156 kWh/m<sup>2</sup> Wohnfläche/Jahr** bei Fernheizung.

Das Finanzministerium behält sich bei einer wesentlichen Änderung der Brennstoffpreise eine Anpassung vor.

Bezüglich der Berechnung des Heizkostenentgeltes bei einem Wechsel des Wohnungsinhabers und der Berechnung des Entgeltes für die Warmwasserversorgung weisen wir auf die im Kirchlichen Amtsblatt 1984, S. 634, veröffentlichten Regelungen hin.

Rottenburg, den 30. September 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

---

## Diözesanverwaltungsrat

BO-Nr. 5246 – 07.10.22

PfReg. H 9.1 und H 10.1

### Richtlinie zur Erfassung, Bewertung und Bilanzierung der Vermögenswerte der örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (RL EBB)

Inhaltsverzeichnis

1. Ziele
2. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
  - 2.1. Richtigkeit und Vollständigkeit (§§ 58 (2), 64 (1) HKO)
  - 2.2. Klarheit (§ 72 HKO)
  - 2.3. Imparität (§ 67 (1) Nr. 3 HKO)
  - 2.4. Bilanzkontinuität (§ 67 (1) Nr. 1 und 5 HKO)
3. Erfassung – Inventur
4. Bewertung
  - 4.1. Grundsätzliche Bilanzierungsfähigkeit
  - 4.2. Einzelbewertung (§ 67 (1) Nr. 2 HKO)
  - 4.3. Anschaffungs- und Herstellungskosten (§ 68 HKO)
    - 4.3.1. Anschaffungskosten
    - 4.3.2. Herstellungskosten

- 4.3.3. Umsatzsteuerpflichtige Bereiche
- 4.3.4. Besondere Vermögensgegenstände
- 4.3.5. Sonderregelung für investive Baumaßnahmen

#### 4.4. Zeitliche Abgrenzung

5. Besonderheiten bei der Bewertung
  - 5.1. Unentgeltlicher Erwerb
  - 5.2. Abbruchkosten
  - 5.3. Abgrenzung Erhaltung/Herstellung
6. Einzelne Bilanzpositionen
  - 6.1. Immaterielle Vermögensgegenstände
  - 6.2. Sachvermögen
    - 6.2.1. Unbebaute Grundstücke
    - 6.2.2. Bebaute Grundstücke
    - 6.2.3. Kunstwerke
    - 6.2.4. Bewegliche Vermögensgegenstände
  - 6.3. Finanzvermögen
    - 6.3.1. Anteile an verbundenen Unternehmen, sonstige Beteiligungen und Kapitaleinlagen, Sondervermögen, Ausleihungen, Wertpapiere und sonstige Einlagen
    - 6.3.2. Forderungen
    - 6.3.3. Liquide Mittel
  - 6.4. Zweckgebundene Rücklagen
  - 6.5. Sonderposten
    - 6.5.1. Geleistete Investitionszuschüsse
    - 6.5.2. Empfangene Investitionszuweisungen
  - 6.6. Rückstellungen (§ 65 HKO)
  - 6.7. Verbindlichkeiten
7. Werte zu Abschreibungen und Substanzerhalt
  - 7.1. Abschreibungen (§ 70 HKO)
    - 7.1.1. Bemessungsgrundlage
    - 7.1.2. Abschreibungsmethode
    - 7.1.3. Nutzungsdauer
    - 7.1.4. Abschreibungsbeginn
    - 7.1.5. Außerplanmäßige Abschreibung
  - 7.2. Substanzerhalt (§ 71 HKO)
8. Inkrafttreten, Übergangszeit

#### 1. Ziele

Wesentliche Voraussetzung für die kirchliche Doppik als Ressourcenverbrauchskonzept ist die vollständige Erfassung und transparente Darstellung der Vermögensgegenstände und der Schulden. Damit soll der Substanzerhaltungsaufwand und letztlich die stetige Erfüllung der Aufgaben der Kirche (vgl. § 70 KGO, § 62 HKO) besser gesteuert werden können.

Die rechtliche Grundlage für die kirchliche Doppik bilden die Ordnung für die Kirchengemeinden und örtlichen kirchlichen Stiftungen (**Kirchengemeindeordnung – KGO**) und die **Haushalts- und Kassenordnung** für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (**HKO**). Darauf baut diese Richtlinie mit einheitlichen Erfassungs-, Bewertungs- und Bilanzierungsregeln innerhalb der Diözese Rottenburg-Stuttgart für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate auf.

Steuerrechtliche Belange werden in dieser Richtlinie nicht berücksichtigt, allerdings ist eine Ableitung für das Steuerrecht möglich. Soweit steuerrechtliche Vorschriften zwingend anzuwenden sind, gehen diese den Regelungen dieser Richtlinie vor. Dies ist im steuerrechtlichen Bereich (insbesondere § 2b Umsatzsteuergesetz – UStG) zu bedenken.



## 2.

**Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung**

Für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu beachten.

## 2.1.

**Richtigkeit und Vollständigkeit (§§ 58 (2), 64 (1) HKO)**

Alle Ansätze und Werte müssen nachprüfbar sein und objektiv aus Belegen und Büchern hergeleitet werden.

Die immateriellen Vermögensgegenstände, das Sachvermögen und das Finanzvermögen, die aktiven Abgrenzungsposten sowie das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen, die Verbindlichkeiten und die passiven Rechnungsabgrenzungsposten sind vollständig auszuweisen und hinreichend aufzugliedern.

Wertaufhellende Umstände (Ereignis *vor* Bilanzstichtag wird nach Bilanzstichtag, aber vor Bilanzaufstellung bekannt) sind bei der Bilanzierung zu berücksichtigen.

*Beispiel:* Fahrzeug mit Totalschaden am 29.12., Kenntnis am 2.1. vor Bilanzaufstellung

Wertbegründende Umstände (Ereignis *nach* Bilanzstichtag wird nach Bilanzstichtag vor Bilanzaufstellung bekannt) dürfen nicht berücksichtigt werden.

*Beispiel:* Fahrzeug mit Totalschaden am 2.1., Kenntnis am 5.1. vor Bilanzaufstellung

## 2.2.

**Klarheit (§ 72 HKO)**

Der Jahresabschluss mit Bilanz muss insbesondere unter Beachtung der vorgegebenen Muster klar und übersichtlich dargestellt und gegliedert werden.

## 2.3.

**Imparität (§ 67 (1) Nr. 3 HKO)**

Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen (Vorsichtsprinzip), selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind (Realisationsprinzip).

## 2.4.

**Bilanzkontinuität (§ 67 (1) Nr. 1 und 5 HKO)**

Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Identität). Auch die Darstellung/Gliederung (formelle Stetigkeit) und die Bewertungs- und Ansatzmethoden (materielle Stetigkeit) sollen insbesondere unter Beachtung der vorgegebenen Muster beibehalten werden.

## 3.

**Erfassung – Inventur**

Zu Beginn des ersten Haushaltsjahres mit einer Rechnungsführung nach den Regeln der doppelten Buchführung und danach für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres hat eine Inventur (=Bestandsaufnahme) zu erfolgen. Dabei erfolgt eine Erfassung nach Art, Menge und Wert des Vermögens und der Schulden. Körperliche Vermögensgegenstände werden durch körperliche Inven-

tur vor Ort erfasst. Die körperliche Inventur muss spätestens alle fünf Jahre erfolgen; bis dahin können die körperlichen Vermögensgegenstände mit dem Stand der letzten Inventur berücksichtigt werden, soweit keine aktuelleren Kenntnisse vorliegen. Die weiteren Vermögensgegenstände und Schulden werden in der Regel jährlich im Verwaltungszentrum ermittelt. Das Ergebnis der Inventur ist das Inventar, welches die Grundlage für die Erstellung der Bilanz zum Schluss eines Haushaltsjahres ist.

Der Inventurstichtag ist der 31.12. eines jeden Jahres. Allerdings sind Inventurvereinfachungen hinsichtlich

- des **Stichtags** (vgl. § 60 HKO) als ausgeweitete Stichtagsinventur (+/- 10 Tage um den Stichtag herum), verlegte Inventur (§ 60 (3) Nr. 1 HKO) und permanente Inventur (§ 60 (3) Nr. 2 HKO),
- der **Menge** (Gruppenbewertung (§ 60 (2) HKO), geringwertige Vermögensgegenstände bis zu einem Wert von 800 € ohne Umsatzsteuer (§ 60 (4) HKO), Besonderheiten bei der erstmaligen Bewertung (§ 84 HKO)),

möglich.

## 4.

**Bewertung**

Die Vermögensgegenstände, Rückstellungen und Schulden sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.

## 4.1.

**Grundsätzliche Bilanzierungsfähigkeit**

Grundsätzlich sind das örtliche Kirchenvermögen, aufgeteilt in immaterielle Vermögensgegenstände, Sachvermögen und Finanzvermögen, die aktiven Abgrenzungsposten sowie das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen, die Verbindlichkeiten und die passiven Rechnungsabgrenzungsposten vollständig zu bilanzieren (§ 64 (1) HKO).

Vermögensgegenstände (Sachen und Rechte) werden bilanziert, wenn:

- sie einen wirtschaftlichen Vorteil oder ein Nutzungspotential für die örtliche kirchliche Rechtsperson bzw. das Dekanat darstellen,
- sie im Sinne der Einzelbewertung einzeln mit einem Wert versehen werden können,
- sie einzeln im Rechtsverkehr gegen Entgelt übertragen werden können bzw. dies zumindest abstrakt möglich ist,
- sie im Eigentum der örtlichen kirchlichen Rechtsperson bzw. des Dekanats stehen,
- die maßgebende Leistung oder Lieferung erfolgt ist (vgl. Ziffer 4.4) und
- kein Bilanzierungsverbot (§§ 60 (4) geringwertige Vermögensgegenstände, 64 (3) nicht entgeltlich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände HKO) entgegensteht.

Schulden (Rückzahlungsverpflichtungen (Verbindlichkeiten) aus Anleihen, Kreditaufnahmen und ihnen wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen sowie aus der Aufnahme von Kassenkrediten) werden bilanziert, wenn:

- sie beruhend auf gegenwärtigen oder künftigen Ansprüchen eine Minderung des Vermögens zur Folge haben,
- sie im Sinne der Einzelbewertung einzeln mit einem Wert versehen werden können,
- sie auf einer rechtlichen oder wirtschaftlichen Verpflichtung beruhen,
- die zugrunde liegenden Leistungen erbracht bzw. in Anspruch genommen wurden und
- der jeweilige Anspruch auf Gegenleistung entstanden ist (vgl. Ziffer 4.4).

Für rechtlich selbstständige örtliche Stiftungen und Treuhandvermögen (§ 77 (4) HKO) sind besondere Haushaltspläne aufzustellen und Sonderrechnungen zu führen.

#### 4.2.

##### Einzelbewertung (§ 67 (1) Nr. 2 HKO)

Die Vermögensgegenstände, Rückstellungen und Schulden sind zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten. Dabei ist darauf zu achten, dass zukünftige Zu- und Abgänge in späteren Jahren eindeutig zugeordnet werden können.

Ausnahmen vom Grundsatz der Einzelbewertung sind die Gruppenbewertung (§ 60 (2) HKO) sowie das Verbrauchsfolgeverfahren (§ 60 (2) HKO).

#### 4.3.

##### Anschaffungs- und Herstellungskosten (§ 68 HKO)

###### 4.3.1. Anschaffungskosten

Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand *einzeln* zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten (z. B. Transport, Montage und Verpackung, Makler-, Notar- und Grundbuchgebühren, Wertgutachten, Steuern) sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. Minderungen des Anschaffungspreises (z. B. Rabatte, Skonti) sind abzusetzen.

Schulungen oder Pflege- und Wartungsleistungen im Zusammenhang mit Anschaffungen gehören nicht zu den Nebenkosten, sondern sind immer Aufwand.

###### 4.3.2. Herstellungskosten

Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen. Dazu gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten der Fertigung.

Bei der Berechnung der Herstellungskosten dürfen auch die Verwaltungskosten einschließlich Gemeinkosten, angemessene Teile der notwendigen Materialgemeinkosten, der notwendigen Fertigungsgemeinkosten und des Wertverzehr des Vermögens, soweit sie durch die Fertigung veranlasst sind, eingerechnet werden. Hier besteht ein Wahlrecht.

Grundsätzlich nicht zu den Herstellungskosten gehören Zinsen für Fremdkapital, Vertriebskosten und Machbarkeitsstudien / allgemeine Vorplanungen.

Bei der Herstellung eines Vermögensgegenstands lassen sich

- die erstmalige Herstellung (Neubau),
- die Wiederherstellung,
- die Funktions- oder Wesensänderung (Umnutzung),
- die Erweiterung (Substanzmehrung) und
- die wesentliche Zustandsverbesserung (Gebrauchswerterhöhung über die laufende Unterhaltung hinaus)

unterscheiden.

Dabei ist immer darauf zu achten, dass ggf. vorhandene Restbuchwerte und Nutzungsdauern entsprechend berücksichtigt und angepasst werden müssen.

Sofern die nachträglichen Herstellungskosten nicht zu einer Verlängerung der Nutzungsdauer führen (z. B. erstmaliger Einbau einer Alarmanlage, erstmaliger Einbau von Jalousien in ein Gebäude), sind diese Kosten mit dem Vermögensgegenstand (Gebäude) zu aktivieren und auf die verbleibende Restnutzungsdauer abzuschreiben.

Sofern die nachträglichen Herstellungskosten zu einer Verlängerung der Nutzungsdauer führen, kann die neue Nutzungsdauer als arithmetisches Mittel aus der Restnutzungsdauer ohne die Sanierung (z. B. 10 Jahre) und der Nutzungsdauer des neuen Vermögensgegenstandes (z. B. 50 Jahre) gebildet werden (z. B. 10 Jahre + 50 Jahre = 60 Jahre / 2 = 30 Jahre).

###### 4.3.3. Umsatzsteuerpflichtige Bereiche

Die anteilige Umsatzsteuer ist bei steuerpflichtigen Bereichen nicht bei den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu berücksichtigen.

###### 4.3.4. Besondere Vermögensgegenstände

Die Ausnahme zur Bewertung mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten bilden Vermögensgegenstände, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche erforderlich sind. Diese sind mit einem Wert von 1 € anzusetzen. Dazu gehören in aller Regel Kirchen, Kapellen und Friedhöfe sowie der jeweils zugehörige Grund und Boden (Flurstück).

*Beispiel:* Kirche 1 € und Flurstück, auf dem die Kirche steht 1 €

Investitionen im Zusammenhang mit Vermögensgegenständen, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche erforderlich sind, führen daher immer zu einem außerordentlichen Aufwand, da die Bewertung mit 1 € dauerhaft gilt (sowohl für die Eröffnungsbilanz als auch für die Folgejahre). Daher werden auch statt Abschreibungen dauerhaft Substanzerhaltungsmittel in einer Substanzerhaltungsrücklage angesammelt.

###### 4.3.5. Sonderregelung für investive Baumaßnahmen

Anschaffungs- oder Herstellungskosten für immaterielle Vermögensgegenstände und bewegliche Vermögensgegenstände des Sachvermögens unterhalb der Inventarisierungsgrenze können im Zusammenhang mit einer investiven Baumaßnahme gesondert als notwendige Erstausrüstung aktiviert werden; ansonsten sind sie im Jahr der Anschaffung als ordentlicher Aufwand auszuweisen.

#### 4.4. Zeitliche Abgrenzung

Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss desjenigen Rechnungsjahres zu berücksichtigen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind. Fällt dies auseinander, ist eine entsprechende Abgrenzung notwendig:

altes Jahr	neues Jahr	Konto	Abgrenzung
Ausgabe	Aufwand	Aktive Rechnungsabgrenzung	Transitorische Posten
Einnahme	Ertrag	Passive Rechnungsabgrenzung	
Aufwand	Ausgabe	Sonstige Verbindlichkeit	Antizipative Posten
Ertrag	Einnahme	Sonstige Forderung	

Bei periodisch wiederkehrenden Erträgen und Aufwendungen kann von der Bildung eines Rechnungsabgrenzungsposten abgesehen werden (§ 73 (4) HKO).

Rückstellungen werden gebildet für Beträge, die dem Grunde nach, nicht aber der Höhe und Fälligkeit nach bekannt sind.

Die Abschreibungen von Investitionen und die Auflösung von Sonderposten werden periodengerecht über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer verteilt (siehe Werte zu Abschreibungen und Substanzerhalt).

### 5. Besonderheiten bei der Bewertung

#### 5.1. Unentgeltlicher Erwerb

Zum unentgeltlichen Erwerb von Vermögensgegenständen gehören alle Vorgänge ohne finanzielle oder sonstige materielle Gegenleistung (z. B. Schenkungen, Tausch). Die Bewertung des Vermögensgegenstands erfolgt entsprechend den üblichen Bewertungsregelungen, es wird in gleicher Höhe ein Sonderposten gebildet.

Sofern es sich um einen Vermögensgegenstand handelt, dessen Nutzung zeitlich begrenzt ist, ist der Wert des Vermögensgegenstandes um Abschreibungen zu vermindern und der entsprechende Sonderposten über den gleichen Zeitraum aufzulösen.

Dies gilt auch, wenn (anteilig) ehrenamtliche Leistungen erbracht und dargestellt werden sollen.

Im Falle eines Tauschs von Vermögensgegenständen erfolgt die Bewertung des neuen Vermögensgegenstands entsprechend § 63 (1) HKO zum Verkehrswert des alten Vermögensgegenstands. Dadurch ggf. entstehende Erträge aus Vermögensveräußerung sind als außerordentliche Erträge im Ergebnishaushalt bzw. der Ergebnisrechnung auszuweisen.

#### 5.2. Abbruchkosten

	<i>Abbruchkosten bei Grundstücken im Altbestand (länger als 10 Jahre im Eigentum)</i>	<i>Abbruchkosten bei Neuzugängen von Grundstücken (innerhalb der letzten 10 Jahren erworben mit dem Ziel eines Abbruchs)</i>
Abbruch ohne Bauabsicht	→ ordentlicher Aufwand	→ erhöhen den Wert des Grundstücks
Abbruch mit Bauabsicht innerhalb der nächsten zehn Jahre	→ erhöhen den Wert des neuen Vermögensgegenstands	→ erhöhen den Wert des neuen Vermögensgegenstands

Sofern der Wert des neuen Vermögensgegenstands geringer ist als die Abbruchkosten, erfolgt die Zuordnung wie beim Abbruch ohne Bauabsicht.

#### 5.3. Abgrenzung Erhaltung/Herstellung

Bei bautechnischem Ineinandergreifen (z. B. Erhaltungsaufwand ist Vorbedingung für Herstellungskosten) kann eine Gesamtbehandlung als Herstellungskosten erfolgen.

Erhaltungsaufwand darf als Herstellung berücksichtigt werden (Verlängerung der Restnutzungsdauer), wenn dadurch zentrale Ausstattungsmerkmale in zeitlichem Zusammenhang (innerhalb von drei Jahren) in wesentlichem Umfang (mindestens drei Ausstattungsmerkmale) verbessert werden (**3 aus 7 Regel**).

Heizung  
Sanitär  
Elektroinstallation  
Fenster  
Dach  
Fassade  
Zentrale Belüftung/Klimatisierung

Im Steuerrecht finden die Ausstattungsmerkmale Dach, Fassade, Zentrale Belüftung/Klimatisierung keine Gültigkeit (vgl. BMF-Schreiben vom 18.07.2003, sog. 3 aus 4 Regel).

### 6. Einzelne Bilanzpositionen

#### 6.1. Immaterielle Vermögensgegenstände

Immaterielle Vermögensgegenstände sind alle werthaltigen, abgrenzbaren und unkörperlichen Vermögensgegenstände, die nicht Sachen im Sinne des § 90 BGB sind (z. B. Lizenzen, DV-Software, Urheberrechte, Nutzungsrechte an Sachen).

Bei unentgeltlichem Erwerb von immateriellen Vermögensgegenständen darf kein Aktivposten angesetzt werden (§ 64 (3) HKO). Damit sind auch selbst erstellte immaterielle Vermögensgegenstände von der Aktivierung ausgeschlossen.

Bewertung (§ 68 HKO):

Vermögensgegenstände sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen, anzusetzen.

Erstmalige Bewertung (§ 84 HKO):

- grundsätzlich Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen;
- bei Anschaffung oder Herstellung länger als fünf Jahre vor dem Stichtag für die Eröffnungsbilanz und Einzelwert zum Zeitpunkt der Anschaffung oder Herstellung unter 5.000 € brutto, kann von einer Inventarisierung und Aufnahme in die Bilanz abgesehen werden.

## 6.2. Sachvermögen

## 6.2.1. Unbebaute Grundstücke

Bewertung (§ 68 HKO):

Vermögensgegenstände sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit den Anschaffungskosten anzusetzen.

Erstmalige Bewertung (§ 84 HKO):

- grundsätzlich Anschaffungskosten;
- bereits vorhandene Werte aus Anlagenachweisen zur Liegenschaftsbeschreibung oder im Inventarverzeichnis dürfen angesetzt werden;
- bei Anschaffung vor dem 31.12.1972 können den Preisverhältnissen zum 01.01.1972 entsprechende Erfahrungswerte angesetzt werden;
- bei Anschaffung nach dem 31.12.1972, aber mehr als fünf Jahre vor dem Stichtag der Eröffnungsbilanz, können den Preisverhältnissen zum Anschaffungs- oder Herstellungszeitpunkt entsprechende Erfahrungswerte angesetzt werden;
- bei Grundstücken, insbesondere bei landwirtschaftlich genutzten Grundstücken und Grünflächen können örtliche Durchschnittswerte angesetzt werden;
- bei Waldflächen (formale Zugehörigkeit zur forstlichen Betriebsfläche) können für den Aufwuchs zwischen 7.200 und 8.200 Euro je Hektar und für die Grundstücksfläche 2.600 Euro je Hektar angesetzt werden;
- für den Wert von Grund und Boden von Grundstücken, die dauerhaft einer öffentlichen Zweckbestimmung dienen, können vom Wert von Grund und Boden umliegender Grundstücke Abschläge bis zur Hälfte des Werts vorgenommen werden.

## 6.2.2. Bebaute Grundstücke

Bei der Bewertung von bebauten Grundstücken muss eine Aufteilung in Grund und Boden, Gebäude, Betriebsvorrichtungen und Außenanlagen vorgenommen werden.

Für die Bewertung von **Grund und Boden** wird auf die Bewertung von unbebauten Grundstücken verwiesen. Der Grund und Boden von Vermögensgegenständen, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche erforderlich sind, wozu insbesondere **Kirchen, Kapellen und Friedhöfe** gehören, ist mit einem Wert von 1 € anzusetzen. Dies gilt auch dann, wenn sich weitere Gebäude auf dem Grundstück befinden.

Ein Bauwerk ist als **Gebäude** anzusehen, wenn es Menschen oder Sachen durch räumliche Umschließung Schutz gegen Witterungseinflüsse gewährt, den Aufenthalt von Menschen gestattet, fest mit dem Grund und Boden verbunden und von einiger Beständigkeit und standfest ist.

**Unselbstständige Gebäudebestandteile** dienen der Benutzung des Gebäudes und stellen die Gebäudeeigenschaft erst her (z. B. Personenaufzug, Beleuchtungsanlagen, Heizung, Belüftungs-/Klimaanlage).

**Betriebsvorrichtungen** dienen einem eigenen Nutzungs- oder Betriebszweck (z. B. Lastenaufzug, Bühnenbeleuchtung, Beschallungsanlage, Serverkühleinrichtung, Orgeln, Uhr- und Läuteanlagen).

Betriebsvorrichtungen von Vermögensgegenständen, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche erforderlich sind, (z. B. Uhr- und Läuteanlagen, Glocken) sind mit Ausnahme der Orgeln nicht selbstständig zu aktivieren, sondern im Wert des Gebäudes bereits enthalten.

**Außenanlagen** dienen der Benutzung des Gebäudes (z. B. Einfriedungen, Wege, Zufahrten, Parkplätze, Außenbeleuchtung).

Gebäude (inklusive aller unselbstständigen Gebäudebestandteile) sind als ein Vermögensgegenstand zu aktivieren. Betriebsvorrichtungen und Außenanlagen werden selbstständig aktiviert. Ein Vermögensgegenstand ist im System eine Hauptanlage.

Freistehende Kirchtürme sind zusammen mit der Kirche als ein Vermögensgegenstand zu aktivieren.

Bei gemischt genutzten Gebäuden ist gegebenenfalls eine Aufteilung vorzusehen: Sofern eine vertikale Teilung des Gebäudes anhand der Nutzung möglich ist (beispielsweise Kindergarten ist an die Gemeinderäume angebaut), ist pro Nutzung ein eigener Vermögensgegenstand zu aktivieren. Sollte eine vertikale Teilung des Gebäudes nicht möglich sein, ist grundsätzlich das Gebäude als ein Vermögensgegenstand zu aktivieren. Ausnahmen hiervon sind Gebäude mit Nutzungen, die nicht oder nicht nur über Steuermittel finanziert werden (beispielsweise Kindergarten oder Wohnungen). Diese Gebäude sind als Hauptanlage mit einem Wert von 0 € und pro Nutzung als eine Unteranlage mit einem individuellen Wert zu aktivieren.

Bewertung (§ 68 HKO):

Vermögensgegenstände sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen, anzusetzen.

Vermögensgegenstände, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche erforderlich sind, sind mit einem Wert von 1 € anzusetzen. Dazu gehören in aller Regel insbesondere Kirchen, Kapellen und Friedhöfe mit Grund und Boden.

Erstmalige Bewertung (§ 84 HKO):

- grundsätzlich Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen;
- keine Trennung von Gebäude, Betriebsvorrichtungen und Außenanlagen erforderlich;
- bereits vorhandene Werte aus Anlagenachweisen zur Liegenschaftsbeschreibung oder im Inventarverzeichnis dürfen angesetzt werden;

- bei Anschaffung oder Herstellung vor dem 31.12.1972 können den Preisverhältnissen zum 01.01.1972 entsprechende Erfahrungswerte angesetzt werden;
- bei Anschaffung oder Herstellung nach dem 31.12.1972, aber mehr als fünf Jahre vor dem Stichtag der Eröffnungsbilanz, können den Preisverhältnissen zum Anschaffungs- oder Herstellungszeitpunkt entsprechende Erfahrungswerte angesetzt werden;
- Vermögensgegenstände, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche erforderlich sind, sind mit einem Wert von 1 € anzusetzen.

#### 6.2.3. Kunstwerke

Bei Kunstwerken handelt es sich in der Regel um Kunst am Bau oder bewegliche Kunstgegenstände.

Eine Abschreibung ist bei Kunstwerken in der Regel nicht vorgesehen, da sie keiner Wertminderung unterliegen.

Sofern Kunst am Bau bereits in den Anschaffungs- und Herstellungskosten enthalten ist, erfolgt keine nochmalige Erfassung.

#### Bewertung (§ 68 HKO):

- Vermögensgegenstände sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten anzusetzen.
- Vermögensgegenstände, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche erforderlich sind, sind mit einem Wert von 1 € anzusetzen.

#### Erstmalige Bewertung (§ 84 HKO):

- grundsätzlich Anschaffungs- oder Herstellungskosten;
- bei Anschaffung oder Herstellung vor dem 31.12.1972 können den Preisverhältnissen zum 01.01.1972 entsprechende Erfahrungswerte angesetzt werden;
- bei Anschaffung oder Herstellung nach dem 31.12.1972, aber mehr als fünf Jahre vor dem Stichtag der Eröffnungsbilanz, können den Preisverhältnissen zum Anschaffungs- oder Herstellungszeitpunkt entsprechende Erfahrungswerte angesetzt werden;

#### 6.2.4. Bewegliche Vermögensgegenstände

Zu den beweglichen Vermögensgegenständen zählen insbesondere Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände und Fahrzeuge.

#### Bewertung (§ 68 HKO):

Vermögensgegenstände sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen, anzusetzen.

Immaterielle und bewegliche Vermögensgegenstände des Sachvermögens bis zu einem Wert von 800 Euro ohne Umsatzsteuer sind von der Pflicht zur Inventarisierung und Bilanzierung ausgenommen (§§ 60 (4), 69 (2) HKO).

#### Erstmalige Bewertung (§ 84 HKO):

- grundsätzlich Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen;
- bereits vorhandene Werte im Inventarverzeichnis dürfen angesetzt werden;
- bei beweglichen und immateriellen Vermögensgegenständen, deren Anschaffung oder Herstellung länger als fünf Jahre vor dem Stichtag für die Eröff-

nungsbilanz zurückliegt und deren Einzelwert zum Zeitpunkt der Anschaffung oder Herstellung unter 5.000 € brutto liegt, kann von einer Inventarisierung und Aufnahme in die Bilanz abgesehen werden.

### 6.3.

#### Finanzvermögen

- 6.3.1. Anteile an verbundenen Unternehmen, sonstige Beteiligungen und Kapitaleinlagen, Sondervermögen, Ausleihungen, Wertpapiere und sonstige Einlagen

#### Bewertung (§ 68 HKO):

Vermögensgegenstände sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit den Anschaffungskosten anzusetzen.

#### Erstmalige Bewertung (§ 84 HKO):

- grundsätzlich Anschaffungskosten,
- wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, ist als Wert von Beteiligungen und Sondervermögen das anteilige Eigenkapital (Eigenkapitalspiegelbildmethode) anzusetzen.

#### 6.3.2. Forderungen

#### Bewertung:

Die Bewertung erfolgt zum Nennwert.

#### Erstmalige Bewertung:

Keine Sonderregelung

#### 6.3.3. Liquide Mittel

#### Bewertung:

Die Bewertung erfolgt zum Nennwert.

#### Erstmalige Bewertung:

Keine Sonderregelung

### 6.4.

#### Zweckgebundene Rücklagen

Mittel und Zuwendungen, die eine Körperschaft des öffentlichen Rechts zur Erfüllung ihrer kirchlichen, mildtätigen oder steuerbegünstigten Zwecke erhält, können, sofern eine sofortige Verwendung nicht möglich ist, im Ausnahmefall in zweckgebundenen Rücklagen angesammelt werden. Sogenannte Ansparrücklagen aus eigenen Mitteln sind in Form von zweckgebundenen Rücklagen nicht mehr zulässig.

Bereits in der Vergangenheit gebildete Rücklagen, die nachweislich aus zweckgebundenen Mittelzuflüssen (beispielsweise aus Spenden zur Sanierung der Kirche) stammen, können, soweit sie nicht aufgelöst werden können, bei der Überleitung in der Eröffnungsbilanz als sonstige zweckgebundene Rücklagen weitergeführt werden bis der entsprechende Zweck erfüllt ist.

#### Bewertung:

Zweckgebundene Rücklagen sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, in Höhe der festgelegten Zweckbindung anzusetzen.

#### Erstmalige Bewertung:

Keine Sonderregelung

## 6.5. Sonderposten

### 6.5.1. Geleistete Investitionszuschüsse

#### Bewertung/Ansatz (§ 64 HKO):

Geleistete Investitionszuschüsse sind als Sonderposten in der Bilanz auszuweisen und entsprechend dem Zuwendungsverhältnis aufzulösen.

#### Erstmalige Bewertung (§ 84 HKO):

Auf den Ansatz geleisteter Investitionszuschüsse in der Eröffnungsbilanz kann verzichtet werden.

### 6.5.2. Empfangene Investitionszuweisungen

#### Bewertung/Ansatz (§ 64 HKO):

Empfangene Investitionszuweisungen sind als Sonderposten in der Bilanz auszuweisen und werden entsprechend der voraussichtlichen Nutzungsdauer oder entsprechend dem Zuwendungsverhältnis aufgelöst.

#### Erstmalige Bewertung (§ 84 HKO):

- grundsätzlich empfangener Investitionszuschuss, vermindert um mit den Abschreibungen korrespondierende Auflösungen;
- bei Anschaffung oder Herstellung vor dem 31.12.1972 können den Preisverhältnissen zum 01.01.1972 entsprechende Erfahrungswerte angesetzt werden;
- bei Anschaffung oder Herstellung nach dem 31.12.1972, aber mehr als fünf Jahre vor dem Stichtag der Eröffnungsbilanz, können den Preisverhältnissen zum Anschaffungs- oder Herstellungszeitpunkt entsprechende Erfahrungswerte angesetzt werden.
- Bei Bewertung von Vermögensgegenständen nach Erfahrungs- oder Pauschalsätzen sollen die korrespondierenden Sonderposten ebenfalls nach Erfahrungs- oder Pauschalwerten ermittelt werden.

## 6.6. Rückstellungen (§ 65 HKO)

Rückstellungen sind ungewisse Verbindlichkeiten oder unbestimmte Aufwendungen, die wirtschaftlich einem vorangegangenen Haushaltsjahr zuzuordnen sind und deren Höhe oder der Zeitpunkt ihres Eintritts noch nicht feststeht.

Davon abzugrenzen sind Eventualverbindlichkeiten, die unter der Bilanz darzustellen sind (§ 66 HKO).

#### Bewertung/Ansatz (§ 68 HKO):

Rückstellungen sind in der Bilanz auszuweisen und zu ihrem Erfüllungsbetrag anzusetzen.

#### Erstmalige Bewertung:

Keine Sonderregelung

## 6.7. Verbindlichkeiten

#### Bewertung/Ansatz (§ 68 HKO):

Verbindlichkeiten sind in der Bilanz auszuweisen und zu ihrem Rückzahlungsbetrag anzusetzen.

#### Erstmalige Bewertung:

Keine Sonderregelung.

## 7. Werte zu Abschreibungen und Substanzerhalt

### 7.1. Abschreibungen (§ 70 HKO)

#### 7.1.1. Bemessungsgrundlage

Bei Vermögensgegenstände des immateriellen Vermögens und des Sachvermögens ohne Vorräte, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern.

#### 7.1.2. Abschreibungsmethode

Die Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung).

#### 7.1.3. Nutzungsdauer

Die Abschreibung erfolgt grundsätzlich über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann.

Grundsätzlich sind die Abschreibungen nach der Richtlinie (teilweise mit Rahmenvorgaben) einzuhalten.

Für steuerrelevante Bereiche sind soweit möglich die steuerrechtlichen Afa-Werte des Bundesfinanzministeriums ergänzt worden. Dabei ist zu beachten, dass es sich dabei um eine Mindestvorgabe handelt, die nicht unterschritten werden darf. Überschreitungen sind grundsätzlich möglich.

#### 7.1.4. Abschreibungsbeginn

Im Jahr der Anschaffung oder Herstellung ist der für dieses Jahr anfallende Abschreibungsbetrag um jeweils ein Zwölftel für jeden vollen Monat zu vermindern, der dem Monat der Anschaffung oder Herstellung vorangeht.

#### 7.1.5. Außerplanmäßige Abschreibung

Ohne Rücksicht darauf, ob ihre Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind bei Vermögensgegenständen im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um die Vermögensgegenstände mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Abschlussstichtag beizulegen ist. Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben.

### 7.2. Substanzerhalt (§ 71 HKO)

Für Vermögensgegenstände, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche erforderlich sind, ist die Ansammlung von Substanzerhaltungsmitteln vorzusehen. Dazu gehören in aller Regel insbesondere Kirchen, Kapellen und Friedhöfe.

Die Ansammlung der Substanzerhaltungsmittel erfolgt auf einer gesonderten Position auf der Passivseite der Bilanz je Kirchengemeinde.

#### Bewertung/Ansatz:

Die Ansammlung von Substanzerhaltungsmitteln beginnt mit dem Monat, der auf die Anschaffung oder Herstellung folgt.

Vermögensgegenstand	Substanzerhaltungsmittel (jährlich/monatlich)
Pfarrkirche/Kirche	12.000 € / 1.000 €
Kapelle	1.200 € / 100 €

Erstmalige Bewertung:

Die Ansammlung von Substanzerhaltungsmitteln beginnt mit der Umstellung auf die doppelte Buchführung (kirchliche Doppik).

### 8. Inkrafttreten, Übergangszeit

Diese Richtlinie zur Erfassung, Bewertung und Bilanzierung der Vermögenswerte der örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (RL EBB) wird im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart veröffentlicht und tritt mit verbindlicher Wirkung zum 1. Januar 2023 in Kraft.

Für Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanate sowie kirchliche Zweckverbände, die bei der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung keine doppelte Buchführung (kirchliche Doppik nach §§ 70 bis 76 KGO) anwenden, treten die Regelungen der RL EBB ab dem Zeitpunkt der Anwendung der doppelten Buchführung in Kraft.

Rottenburg, den 19. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

### Anlage

## Hinweise:

- Beachtung der Wertgrenze 800 € in § 60 (4) HKO.
- Da es bei der Vielzahl und Diversität der örtlich kirchlichen Rechtspersonen nicht möglich ist alle Vermögensgegenstände in dieser Richtlinie zu erfassen, kann es zu örtlichem Ergänzungsbedarf kommen.
- Für Vermögensgegenstände, die nicht in dieser Richtlinie enthalten sind, sind die Afa-Werte des Bundesfinanzministeriums anzuwenden. Sollten Vermögensgegenstände im Einzelfall auch dort nicht aufgeführt sein, ist zur Festlegung eines Abschreibungszeitraums mit der Bischöflichen Aufsicht Kontakt aufzunehmen um gemeinsam mit dieser einen Abschreibungszeitraum zu fixieren.
- Für steuerrelevante Bereiche sind soweit möglich die steuerrechtlichen Afa-Werte des Bundesfinanzministeriums ergänzt worden. Dabei ist zu beachten, dass es sich dabei um eine Mindestvorgabe handelt, die nicht unterschritten werden darf. Überschreitungen sind grundsätzlich möglich.
- Die Abschreibung erfolgt nach § 70 HKO grundsätzlich linear. Ausnahme: außerordentliche Abschreibung bei Schaffung von Sachvermögen unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche!
- „Leichtbauweise: Bauausführung im Fachwerk oder Rahmenbau mit einfachen Wänden z. B. aus Holz, Blech, Faserzement o. ä., Dächer nicht massiv (Papp-, Blech- oder Wellfaserzementausführung, massiv: Gemauerte Wände aus Ziegelwerk oder Beton, massive Betonfertigteile, Skelettbau, Dächer aus Zementdielen oder Betonfertigteilen, Ziegeldächer.“

Bilanzposition	Kontenart	Zweck	Nutzungsdauer in Jahren	SERL je Jahr	Bemerkungen
<b>A 1.1</b>		Immaterielle Vermögensgegenstände			
	<b>001</b>	Lizenzen und ähnliche Rechte			Aktivierung nur bei entgeltlichem Erwerb!
		selbstständig verwertbare System- oder Anwendungssoftware	4	---	
	<b>002</b>	sonstiges immaterielles Vermögen			Aktivierung nur bei entgeltlichem Erwerb!
		sonstiges immaterielles Vermögen	10	---	
<b>A 1.2.1</b>		Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	---	---	keine Abschreibung!
<b>A 1.2.2</b>		Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte			Grundstücke werden nicht abgeschrieben, nur die Gebäudebebauung!  Grundsätzlich gehören alle dem jeweiligen Gebäudenutzungszweck dienenden Aufbauten und Betriebsvorrichtungen dazu (ggf. separat bilanziert)!

Bilanzposition	Kontenart	Zweck	Nutzungsdauer in Jahren	SERL je Jahr	Bemerkungen
	<b>021</b>	Grundstücke unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der Kirche (Grund und Boden, Gebäude, Betriebsvorrichtungen und Außenanlagen)			
		Pfarrkirchen, Kirchen	---	12.000 €	Bewertung Grund und Boden und Gebäude mit Aufbauten und Betriebsvorrichtungen mit je 1 €! Keine Abschreibung! (Ausnahme: Orgeln)
		Kapellen	---	1.200 €	Bewertung Grund und Boden und Gebäude mit Aufbauten und Betriebsvorrichtungen mit je 1 €! Keine Abschreibung! (Ausnahme: Orgeln)
	<b>022</b>	Grundstücke mit (sozialen) Einrichtungen (Grund und Boden, Gebäude, Betriebsvorrichtungen und Außenanlagen)			
		Freizeitheime (Leichtbauweise/massive Bauweise)	25/50		je nach Bauweise
		Gemeindehäuser, Gemeindezentren	50		
		Kindergärten (Leichtbauweise/massive Bauweise)	25/50		je nach Bauweise, ggf. Kindergartenvertrag beachten!
		Tagungsstätten	50		
	<b>023</b>	Grundstücke mit Wohnbauten (Grund und Boden, Gebäude, Betriebsvorrichtungen und Außenanlagen)			
		Wohngebäude (auch Pfarrhäuser)	50		
	<b>024</b>	Friedhöfe und Bestattungseinrichtungen (Grund und Boden, Gebäude, Betriebsvorrichtungen und Außenanlagen)			
		Pfarrkirche, Kirche, Kapelle	---		siehe 021
		Aussegnungshalle	50		
	<b>029</b>	Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und anderen Betriebsgebäuden, sofern nicht an anderer Stelle ausgewiesen (Grund und Boden, Gebäude, Betriebsvorrichtungen und Außenanlagen)			
		Büro-/Dienstgebäude, Verwaltungsgebäude (Verwaltungszentren)	50		
		Blockheizkraftwerke (als selbstständiges Gebäude)	25		
		Pumpenhäuser (als selbstständiges Gebäude)	20		
		eigenständige Parkieranlagen (Tiefgaragen, Parkplätze)	50		



Bilanzposition	Kontenart	Zweck	Nutzungsdauer in Jahren	SERL je Jahr	Bemerkungen
		eigenständige Parkplätze und Hofbefestigungen, Poller mit Packlage	19		
		eigenständige Parkplätze und Hofbefestigungen, Poller in Kies, Schotter, Schlacken	9		
		Schulen (auch Domsingschule)	25		
		sonstige Nebengebäude, sofern nicht bereits an anderer Stelle ausgewiesen (bspw. Garagen, Schuppen, Weinberghäuschen, Toilettenhäuschen, Gewächshaus, Pavillion)	20 – 40		
		eigenständige Grünanlagen	15		
<b>A 1.2.3</b>		Bauten auf fremden Grundstücken			
		(wie Gebäudebebauung A 1.2.2 nur ohne Grund und Boden)			
<b>A 1.2.4</b>		Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler			
	<b>051</b>	Kunstgegenstände (auch liturgische Gegenstände)	---	---	keine Abschreibung
	<b>055</b>	Baudenkmäler	---	---	keine Abschreibung
	<b>059</b>	sonstige Kulturdenkmäler	---	---	keine Abschreibung
<b>A 1.2.5</b>		Maschinen und technische Anlagen, Fahrzeuge			Wertgrenze 800 € in § 60 (4) HKO beachten!
	<b>061</b>	Fahrzeuge			
		PKW	6		
		Traktoren und Schlepper	12		
		Anhänger, Auflieger	11		
	<b>062</b>	Maschinen			
	<b>063</b>	Technische Anlagen			
		Großrechner	7		
<b>A 1.2.5</b>		Betriebs- und Geschäftsausstattung			
	<b>071</b>	Betriebsvorrichtungen, sofern nicht an anderer Stelle ausgewiesen			Betriebsvorrichtungen werden selbstständig aktiviert, sofern sie nicht fest mit dem Gebäude als unselbstständige Gebäudebestandteile verbunden sind, nur in Ausnahmefällen erfolgt eine abweichende Handhabung!
		Orgel	50		
		Photovoltaikanlage	20		
		Elevatoren (keine Personenaufzüge)	14		

Bilanz- position	Konten- art	Zweck	Nutzungsdauer in Jahren	SERL je Jahr	Bemerkungen
		Alarmanlagen, Überwachungs- anlagen, sofern nicht beim Gebäude	11		
		Außenbeleuchtung, sofern nicht beim Gebäude	19		
		Beschallungsanlage, sofern nicht beim Gebäude	12		
		Kraft-Wärmekopplungsanlagen (Blockheizkraftwerke), sofern nicht beim Gebäude	10		
		Heißluft-, Kälteanlagen, Kompressoren, Ventilatoren	14		
		Sprinkleranlagen, sofern nicht beim Gebäude	20		
		Ladeneinbauten, Gaststätten- einbauten, Schaufensteranlagen und -einbauten, sofern nicht beim Gebäude	8		
		Schaukästen, Vitrinen	9		
		Einäscherungsöfen	22		
		Sargversenk- und Hebeanlagen, stationär	45		
		Umzäunung	17		
		Solaranlagen (Heizung, Brauchwasser)	15		
	<b>072</b>	Betriebs- und Geschäfts- ausstattung			
		Geschirr- und Gläser- spülmaschinen	9		
		Küchengeräte	12		
		Kücheneinrichtung	17		
		Bänke aus Metall, Kunststoff	25		
		Bänke aus Stein, Mauerwerk	35		
		Beregnungsanlage, mobil	9		
		Häcksler	8		
		Heckenschere	5		
		Heckenschneidmaschine	7		
		Hochdruckreinigungsgerät (Dampf und Wasser)	8		
		Holzspaltgerät	12		
		Industriestaubsauger	9		
		Kehrmaschinen	9		
		Vervielfältigungsgeräte	7		Kopierer
		Laubblasgeräte	7		

Bilanz- position	Konten- art	Zweck	Nutzungsdauer in Jahren	SERL je Jahr	Bemerkungen
		Mähgeräte	9		Rasen-, Sichel-, Spindel-, Balken-, Kreisel-, Frontauslegemäher usw.
		Motorsägen	8		
		Motorsensen	7		
		Lautsprecheranlagen, mobil	9		
		Telekommunikationsanlagen all- gemein	8		
		Telekommunikationsanlagen Mobilfunkendgeräte	5		Handys
		Antennenmasten	10		
		Workstations, Personalcomputer, Notebooks und deren Peripherie- geräte	3		mit Drucker, Scanner, Bildschirme usw.
		SAT-Anlagen	5		
		Sargversenk- und Hebeanlagen, transportabel	15		
		Bahrwagen	12		
		Zeiterfassungsgeräte	8		
		Geldprüfgeräte, Geldsortier- geräte, Geldwechselgeräte, Geldzählgeräte	7		
		Reißwölfe (Aktenvernichter)	8		
		Büromöbel	13		
		Stahlschränke	14		
		Panzerschränke, Tresore	23		
		Waschmaschinen	10		
		Wäschetrockner	8		
		Kühlschränke	10		
		Fahnenmasten	10		
		Musikinstrumente (allgemein)	12		
		Spielgeräte	10		

BO-Nr. 5065 – 10.10.22  
PfReg. H 9.2

## Aufstellen der Haushaltspläne 2023 und 2024 für die (Gesamt-)Kirchengemeinden der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Haushaltserlass 2023/24)

### 1. Finanzielle Rahmenbedingungen

Nach einem beispiellosen Einbruch der deutschen Wirtschaft zu Beginn der Pandemie und zwischenzeitlicher Erholung haben sich die konjunkturellen Prognosen erneut deutlich eingetrübt. Die noch nicht vollständig überwundene Pandemie und deren wirtschaftliche Nachwirkungen treffen nun auf die weiterhin unabsehbaren Folgen des russischen Angriffskriegs und des damit zusammenhängenden Rohstoffmangels. Deutschland befindet sich bereits in einer Energiekrise, die sich im kommenden Winter verschärfen dürfte. Durch die hohen Inflationsraten sinkt die Kaufkraft. Die Konjunkturindikatoren sind trotz aktuell noch überwiegend stabiler Gesamtwirtschaft insgesamt negativ und ungewiss. Die führenden Wirtschaftsforschungsinstitute erwarten eine Rezession.

Die kirchlichen Haushalte sind von einem hohen Anteil an Personalkosten geprägt. Des Weiteren haben viele unserer Kirchengemeinden aufgrund ihres Immobilienbestandes und der damit verbundenen Unterhaltungs- und Instandhaltungskosten große finanzielle Verpflichtungen. Da wir aktuell noch nicht wissen, wie sich die eintrübende Konjunktur in Verbindung mit dem Renteneintritt der geburtenstarken Jahrgänge und den steigenden Kirchenaustrittszahlen nachhaltig auf die künftige Kirchensteuerentwicklung auswirkt, sind alle Verantwortlichen in den Verwaltungszentren und Kirchengemeinden aufgerufen, die mit den Beschlüssen zur Kirchensteuerzuweisung geschaffene verlässliche finanzielle Grundlage in den Jahren 2023 und 2024 zu nutzen, um notwendige Anpassungen der kirchengemeindlichen Finanzen an die künftigen perspektivisch schwierigeren Rahmenbedingungen einzuleiten.

### 2. Zuweisungen 2022

Die Steuerzuweisungen an die Kirchengemeinden (Direktzuweisungen inkl. Zuschläge) und die Zuweisungen des Ausgleichstocks für das Jahr 2022 werden in der beilligten Höhe ausbezahlt.

### 3. Festlegung der Steuerzuweisungen 2023/24

Vom Diözesanrat wurde in seiner Sitzung am 29./30.11.2019 die Umfinanzierung verschiedener von den Kirchengemeinden zu tragender Umlagen mit einem Volumen von insgesamt 13,9 Mio. € beschlossen. Des Weiteren hat der Diözesanrat in seiner Sitzung am 26./27.11.2021 beschlossen, dass bei der Finanzierung der verwaltungstechnischen Betreuung den Gesamtkirchengemeinden, die VZ-Trägerinnen sind, ab 01.01.2023 (Doppelhaushalt 2023/24) ebenfalls der Personal- und Sachkostenanteil für deren Tätigkeit als Verwaltungszentrum im Aufgabenbereich Gesamtkirchengemeinde ersetzt wird. Die Finanzierung der verwaltungstechnischen Betreuung der Kirchengemeinden durch den Aktuariatsanteil der Verwaltungszentren wird damit ab dem

01.01.2023 unabhängig der VZ-Trägerschaft erstmals einheitlich erfolgen. Zur Abwicklung werden ab dem Jahr 2023 die neuen „Gemeinsamen Personal- und Sachkosten“ genutzt und vor der Aufteilung des kirchengemeindlichen Steueranteils (Direkte Zuweisungen und Ausgleichstock) entnommen. Die bisherigen „Gemeinsamen Aufwendungen“ werden somit verlagert. Dies führt einerseits zu entsprechenden konkreten Entlastungen bei allen Kirchengemeinden, was die Umlagen betrifft, bzw. zu besonderen Entlastungen bei den Gesamtkirchengemeinden, die Trägerinnen eines Verwaltungszentrums sind. In der Gesamtrechnung senkt die neue Verteilungssystematik jedoch den direkt an die Kirchengemeinden zu verteilenden Kirchensteueranteil. Aufgrund der aktuell noch steigenden Kirchensteuereinnahmen fällt der Rückgang jedoch geringer aus als zunächst erwartet.

Gemäß der geltenden Verteilungssatzung wurden auf Antrag des Bischöflichen Ordinariats vom Diözesanrat in seiner Sitzung am 25./26.03.2022 folgende Beschlüsse gefasst:

#### 3.1 Die Zuweisungsmasse für die Direkten Zuweisungen an die Kirchengemeinden wird

im Jahr 2023 auf **165 Mio. €** und  
im Jahr 2024 auf **172 Mio. €**

festgesetzt (§ 4 Abs. 1 Verteilungssatzung – VS).

Aufgrund der derzeitigen Steuerschätzung ermöglicht diese Festlegung eine **Zuführung** bei der Rücklage „Verteilungsmasse“

für das Jahr 2023 in Höhe von 0,27 Mio. €  
für das Jahr 2024 in Höhe von 0,48 Mio. €

Ein auf die Direkten Zuweisungen entfallender Mehreingang 2023/24 beim Kirchensteueranteil der Kirchengemeinden führt zu einer Erhöhung der Rücklagenzuführung; ein evtl. Mindereingang reduziert die Rücklagenzuführung bzw. wird der Rücklage „Verteilungsmasse“ entnommen. Der Diözesanrat hat aber vor oder nach der Zuführung grundsätzlich die Möglichkeit über die Zuführung oder ggf. eine Entnahme anderweitig zu entscheiden.

#### 3.2 Die Beträge für die Mindestausstattung (Sockelgarantie) der Kirchengemeinden (§ 8 VS) und die einheitliche „Pro-Kopf-Quote“ werden für das Jahr 2023 um 3,15 % und für das Jahr 2024 um 3,33 % erhöht.

	2022	2023	2024
<b>Grundbetrag</b> (Mindestgarantie bis 200 Katholiken)	35.100 €	36.200 €	37.400 €
Einheitliche <b>Pro-Kopf-Quote</b> für die 200 Kath. übersteigende Mitgliederzahl	35,50 €	36,60 €	37,80 €
<b>Zuschlag je Kindergarten</b> gruppe bei eigener Betriebsträgerschaft oder bei Zuschuss an Fremdträger entsprechend Aufwand, max.	18.530 €	18.530 €	18.530 €

**3.3** Die finanzielle Förderung von Kinderkrippen in Trägerschaft von (Gesamt-)Kirchengemeinden ist zum 31. Dezember 2022 ausgelaufen.

**3.4** Neuregelung Zentralortzuschlag – Zuschlag für (Gesamt-)Kirchengemeinden:

In der Vergangenheit war die Gewährung des Zentralortzuschlags (Zuschlag in Höhe von 10 % der errechneten Steuerzuweisung) an enge Bedingungen geknüpft. Die geltenden Bedingungen, die in der Verteilungssatzung hinterlegt sind, wurden aus dem kommunalen Regelwerk, dem Landesentwicklungsplan entwickelt. Dem Prinzip der Gleichbehandlung kann dadurch nicht (mehr) ausreichend Rechnung getragen werden.

Hintergrund der Neuregelung (siehe § 6 der Verteilungssatzung) ist, die Kooperation aller Kirchengemeinden einer Seelsorgeeinheit zu fördern. Bilden alle Kirchengemeinden einer Seelsorgeeinheit

- eine Gesamtkirchengemeinde, erhalten Sie einen Zuschlag von 10 % ihrer Direktzuweisung. Voraussetzung ist die Bildung zum 01.01. eines Jahres;
- ein gemeinschaftliches Kirchenpflegeamt, erhalten sie einen Zuschlag in Höhe von 5 % ihrer Direktzuweisungen. Voraussetzung für die Gewährung ist die Bildung zum 01.01. eines Jahres.

Der jeweilige Zuschlag soll dazu dienen, die zu erwartenden finanziellen Mehraufwendungen (durch die Bildung einer hauptberuflichen Gesamtkirchenpflege bzw. eines hauptberuflichen gemeinschaftlichen Kirchenpflegeamts) abzudecken.

Erhält eine Kirchengemeinde bereits bisher einen Zuschlag, ergibt sich für sie keine Veränderung.

#### 4.

#### **Fortschreibung der Verwaltungshaushalte 2023/24 – lfd. Bedarf**

Im Hinblick auf die aktuelle Finanzlage wurde es von den Gremien als sachgerecht bewertet, den lfd. Bedarf der Kirchengemeinden für das Jahr 2023 um 3,1 % und im Jahr 2024 um 3,5 % fortzuschreiben.

#### 5.

#### **Erstellen der Haushaltspläne 2023/24**

##### **5.1 Doppelhaushalt**

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart stellt für die Jahre 2023 und 2024 einen Zweijahres-Haushaltsplan (Doppelhaushaltsplan) auf.

Da sich die Rahmenbedingungen für den Diözesanhaushaltsplan und für die Steuerzuweisungen der Kirchengemeinden an der einheitlichen Steuerschätzung orientieren, wurden in der Konsequenz auch die Festlegungen für die Verteilung des Kirchensteueranteils der Kirchengemeinden für die Jahre 2023 und 2024 gemeinsam getroffen.

Für die Kirchengemeinden wird bereits weit überwiegend ebenfalls ein Doppelhaushalt für zwei Jahre aufgestellt. Ab dem nun kommenden Planungszeitraum 2023/24 wird die Erstellung von Doppelhaushaltsplänen für alle (Gesamt-)Kirchengemeinden letztmalig freigestellt. Für einen Doppelhaushalt sprechen, dass die Erstellung eines Zweijahres-Haus-

haltsplanes nicht nur planerische Vorteile (Mehrsjahreszeitraum) eröffnet, sondern auch zu einer beabsichtigten Entlastung aller Beteiligten (Pfarrer, Gewählte Vorsitzende, Gremienmitglieder, Kirchenpflegen, Verwaltungszentren) führt.

##### **5.2 Geänderte Finanzierung der Verwaltungszentren in gesamtkirchengemeindlicher Trägerschaft**

Wie bereits unter Ziffer 3 benannt, hat der Diözesanrat in seiner Sitzung am 26./27. November 2021 beschlossen, den Gesamtkirchengemeinden, die Trägerinnen von Verwaltungszentren sind, die dadurch entstehenden Kosten für die Betreuung des Aktuariatsbereichs (ohne Kosten der Gesamtkirchenpflege) zu erstatten und dafür die neuen „Gemeinsamen Personal- und Sachkosten“ zu nutzen (§ 3 Verteilungssatzung).

Für die Erstellung der Haushaltspläne 2023/24 bedeutet dies konkret, dass die Träger-Gesamtkirchengemeinden Einnahmen für den VZ-Betrieb in Höhe der von PWC bemessenen Stellen (ohne Anteil Gesamtkirchenpflege oder wirtschaftliche Einrichtung) nach aktuellem Eckmannwert + Sachkosten i. H. v. 10.000 €/Stelle einplanen können.

Des Weiteren hat die Ausgleichstockscommission in ihrer Rekursitzung am 13. Juli 2022 beschlossen, den laufenden Bedarf der Träger-Gesamtkirchengemeinden in Folge der nun höheren Einnahmen entsprechend zu reduzieren. Die Reduzierung erfolgt jedoch in Anerkennung der pauschalen Kostenerstattung nicht um 100 % sondern für die Jahre 2023/24 um 75 % der erwarteten Mehreinnahmen.

##### **5.3 Geänderte Finanzierung der Aufwendungen für den betriebsärztlichen Dienst**

Die Finanzierung der kirchengemeindlichen Kosten für den von den Berufsgenossenschaften vorgeschriebenen betriebsärztlichen Dienst erfolgt ab dem Jahr 2023/24 nicht mehr über die bisherige Spitzabrechnung mit den (Gesamt-)Kirchengemeinden, welche Trägerinnen von Kindergärten oder wirtschaftlichen Einrichtungen sind, sondern ebenfalls pauschal über die neuen „Gemeinsamen Personal- und Sachkosten“. Es sind in der Folge in den Haushaltsplänen 2023/24 keine Aufwendungen mehr für den betriebsärztlichen Dienst einzuplanen.

##### **5.4 Darstellung von Darlehen bei Gesamtkirchengemeinden**

Nach der Verwaltungsvorschrift zur Gliederung und Gruppierung der Haushaltspläne (KABl. 2012, Nr. 8, S. 227 ff.) sind Darlehen von Gesamtkirchengemeinden, wie auch die Darlehen von zu der jeweiligen Gesamtkirchengemeinde gehörenden Einzelkirchengemeinden, soweit sie durch Haushaltsmittel/Steuermittel aufzubringen sind, im Haushaltplan der Gesamtkirchengemeinde darzustellen. Darlehen, deren Schuldendienst von den Einzelkirchengemeinden über eigene Spenden oder Einnahmen von Grundvermögen zu bestreiten ist, werden im Haushaltsplan/Jahresrechnung der Einzelkirchengemeinden nachgewiesen. Darlehen, deren Schuldendienst über Haushaltsmittel/Steuermittel aufzubringen ist, sind deshalb künftig grundsätzlich von der Gesamtkirchengemeinde aufzunehmen.

### 5.5 Doppelhaushalt 2023/24 für Verwaltungszentren, die zum 1. Januar 2024 auf die Doppik umstellen

Die Doppelhaushalte 2023/24 werden wie gewohnt kameral aufgestellt (Zeitpunkt: Herbst 2022 – Frühjahr 2023) und zur Beschlussfassung in die Gremien eingebracht (auch wenn zum Jahr 2024 umgestellt und doppisch gebucht wird). Für die Umstellung auf die Doppik werden die Grundlagen sowohl für die doppische Haushaltsplanung als auch die doppische Buchführung (Zeitpunkt: ab Frühjahr 2023) erstellt. Auf dieser Basis erfolgt auch die technische Erfassung eines doppischen Haushaltsplans 2024 unter Berücksichtigung der inhaltlichen und in ihrer Höhe veranschlagten Ansätze aus dem kameralen Haushalt (Zeitpunkt: ab Herbst 2023) als Grundlage für die Haushaltsüberwachung und weiterer Funktionalitäten im System.

Ein erneuter Haushaltsbeschluss für den doppischen Haushaltsplan 2024 ist nicht notwendig, sofern der Beschluss für den kameralen Doppelhaushaltsplan 2023/24 ordnungsgemäß gefasst wurde. Es wird jedoch empfohlen, die Kirchengemeinderäte durch die Kirchenpfleger über die Aufstellung des doppischen Haushalts zu informieren und den Kirchengemeinderäten den neuen doppischen Haushaltsplan zur Verfügung zu stellen.

### 6. Vorlagetermine

**Vorlage der Haushaltspläne** an den Diözesanverwaltungsrat:

2023	<b>1. Juni 2023</b>
2024	<b>1. Juni 2024</b>

Aus organisatorischen Gründen bitten wir, die Haushaltspläne direkt nach der Beschlussfassung dem Dekan zur Genehmigung vorzulegen und anschließend unverzüglich an den Diözesanverwaltungsrat weiterzuleiten. Die Vorlage hat ab dem Doppelhaushalt 2023/24 in digitaler Form (PDF-Format) zu erfolgen. Ausgenommen hiervon sind lediglich die Doppelhaushaltspläne, welche von den Gebietsreferenten zu unterzeichnen sind.

### Anträge für Investitionszuweisungen aus dem Ausgleichstock

für 2023	<b>1. Juni 2023</b>
für 2024	<b>1. Juni 2024</b>

### 7. Nachweis der eigenen Investitionsmittel

Die im Zuweisungsbescheid für die einzelne (Gesamt-)Kirchengemeinde vorausgerechneten Beträge der eigenen Investitionsmittel 2023 und 2024 dürfen nur für investive Maßnahmen oder Rücklagenzuführungen verwendet werden; hierzu zählen:

- Bereitstellung von Haushaltsmitteln für die Durchführung von Baumaßnahmen und sonstige außerordentliche Vorhaben,
- Zuführungen zur Allgemeinen Investitionsrücklage und
- außerordentliche Schuldentilgungen.

Der Gesamtbetrag der eigenen Investitionsmittel ist jeweils über den Abschnitt 7300 des Verwaltungshaushalts der (Gesamt-)Kirchengemeinde an den Vermögenshaus-

halt weiterzuleiten und die Verwendung dort im Allgemeinen Teil darzustellen.

Wir weisen darauf hin, dass die eigenen Investitionsmittel nicht für Personal- und Sachkostensteigerungen oder zur sonstigen Finanzierung des lfd. Haushaltsbedarfes verwendet werden dürfen.

In Zeiten steigender Ausgaben und nur noch begrenzt steigender Einnahmen kann auf eine solide und den wirtschaftlichen Fakten entsprechende Planung nicht verzichtet werden. Pastorale Planung und Zielsetzung müssen im Einklang mit den Finanzvorgaben gehalten werden. **So schreiben die Ausgleichsrichtlinien (Ziff. 1.2.3 der Ausgleichsrichtlinien – KAbI. 1997, S. 493) als Mindestanforderung vor, dass Kirchengemeinden deren Investitionsmittel ohne Schuldendienst nicht wenigstens 10 % ihrer Steuerzuweisungen ausmachen, ihren lfd. Bedarf stufenweise reduzieren sollen, bis dieser Prozentsatz erreicht ist. Im Blick auf zu erwartende finanziell schwierigere Zeiten sind mindestens 15 % Investitionsmittel ohne Schuldendienst anzustreben.** Der (Gesamt-)Kirchengemeinderat entscheidet in eigener Verantwortung über den Inhalt und die Einzelansätze des Haushaltsplanes.

Die Genehmigung des Haushaltsplanes (§ 71 KGO) kann gemäß § 28 Abs. 1 HKO nur erteilt werden, wenn die darin genannten Vorgaben eingehalten wurden.

### 8. Investitionsmaßnahmen 2023/2024

**8.1** Wie auch in den vergangenen Jahren wird der große Gebäudebestand der Kirchengemeinden viele notwendige Baumaßnahmen im Gebäudeunterhalt bedingen. Es muss mit Blick auf die finanzielle Situation bei jeder Baumaßnahme deren Notwendigkeit und vor allem deren Umfang schon vor Ort kritisch geprüft werden. Sanierungen und Reparaturen werden weiterhin den Schwerpunkt bei der Erhaltung unseres wertvollen Bestandes an Sakralbauten darstellen.

Profane Gebäude, die einen hohen Sanierungsstau und zu große Flächen aufweisen, sollten dagegen besonders kritisch hinterfragt werden. Die Ortskirche Rottenburg-Stuttgart will den Zielen des „Pariser Klimaschutzabkommens“ gerecht werden und (nicht zuletzt auch aufgrund der aktuellen Energiekrise) den Gebäudebestand unter energetischen Gesichtspunkten in Blick nehmen. Hierzu bedarf es Konzentrationen, Standortentwicklungen, energetischer Investitionen und auch der Abgabe von Gebäuden.

Die Entwicklung der Kindergartenlandschaft muss vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie und der rückläufigen kommunalen und kirchlichen Steuerkraft mit besonderem Augenmerk und Weitsicht begleitet werden. Kurzfristige, temporär günstige Kindergartenenerweiterungen werden nicht nur baulich mittel- und langfristig zur Last werden.

Die BO-Sitzung hat vor diesem Hintergrund in ihrer Sitzung vom 5. April 2022 folgende konkreten Beschlüsse gefasst:

- Hinsichtlich des genehmigungsfähigen Kindergartenengagements der jeweiligen (Gesamt-)Kirchengemeinde, wird eine Ober- und Untergrenze von +5 %/-5 % bezogen auf das derzeitige Gesamtkindergartenengagement aller Träger des

jeweiligen Dekanats (derzeitige IST Gesamtengagement) festgelegt.

- Sofern in diesem Rahmen eine (Gesamt)Kirchengemeinde ihr Regelengagement bereits erreicht hat, muss bei einem darüber hinausgehenden Engagement die Finanzierung der Betriebs- und Investitionskosten zu 100% durch den kommunalen Partner erfolgen.

(Vgl. Handreichung zum Kindergartenengagement, Orga-Handbuch).

**8.2** Grundsätzlich haben die Kirchengemeinden zur Finanzierung von Investitionsvorhaben vorrangig ihre eigenen Investitionsmittel, Rücklagen sowie Spenden einzusetzen. Ist es im Einzelfall, insbesondere bei Gesamtkirchengemeinden notwendig, diese für mehrere anstehende Vorhaben zu verwenden, bedarf es zur Begründung einer Bezuschussung durch den Ausgleichstock der Vorlage einer Übersicht der im aktuellen und im Folgejahr geplanten Vorhaben zusammen mit deren vorgesehener Finanzierung.

**8.3** Durch den zunehmenden Zuschussbedarf gegenüber der Ausgleichstockkommission und den nicht in gleichem Maße steigenden Zuschussmitteln musste eine Deckelung der Zuschüsse in den Ausgleichstockrichtlinien vollzogen werden. Zur Abfederung der gegebenenfalls reduzierten Zuschüsse gibt es momentan die Möglichkeit von zusätzlichen Zuschüssen aus dem Fonds für kirchengemeindliche Strukturveränderungsprozesse (FkS). Hierzu müssen jedoch bestimmte Voraussetzungen erfüllt werden. So sind den Anträgen der Kirchengemeinden zum Investitionsprogramm weiterhin ein ausgefüllter Auswertungsbogen zur pastoralen Bewertung kirchlicher Gebäude im Kontext des Prozesses „Kirche am Ort – Kirche an vielen Orten gestalten“ neben der mittelfristigen Investitionsplanung und den Bauschauen aller Gebäude der Kirchengemeinde beizulegen. Bei Vorhaben an Pfarr- und Gemeindehäusern sowie Kindergärten ist darüber hinaus eine Reduzierung im Gebäudebestand bzw. eines Flächenüberhanges nachzuweisen. Die Richtlinien sind im Kirchlichen Amtsblatt 2016, Nr. 4, S. 93 ff., veröffentlicht. Diese Regelungen gelten vorbehaltlich weitergehender Regelungen.

## 9.

### **Abwicklung der Elternbeitrags- und Verpflegungsverwaltung im Kindergartenverwaltungsprogramm „kitaplus“ (*drskita.drs.de*)**

Entsprechend den Handlungsempfehlungen aus dem Gutachten „Evaluation und Aktualisierung der Personalbedarfsermittlung in den Verwaltungszentren“ wird mit dem Finanzmodul des Kindergartenverwaltungsprogramms „kitaplus“ in drei Rollout-Wellen ein einheitliches und für alle Verwaltungszentren verpflichtendes Kita-Fachverfahren mit einer Schnittstelle zur FIBU, sowie mit einer Schnittstelle zur doppelten Software Infoma newssystem von Axians Infoma eingeführt. Damit wird der aufgrund der derzeit heterogenen Bearbeitungsprozesse hohe Aufwand für die notwendige Verlagerung der Zahlbarstellungen in die Verwaltungszentren erheblich reduziert. Diese Einführung einer homogenen Gesamtlösung war für die diözesanen Gremien Voraussetzung für die Schaffung und Freigabe der sogenannten „PwC Stellen“.

Inhaltliche Grundlage und verpflichtende Basis für die Nutzung von „kitaplus“ sind die im Rahmen des Projekts „drskita“ gemeinsam entwickelten, einheitlichen Finanzprozesse. Diese sind tragender Bestandteil des entwickelten Rollen- und Berechtigungsmodells und Grundlage der Programmkonfiguration für die Ausfertigung der DRS.

## 10.

### **Hinweis zu geänderten Richtlinien**

Es wird darauf hingewiesen, dass voraussichtlich zum 1. Januar 2023 verschiedene novellierte Richtlinien in Kraft treten werden. Diese sind:

- die neue Bischöfliche Bauordnung,
- die GKAM Rechtsgrundlage,
- die Richtlinien für den Nachhaltigkeitsfonds,
- die Richtlinien zur Förderung der Heizungsoptimierung,
- die Richtlinien zur Förderung einer energieeffizienten Beleuchtung in Bestandsgebäuden,
- das Gesetz über die Überführung der Kirchenpflegestiftungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart in die Rechtsform nichtrechtsfähiger kirchlicher Stiftungen in Trägerschaft der örtlichen katholischen Kirchengemeinden (KABl. 2022, Nr. 10, S. 288 f.) und
- die Richtlinie zur Erfassung, Bewertung und Bilanzierung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (RL EBB) (KABl. 2022, Nr. 12, S. 272 ff.)

Die aktuellen baulichen Richtlinien finden Sie nach Inkraftsetzung auf der Homepage des Bischöflichen Bauamts (*bauamt.drs.de*). Die GKAM-Richtlinie wird über das Orga-Handbuch zur Verfügung gestellt.

## 11.

### **Erläuterungen/Orga-Handbuch**

Weitere Erläuterungen/Hinweise zur Berechnung der Steuerzuweisungen, zum Aufstellen der Haushaltspläne und zu Investitionsmaßnahmen enthalten das Organisationshandbuch für die ortskirchliche Verwaltung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (**Orga-Handbuch**).

Rottenburg, den 10. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

BO-Nr. 5066 – 10.10.22  
PfReg C 7.7 bzw. 8.7

## Aufstellen der Haushaltspläne 2023/24 der Dekanate

Bei der Aufstellung der Haushaltspläne 2023/24 der Dekanate bitten wir Folgendes zu beachten:

### 1. Finanzielle Situation

Die aktuelle finanzielle Situation wird im Haushaltserlass 2023/24 für die Kirchengemeinden ausführlich beschrieben; wir dürfen hier die wesentlichen Punkte nochmals zusammenfassen:

- Die Kirchensteuerzuweisungen an die Kirchengemeinden (Direktzuweisungen inkl. Zuschläge) und die Zuweisungen des Ausgleichstocks für das Jahr 2022 werden in der bewilligten Höhe ausbezahlt.
- Da wir aktuell noch nicht wissen, wie sich die Inflation und die Energiekrise nachhaltig auf die künftige Kirchensteuerentwicklung auswirken, sind alle Verantwortlichen in den Verwaltungszentren und Dekanaten aufgerufen, sich bei der Aufstellung der Haushaltspläne an die Rahmenvorgaben zu halten.
- Im Hinblick auf die aktuelle Finanzlage wurde es von den Gremien für sachgerecht erachtet, den laufenden Bedarf der Kirchengemeinden für das Jahr 2023 um 3,1 % und im Jahr 2024 um 3,5 % fortzuschreiben.

### 2. Orientierungswerte 2023/24

#### 2.1 Allgemeines

Nach den Bestimmungen der Dekanatsordnung (§ 40 DekO) ist für das Dekanat ein Haushaltsplan einschließlich Finanzierungsbedarf aufzustellen. Zur Höhe der Finanzierung wird von der Bischöflichen Aufsicht im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss des Diözesanrats ein Orientierungswert festgelegt (§ 41 DekO). Der Orientierungswert sieht einen Grundbetrag je Dekanat und einen Pro-Kopf-Betrag je Katholik im Dekanat vor.

Der Finanzierungsbedarf wird nach Genehmigung des Haushaltsplans durch die Bischöfliche Aufsicht durch den kirchengemeindlichen Anteil am Kirchensteueraufkommen finanziert. Weicht der um mehr als zehn Prozent (plus oder minus) gegenüber dem Orientierungswert ab, ist dies in einer Anlage zum Haushaltsplan zu begründen. Der Toleranzrahmen von +/- 10 % soll den unterschiedlich gewachsenen Strukturen in den Dekanaten und der finanziellen Eigenverantwortung Raum geben.

Entsprechend dem Beschluss des Diözesanrats vom 27.11.2021 wird die Dekanatsumlage nach § 41 Abs. 3 DekO und der Zuschuss des Ausgleichstocks aus den Gemeinsamen Aufwendungen künftig gemeinsam direkt über den kirchengemeindlichen Kirchensteueranteil unter dem Titel „Gemeinsame Personal- und Sachkosten“ finanziert. Aus Gründen der Vereinfachung wird der Grundbetrag und der Zuschuss zusammengefasst und hierzu der Grundbetrag je Dekanat entsprechend erhöht.

#### 2.2 Festlegung der Orientierungswerte 2023/24

Die Orientierungswerte werden für das Jahr 2023 um 3,0 % und für das Jahr 2024 um 2,25 % erhöht und

somit in folgender Höhe festgelegt (gemäß § 28 Abs. 1 DekO):

	2021	2022	2023	2024
Grundbetrag je Dekanat	14.200 €	14.630 €	33.600 €	34.400 €
Pro-Kopf-Betrag je Katholik im Dekanat	1,39 €	1,43 €	1,47 €	1,51 €
Zuschuss Pauschale aus Mittel Ausgleichstock	18.000 €	18.000 €	./.	./.

Der Toleranzrahmen umfasst unverändert Abweichungen bis maximal +/- 10 %.

### 3. Vorlage/Genehmigung der Haushaltspläne 2023/24

Für Haushaltspläne, bei denen sich der Finanzierungsbedarf innerhalb des für den Orientierungswert festgelegten Toleranzrahmens bewegt, gilt die **Genehmigung** der Bischöflichen Aufsicht als erteilt. In diesen Fällen ist lediglich eine Ausfertigung des Haushaltsplans vorzulegen.

Haushaltspläne von Dekanaten, deren Umlage außerhalb des für den Orientierungswert 2023/24 festgesetzten Toleranzrahmens liegt, bedürfen einer Einzelgenehmigung der Bischöflichen Aufsicht (§ 41 Abs. 3 DekO). In einer **Anlage zum Haushaltsbeschluss** muss in diesen Fällen erläutert werden, aus welchen Gründen der Toleranzrahmen unter- oder überschritten und wie die künftige Entwicklung eingeschätzt wird.

Dabei ist es wichtig, dass bei der Definition und Vereinbarung der Ziele die vorgegebenen finanziellen Rahmenbedingungen ausgelotet und reflektiert werden.

### 4. Abschlagszahlungen auf die Dekanatsumlage

Bis zur Vorlage der Haushaltspläne 2023 bzw. 2024 werden vierteljährliche Abschlagszahlungen in Höhe von je ¼ der Vorjahresumlage geleistet. Nach Vorlage eines genehmigungsfreien Haushaltsplans bzw. nach Erteilung einer erforderlichen Genehmigung werden beim nächsten Zahlungstermin die Abschlagszahlungen auf ¼ des laufenden Jahres aufgefüllt bzw. den neuen Raten angepasst. Die Auszahlungen erfolgen auf 10.02., 10.05., 10.08. und 10.11.2023 bzw. 2024.

Sofern bis zum 1. Juli 2023 kein bzw. kein genehmigungsfähiger Haushaltsplan 2023 – bzw. bis 1. Juli 2024 kein bzw. kein genehmigungsfähiger Haushaltsplan 2024 – vorliegt, können die zum 10.08. bzw. 10.11. fälligen Abschlagszahlungen ausgesetzt oder teilweise reduziert werden.

### 5. Vorlage des Haushaltsplans

Die Haushaltspläne 2023/24 bitten wir (bei Erfordernis der Genehmigung in 2-facher Ausfertigung) **bis 1. Juni 2023 bzw. 1. Juni 2024** vorzulegen.

Rottenburg, den 10. Oktober 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar



BO-Nr. 2498 – 10.05.22

**Caritasverband für Stuttgart e. V.****– Satzungsänderung –**

Der Vorstand des Vereins „Caritasverband für Stuttgart e. V.“ mit Sitz in Stuttgart beantragte mit Schreiben vom 04.05.2022 die Genehmigung der Änderung der Satzung des „Caritasverband für Stuttgart e. V.“ Stuttgart durch Herrn Bischof Dr. Gebhard Fürst.

Der Diözesanverwaltungsrat empfiehlt Herrn Bischof Dr. Gebhard Fürst, der von Seiten des „Caritasverband für Stuttgart e. V.“ am 4. Mai 2022 beantragten und in der Mitgliederversammlung am 10. Dezember 2021 beschlossenen Änderung der Satzung des „Caritasverband für Stuttgart e. V.“ gemäß § 9 Abs. 4 Ziff. 1 der gültigen Satzung des „Caritasverband für Stuttgart e. V.“ zu genehmigen

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats am 6. Juli 2022 angenommen und die Änderung der Satzung genehmigt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 19. September 2022

Dr. Clemens Stroppe  
Generalvikar

**Präambel**

Der Dienst der Caritas gehört wie der Gottesdienst und die Verkündigung zum Lebensvollzug der Kirche. Sein ganzes Handeln dient dem Ziel, Menschen ohne Ansehen der Person in ihrer Würde zu schützen und das solidarische Zusammenleben in einer pluralen Welt zu fördern. Dieser Dienst der Liebe wird erfüllt durch die Werke von einzelnen Personen, christlichen Gemeinschaften und Gemeinden, kirchlichen Einrichtungen sowie durch die verbandliche Caritas. Sie trägt damit auch zum Aufbau und zur Weiterentwicklung kirchlicher Strukturen und zur Verlebendigung von Gemeinden bei. Als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche wirkt der Caritasverband mit an der Gestaltung des kirchlichen und gesellschaftlichen Lebens. Durch sein Wirken trägt er zur Glaubwürdigkeit der kirchlichen Verkündigung in der Öffentlichkeit bei. Ziel ist es, jedem Menschen ein Leben in der ihm von Gott geschenkten Freiheit und Würde zu ermöglichen.

Der Caritasverband für Stuttgart e. V. ist als Verband der freien Wohlfahrtspflege eine Gliederung des Caritasverbandes der Diözese Rottenburg-Stuttgart und des Deutschen Caritasverbandes.

Der Verband ist die vom Bischof von Rottenburg-Stuttgart anerkannte institutionelle Zusammenfassung und Vertretung der Caritas im Katholischen Stadtdekanat Stuttgart. Die einzelnen Tätigkeitsfelder können im Einvernehmen mit dem Diözesancaritasverband auf die politische Region Stuttgart ausgedehnt werden.

**§ 1****Name, Sitz, Eintragung, kirchenrechtliche Stellung und Geschäftsjahr**

- (1) Der Verband führt den Namen „Caritasverband für Stuttgart e. V.“
- (2) Kirchenrechtlich stellt der Verband einen privaten kirchlichen Verein von Gläubigen gemäß cc. 321 ff.

Codex Iuris Canonici (CIC) dar. Durch die Eintragung in das Vereinsregister wird dem Verband die Rechtsfähigkeit nach bürgerlichem Recht verliehen.

- (3) Der Sitz des Verbandes ist Stuttgart.
- (4) Der Verband ist unter der Nummer VR 2322 in das Vereinsregister des Amtsgerichts Stuttgart eingetragen.
- (5) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

**§ 2****Zweck des Verbandes**

- (1) Zweck des Verbandes ist
  1. die Förderung des Wohlfahrtswesens, insbesondere der Zwecke der amtlich anerkannten Verbände der freien Wohlfahrtspflege,
  2. die Förderung der Jugend- und Altenhilfe,
  3. die Förderung von Menschen mit körperlicher, seelischer, psychischer Behinderung, Erkrankung und Beeinträchtigung,
  4. die Förderung des Gesundheitswesens und der Gesundheitspflege,
  5. die Förderung der Hilfe für Verfolgte, für geflüchtete Menschen, für Vertriebene, Aussiedler, Kriegsoffer, Kriegshinterbliebene, Kriegsbeschädigte und Kriegsgefangene,
  6. die Förderung der Hilfen für Strafgefangene und ehemalige Strafgefangene,
  7. Förderung der Hilfe für Menschen, die aufgrund ihrer geschlechtlichen Identität oder ihrer geschlechtlichen Orientierung diskriminiert werden,
  8. die Förderung der Entwicklungshilfe und der Entwicklungszusammenarbeit,
  9. die Förderung des bürgerschaftlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke,
  10. die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung,
  11. die Förderung des Tierschutzes,
  12. die Verfolgung mildtätiger Zwecke, die darauf gerichtet ist, Personen selbstlos zu unterstützen, die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustands auf die Hilfe anderer angewiesen sind oder sich in einer Lage der wirtschaftlichen Hilfebedürftigkeit befinden.
- (2) Der Verband verwirklicht seine Zwecke insbesondere durch
  1. den Betrieb von Pflegeeinrichtungen,
  2. den Betrieb von Kinder-, Jugend- und Familienhilfeeinrichtungen,
  3. den Betrieb von Betreuungsdiensten, Beratungsstellen und -zentren für Menschen in Not, in Krankheitsfällen, bei Behinderungen, im Alter, bei Suchterkrankungen, bei Arbeitslosigkeit, in Armut, bei Überschuldung, bei Wohnungsnot oder Wohnungslosigkeit,

4. Mobile Jugendarbeit, pädagogische Angebote in Schulen, Medienpädagogik,
  5. Hilfs- und Pflegedienste, Begegnungsstätten und Nachbarschaftshilfen,
  6. Beschäftigungsangebote für arbeitslose oder von Arbeitslosigkeit bedrohte Menschen,
  7. den Betrieb eines Tierhofes als Beschäftigungsangebot für Menschen mit Behinderung und zur Persönlichkeitsentwicklung von sozialbenachteiligten Menschen,
  8. den Betrieb eines Aktivparks für interaktives Lernen, Persönlichkeitsentwicklung, Teambildung
  9. Aus-, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen in Form von Schulungen, Seminaren, Kongressen, Workshops, Vortragsveranstaltungen sowie durch den Betrieb einer eigenen Bildungseinrichtung
  10. die Zusammenarbeit mit Einrichtungen zur Unterstützung von Menschen in Not, die von Krisen und (Natur-)Katastrophen betroffen sind. Der Verband kann hierfür mit Partnerorganisationen kooperieren und diese unterstützen.
- (3) Der Verband ist Träger von Diensten und Einrichtungen. Er kann eigene Rechtsträger bilden oder sich an anderen Rechtsträgern beteiligen.
  - (4) Zur Erfüllung seiner Aufgaben gem. Abs. 2 kann sich der Verband auch Hilfspersonen im Sinne des § 57 der Abgabenordnung bedienen.
  - (5) Er kann Geschäftsbesorgungen jeder Art, sofern diese gemeinnützigen Zwecken dienen, für Organisationen erledigen, sofern diese dem Zweck oder der Aufgabe des Verbandes dienen.
  - (6) Der Verband kann Mittel an eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder an eine juristische Person des öffentlichen Rechts für die Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke zuwenden.
  - (7) Der Verband kann Kooperationsleistungen im Sinne des § 57 der Abgabenordnung an andere steuerbegünstigte Körperschaften erbringen.
  - (8) Über seine Zwecksetzung versteht sich der Verband als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der er zugeordnet ist.
  - (9) Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse findet in ihrer jeweiligen im Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart veröffentlichten Fassung Anwendung.

### § 3 Gemeinnützigkeit

- (1) Der Verband ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Mittel des Verbandes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Notwendige Auslagen werden auf Nachweis erstattet.

- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Verbandes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### § 4 Mitgliedschaft

- (1) Der Verband hat korporative und natürliche Mitglieder. Die Mitgliedschaft ist nicht übertragbar.
- (2) Korporative Mitglieder sind als so genannte „geborene Mitglieder“ stets die Kirchengemeinden des Katholischen Stadtdekanats Stuttgart sowie die katholischen Fachverbände und die kirchlichen Stiftungen, soweit sie für den Bereich des Katholischen Stadtdekanats Stuttgart organisiert sind und ihrer Mitgliedschaft schriftlich zustimmen.

Darüber hinaus können

1. kirchliche Träger von Diensten, Initiativen und Einrichtungen, soweit sie für den Bereich des Katholischen Stadtdekanats Stuttgart organisiert sind, und
  2. juristische Personen, die als Verbände, Träger von Einrichtungen und Diensten oder als Vereinigungen nach ihren satzungsgemäßen Zwecken Aufgaben der Caritas der Katholischen Kirche wahrnehmen, korporative Mitglieder sein.
- (3) Die korporativen Mitglieder sind verpflichtet:
    1. eine Tätigkeit im Sinne der Caritas der Katholischen Kirche auszuüben,
    2. keine Mitgliedschaft in einem nicht zur Caritas gehörenden Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege zu erwerben oder aufrecht zu erhalten.
  - (4) Natürliche Mitglieder können
    1. Personen, die sich zu einer regelmäßigen Beitragsleistung verpflichtet haben, und
    2. Personen, die die Arbeit der Caritas als ehrenamtliche Mitarbeiter/innen fördern,
 sein.
  - (5) Mitgliedsbeiträge werden nur von den „nicht-geborenen Mitgliedern“ erhoben. Deren Höhe wird von der Mitgliederversammlung festgelegt.
  - (6) Über die Aufnahme der „nicht-geborenen Mitglieder“ sowie gegebenenfalls deren Ausschluss entscheidet der Vorstand. Näheres wird in der Geschäftsordnung für den Vorstand festgelegt.

Gegen einen Ausschluss kann das betroffene Mitglied innerhalb von vier Wochen Widerspruch beim Caritasrat einlegen; dieser entscheidet über den Ausschluss endgültig.

- (7) Die Mitgliedschaft erlischt
  1. durch schriftliche Austrittserklärung des Mitglieds gegenüber dem Caritasrat mit Wirkung zum Ende des Kalenderjahres, in welchem die Austrittserklärung eingeht,
  2. durch den Tod des Mitglieds,

3. durch den Ausschluss des Mitglieds (Abs. 6),
4. bei Auflösung oder Verlust der Rechtsfähigkeit eines korporativen Mitglieds.

### § 5 Organe

- (1) Organe des Verbandes sind:
  1. Mitgliederversammlung (§ 6)
  2. Caritasrat (§ 8)
  3. Vorstand (§ 11)
- (2) Die Rechte und Pflichten der Organe werden in den folgenden §§ 6 bis 11 geregelt.
- (3) Die Mitglieder des Vorstandes sowie der/die Vorsitzende und der/die stv. Vorsitzende des Caritasrates gehören der römisch-katholischen Kirche an. Die Mehrheit der Mitglieder des Caritasrates soll der römisch-katholischen Kirche angehören. Über Ausnahmen entscheidet der Bischof auf begründeten Antrag hin.

### § 6 Mitgliederversammlung

- (1) Die satzungsgemäßen Rechte und Pflichten der Mitglieder werden innerhalb des Verbandes durch die Mitgliederversammlung wahrgenommen.
- (2) Die satzungsmäßigen Rechte und Pflichten der Mitgliederversammlung sind insbesondere die folgenden:
  1. Beratung über Grundsatzfragen der Caritas, Billigung von Schwerpunkten in der Caritasarbeit, Beratung sowie Beschluss von Empfehlungen zur Richtlinienpolitik und Anregung neuer Aufgaben;
  2. Entgegennahme und Beratung des Tätigkeitsberichts des Caritasrates sowie der mit der Stellungnahme des Caritasrates versehenen Tätigkeits- und Lageberichte des Vorstandes;
  3. Beschlussfassung über Änderungen der Satzung, die Auflösung des Verbandes, und den Wechsel in eine andere Rechtsform;
  4. Festsetzung von Höhe und Fälligkeit der Mitgliedsbeiträge;
  5. Entlastung des Caritasrates;
  6. Entscheidung über die Höhe der Zeitaufwandspauschale für die Mitglieder des Caritasrates;
  7. Wahl und Abberufung des Vorsitzenden des Caritasrates,

Die Wahl erfolgt, nachdem der Geschäftsführende Ausschuss des Stadtdekanatsrates nach Anhörung der Konferenz der leitenden Pfarrer einen oder mehrere geeignete Kandidaten/innen zur Wahl vorgeschlagen hat.

- (3) Die Einberufung der Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden des Caritasrates, der die Versammlung auch leitet, unter Bekanntgabe von Ort, Tag, Zeit, der Tagesordnung sowie der Form der Sitzung und unter Einhaltung einer Frist von mindestens zwei Wochen. Der Caritasrat entscheidet

über die Form der Sitzung nach pflichtgemäßen Ermessen und teilt dies explizit in der Einladung mit. Eine ordentliche Mitgliederversammlung soll jährlich, muss aber mindestens alle zwei Jahre einberufen werden.

Sofern mindestens ein Viertel der Mitglieder die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung schriftlich unter Angabe der diesbezüglichen Gründe beantragen, hat der Vorsitzende des Caritasrates innerhalb von vier Wochen nach Erfüllung der vorgenannten Voraussetzungen eine solche einzuberufen; die Modalitäten für die Einberufung einer ordentlichen Mitgliederversammlung gelten entsprechend.

Weiteren Gästen kann das Wort erteilt werden, es sei denn, die Mitgliederversammlung widerspricht mehrheitlich.

- (4) Stimmberechtigt mit jeweils einem Stimmrecht sind:
  1. die korporativen Mitglieder gemäß § 4 Abs. 2,
  2. die natürlichen Mitglieder gemäß § 4 Abs. 4.

### § 7 Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse in Präsenzsitzungen, im Wege der Videokonferenz oder in Form von hybriden Sitzungen. Hybride Sitzungen finden statt, wenn ein Teil der Mitglieder der Mitgliederversammlung anwesend ist und weitere Mitglieder im Wege der Videokonferenz zugeschaltet sind. Die Mitgliederversammlung ist, sofern die vorliegende Satzung keine andere Regelung vorsieht, beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel der korporativen Mitglieder vertreten ist. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorsitzende des Caritasrates verpflichtet, zeitnah eine zweite Mitgliederversammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen; diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen. Die Formen und Fristen nach § 6 Abs. 3 Satz 1 sind einzuhalten. Soweit die vorliegende Satzung keine andere Regelung trifft, fasst die Mitgliederversammlung Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (2) Folgende Beschlussfassungen unterliegen abweichenden Regelungen:
  1. Änderungen der Satzung und die Auflösung des Verbandes können nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden und bedürfen einer Mehrheit von drei Vierteln der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder (gleichgültig ob sie sich an der Abstimmung beteiligen, sich der Stimme enthalten oder ihre Stimme ungültig ist), wobei mindestens ein Drittel, im Falle der Auflösung des Verbandes die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder teilnehmen muss.
  2. Die Wahl und Abberufung des Vorsitzenden des Caritasrates bedarf einer einfachen Mehrheit der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder (gleichgültig ob sie sich an der Abstimmung beteiligen, sich der Stimme enthalten oder ihre Stimme ungültig ist). Wird diese Mehrheit in zwei aufeinander folgenden Wahlgängen nicht

erreicht, so erfolgt im dritten Wahlgang eine Stichwahl unter den beiden Kandidaten mit der höchsten Stimmenzahl; der Kandidat mit der Mehrheit der Stimmen in diesem Wahlgang ist gewählt.

- (3) Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das von dem/der Protokollführer/in sowie von dem Vorsitzenden des Caritasrates zu unterzeichnen ist.
- (4) Bei Wahlen kann der Vorsitzende des Caritasrates als Leiter der Versammlung für die Dauer des Wahlganges und der vorhergehenden Diskussion den Vorsitz einem/einer Wahlleiter/in übertragen. Der/die Wahlleiter/in wird mehrheitlich von der Mitgliederversammlung bestimmt.

### § 8

#### Zusammensetzung und Amtsdauer des Caritasrates

- (1) Der Caritasrat setzt sich aus folgenden Personen, die weder haupt- noch nebenberuflich beim Verband angestellt sind und vom Bischof (Ordinarius) zu bestätigen sind, zusammen:
  1. dem/der von der Mitgliederversammlung zu wählenden Vorsitzenden;
  2. den folgenden drei Mitgliedern kraft Amtes:
    - a. dem Stadtdekan des Katholischen Stadtdekanats Stuttgarts, sofern er nicht nach Ziff. 1 zum Vorsitzenden gewählt ist, oder einem/einer von ihm benannten ständigen Vertreter/in mit beschließender Stimme,
    - b. dem/der Leiter/in des Verwaltungszentrums des Stadtdekanats Stuttgart oder einem/einer von ihm/ihr benannten ständigen Vertreter/in mit beschließender Stimme,
    - c. einem/einer Diözesancaritasdirektor/in mit beratender Stimme;
  3. den folgenden sechs gewählten Mitgliedern:
    - vier vom Katholischen Stadtdekanatsrat gewählten Laienvertreter/innen mit beschließender Stimme,
    - zwei weiteren, vom Caritasrat durch Wahl zu berufenden fachlich und persönlich ausgewiesenen Personen aus Stuttgart oder aus der Region mit beschließender Stimme.
- (2) Die Bestellung der Mitglieder des Caritasrates erfolgt in der Regel für fünf Jahre. Abweichendes ist im Bestellungsbeschluss zu begründen. Das Amt beginnt mit dem 1. Januar des auf die Wahl folgenden Jahres und endet am 31. Dezember des fünften Geschäftsjahres. Eine Neuwahl hat spätestens drei Monate vor Ablauf der Amtszeit der Mitglieder des Caritasrates zu erfolgen. Die Mitglieder des Caritasrates bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur Bestätigung der Wahl neuer Mitglieder durch den Bischof (Ordinarius), längstens jedoch sechs Monate, im Amt. Scheidet ein Mitglied des Caritasrates während der Dauer der Amtszeit aus, ist eine Wahl eines Ersatzmitgliedes für die restliche Dauer der Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds durchzuführen.
- (3) Die Haftung der Mitglieder des Caritasrates wird im Innenverhältnis – soweit gesetzlich zulässig – auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

Die Mitglieder des Caritasrates können einen angemessenen Ersatz ihrer Auslagen erhalten; in besonderen Einzelfällen kann eine zusätzliche Zeitaufwandspauschale vergütet werden. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung. Die Zahlungen müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungskraft des Vereins stehen und sollen sich an den Regelungen für Ehrenamtliche orientieren.

### § 9

#### Aufgaben des Caritasrates

- (1) Der Caritasrat berät und entscheidet über Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, über neue Aufgaben und über die Bildung von Schwerpunkten der Caritasarbeit auf örtlicher Ebene unter Beachtung von Empfehlungen der Mitgliederversammlung. Seine Rechte und Pflichten beziehen sich insbesondere auf:
  1. die Wahl des/der stellvertretenden Vorsitzenden des Caritasrates aus dem Kreis der Mitglieder des Caritasrates,
  2. die Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder des Caritasrates (gleichgültig ob sie sich an der Abstimmung beteiligen, sich der Stimme enthalten oder ihre Stimme ungültig ist) unter Berücksichtigung der Rechte des Bischofs (Ordinarius),
  3. die Vertretung des Verbandes – durch den Vorsitzenden – bei Rechtsgeschäften und rechtsgeschäftlichen Handlungen mit Mitgliedern des Vorstands (insbesondere beim Abschluss von Dienstverträgen) nach Maßgabe der Beschlüsse des Caritasrates,
  4. die Erteilung von Einzelvertretungsbefugnis an einen oder mehrere Vorstandsmitglieder,
  5. den Erlass einer Geschäftsordnung für den Vorstand (Zuständigkeitsbereiche der Vorstandsmitglieder),
  6. die Genehmigung seitens des Vorstandes zustimmungspflichtiger Rechtsgeschäfte gemäß § 11 (3),
  7. die Beratung, Unterstützung und Überwachung des Vorstandes,
  8. die Einberufung und Leitung der ordentlichen oder, wenn dies das Interesse des Verbandes erfordert, auch einer außerordentlichen Mitgliederversammlung, die Information der Mitglieder über die wirtschaftliche Situation des Verbandes, über die caritative Arbeit und über die besonderen Aktivitäten seit der letzten Mitgliederversammlung, unter anderem durch Vorlage eines jährlichen Tätigkeits- und Finanzberichts, sowie die Unterbreitung von Vorschlägen zur Regelung des Beitragswesens an die Mitgliederversammlung,
  9. die Entgegennahme des Tätigkeitsberichts des Vorstandes sowie die Beschlussfassung über den vom Vorstand aufgestellten Wirtschaftsplan,
  10. die Bestimmung über Art und Umfang der jährlichen Rechnungsprüfung, über die regelmäßige Prüfung der Geschäftsführung des Vorstandes (§ 53 HGrG) und über die Wahl des Wirtschaftsprüfers,

11. die Beratung über den Bericht des Wirtschaftsprüfers über die Prüfung des Jahresabschlusses, die Genehmigung und Feststellung des Jahresabschlusses (einschließlich der Ergebnisverwendung) sowie die Entlastung des Vorstandes (unberührt bleiben Ansprüche aus deren Dienstverträgen),
  12. die Beschlussfassung über weitere Rechtsgeschäfte, für die er einen Genehmigungsvorbehalt per Beschluss bestimmt hat.
- (2) Der Caritasrat bedient sich im Rahmen der Erfüllung seiner Aufgaben der Geschäftsstelle des Vorstandes. Der Caritasrat kann für einzelne Sachgebiete oder für zeitlich befristete Aufgaben Ausschüsse bilden.

### § 10

#### Beschlussfassung des Caritasrates

- (1) Der Caritasrat fasst seine Beschlüsse in Präsenzsitzungen, im Wege der Videokonferenz oder in Form von hybriden Sitzungen. Hybride Sitzungen finden statt, wenn ein Teil der Mitglieder des Caritasrates anwesend ist und weitere Mitglieder im Wege der Videokonferenz zugeschaltet sind. Die Einberufung des Caritasrates erfolgt durch schriftliche Einladung des Vorsitzenden, der die nicht öffentliche Sitzung auch leitet. Die Einladung ist spätestens eine Woche vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Tag, Zeit, der Tagesordnung sowie der Form der Sitzung vorzunehmen. Der Vorsitzende des Caritasrates entscheidet über die Form der Sitzung nach pflichtgemäßen Ermessen und teilt dies explizit in der Einladung mit. Bei Verhinderung des Vorsitzenden tritt an dessen Stelle sein/seine Stellvertreter/in. Der Caritasrat tritt nach Bedarf, mindestens jedoch viermal im Jahr zusammen. Auf Antrag von zwei Mitgliedern des Caritasrates ist dieser ebenfalls – spätestens innerhalb einer Frist von vier Wochen – einzuberufen. Der Vorsitzende kann, wenn die Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder nicht widerspricht, Gäste, insbesondere Sachverständige, Mitarbeiter/innen oder Sprecher/innen der Mitarbeitervertretung sowie eine/n Protokollführer/in zulassen. Gäste haben kein Antragsrecht.
- (2) Der Caritasrat ist beschlussfähig, wenn insgesamt wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder teilnimmt, darunter der Vorsitzende oder – im Falle seiner Verhinderung – sein/e Stellvertreter/in. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorsitzende verpflichtet, innerhalb von zwei Wochen eine weitere Sitzung des Caritasrates mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen. Diese Sitzung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der teilnehmenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen. Beschlüsse werden, sofern die vorliegende Satzung keine andere Regelung vorsieht, mit der einfachen Mehrheit der teilnehmenden Stimmberechtigten (gleichgültig ob sie sich an der Abstimmung beteiligen, sich der Stimme enthalten oder ihre Stimme ungültig ist) gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Über die Sitzungen des Caritasrates, insbesondere über dessen Beschlüsse, ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese ist in der folgenden Sitzung zu genehmigen und vom Vorsitzenden, dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen.

In besonderen Fällen, die eine Beratung nicht erforderlich erscheinen lassen, kann die Beschlussfassung schriftlich im Umlauf erfolgen. Widerspricht ein Mitglied innerhalb einer gesetzten Frist dem Umlaufverfahren, muss eine Sitzung einberufen werden.

- (3) Weitere Einzelheiten zur Arbeitsweise des Caritasrates sind in einer Geschäftsordnung geregelt.

### § 11 Vorstand

- (1) Der Vorstand des Verbandes nach § 26 BGB besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Diese sind gleichberechtigt und tragen den Titel Caritasdirektor/in. Der Caritasrat legt dem Bischof (Ordinarius) vor der Wahl einen Vorschlag der in Frage kommenden Bewerber zur Freigabe vor. Nach erfolgter Wahl beruft der Bischof den bzw. die gewählten Kandidaten. Der Vorstand wird vom Caritasrat für eine Amtszeit von fünf Jahren gewählt; Wiederwahl ist möglich. Bis zur satzungsgemäßen Wahl eines neuen Vorstandes bleibt der bisherige im Amt. Der Verband wird, soweit keine Einzelvertretungsbefugnis eingeräumt ist, von zwei Vorstandsmitgliedern gemeinsam gerichtlich und außergerichtlich vertreten. Die Haftung der Mitglieder des Vorstandes wird im Innenverhältnis – soweit gesetzlich zulässig – auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Der Vorstand ist hauptberuflich tätig und erhält für seine Tätigkeit ein angemessenes Entgelt. Über die Höhe des Entgelts entscheidet der Caritasrat.
- (2) Der Vorstand leitet den Verband; er hat das Recht und die Pflicht, das zur Erfüllung der Verbandsaufgaben Erforderliche zu veranlassen und durchzuführen. Er ist Dienstgeber und Vorgesetzter der Beschäftigten des Verbandes. Ihm obliegen alle Angelegenheiten des Verbandes, die nicht in die Zuständigkeit der Mitgliederversammlung oder des Caritasrates gehören, insbesondere:
1. Vertretung des Verbandes nach außen und Wahrnehmung seiner Interessen;
  2. Erlass einer Organisationsordnung für die Geschäftsstelle des Verbandes;
  3. Führung der laufenden Geschäfte gemäß Geschäftsordnung;
  4. Verantwortlichkeit für das Berichtswesen, Erstellung des Jahresabschlusses, des Wirtschaftsplanes sowie von Tätigkeits- und Finanzberichten und ggf. Vorbereitung deren Vorlage an die zuständigen Gremien;
  5. Vorbereitung und Teilnahme an den Sitzungen des Caritasrates und der Mitgliederversammlung sowie die Umsetzung von deren Beschlüssen;
  6. Unterbreitung von Vorschlägen an den Caritasrat zur Gründung eigenständiger Rechtsträger oder Beteiligung an solchen, zur Aufnahme oder Einstellung wichtiger Geschäftszweige oder zur Gründung oder Auflassung von kirchlich caritativen Einrichtungen sowie zum Kauf/Verkauf von Immobilien;
  7. Wahrnehmung der Gesellschafterrechte in den Beteiligungsgesellschaften und Vertretung der

Gesellschafterinteressen einschließlich der Verantwortlichkeit für die Anstellung/Entlassung von Geschäftsführern/innen, den Erlass von Organisationsordnungen und das Berichtswesen für diese Beteiligungen;

8. Wahrnehmung der Beziehung des Verbandes zum Diözesancaritasverband, zum Deutschen Caritasverband, zu den katholischen Fachverbänden, zu Behörden und zu sonstigen sozialen Organisationen;
  9. Aufnahme neuer Mitglieder und Ausschluss von Mitgliedern;
  10. Erfüllung sonstiger Aufgaben, die sich aus der vom Caritasrat erlassenen Geschäftsordnung ergeben.
- (3) Bei folgenden Rechtsgeschäften unterliegt der Vorstand im Innenverhältnis dem Zustimmungsvorbehalt des Caritasrates:
1. der Aufnahme oder Einstellung wichtiger Geschäftszweige sowie der Gründung oder Auflösung von kirchlichen, caritativen Einrichtungen;
  2. dem Erwerb, der Veräußerung und der Abtretung von Gesellschaftsanteilen;
  3. dem Abschluss von Gesellschaftsverträgen und dem Eingehen von Beteiligungsverhältnissen jeder Art sowie deren Änderung einschließlich Kapitalerhöhungen und -herabsetzungen sowie Geschäftsordnungen von eigenen Rechtsträgern (gGmbH) oder Gesellschaften, an denen der Verband mehrheitlich beteiligt ist;
  4. dem Erwerb und der Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, soweit dies nicht bereits im Wirtschaftsplan gesondert vorgesehen ist;
  5. der Aufnahme und Vergabe von Darlehen sowie der Übernahme von Bürgschaften, soweit dies nicht im Wirtschaftsplan vorgesehen und in diesem Zusammenhang einzeln oder als Rahmen beschlossen ist;
  6. der Erteilung von Prokuren, Handlungsvollmachten oder beschränkten Vollmachten;
  7. der Bestellung und Abberufung von Geschäftsführern/innen und Prokuristen/innen bei Rechtsträgern, an denen der Verband mehrheitlich beteiligt ist, sowie Rechtsgeschäften mit diesen Personen.
- (4) Der Caritasrat kann Besondere Vertreter nach BGB § 30 bestellen. Er entscheidet darüber im Einvernehmen mit dem Vorstand und legt gemeinsam mit dem Vorstand in der Geschäftsordnung des Vorstandes den Aufgabenbereich der Besonderen Vertreter fest.

## § 12

### Kirchliche Aufsicht

- (1) Der Verband steht nach den Bestimmungen des kirchlichen Rechts unter dem Schutz und der Aufsicht des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart, die, soweit nichts anderes bestimmt ist, durch den Diözesanverwaltungsrat wahrgenommen wird.
- (2) Die kirchliche Aufsicht beinhaltet insbesondere das Recht, in die Unterlagen des Verbandes Einsicht zu

nehmen, Auskünfte zu verlangen und die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel zu prüfen. Ihr sind der Jahresabschluss sowie der Lagebericht, der Prüfungsbericht des Wirtschaftsprüfers und der Tätigkeitsbericht des Caritasrates vorzulegen.

Die kirchliche Aufsicht ist unverzüglich in Kenntnis zu setzen, wenn wesentliche unabwendbare negative Abweichungen von den Daten des Wirtschafts- und Vermögensplanes eintreten oder zu erwarten sind, des Weiteren, wenn Tatsachen, die den Bestand des Verbandes gefährden oder seine Entwicklung wesentlich beeinträchtigen, bekannt werden.

- (3) Der Bischof (Ordinarius) hat das Recht zur
1. Berufung und Abberufung der Caritasdirektoren/innen;
  2. Bestätigung der Wahl der Mitglieder des Caritasrates.
- (4) Der Genehmigung des Diözesanverwaltungsrates bedürfen:
1. Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu Änderungen der Satzung und zur Auflösung des Verbandes;
  2. Beschlüsse des Caritasrates zur Gründung, zum Erwerb, zur Übernahme und Aufgabe von kirchlichen, caritativen Einrichtungen sowie zum Erwerb, zur Veräußerung und zur Abtretung diesbezüglicher Beteiligungen;
  3. Rechtsgeschäfte mit Vorstandsmitgliedern.

## § 13

### Auflösung des Verbandes

Bei Auflösung des Verbandes oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Verbandsvermögen an den Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V., ersatzweise an die Diözese Rottenburg-Stuttgart, der/die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige, kirchliche Zwecke, vorrangig für die in § 2 der Satzung festgelegten Zwecke zu verwenden hat.

## § 14

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit Zustimmung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart und mit Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

BO-Nr. 2498

**G e n e h m i g t**

Rottenburg, den 19.09.2022

Diözesanverwaltungsrat

i. V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

BO-Nr. 3567 – 06.07.22

## **„Jugendstiftung just – Stiftung der kirchlichen Jugendarbeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“**

### **– Satzungsänderung –**

Der Vorstand der Stiftung „Jugendstiftung just – Stiftung der kirchlichen Jugendarbeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ mit Sitz in Wernau beantragte mit Schreiben vom 6. Juli 2022 die Bischöfliche Zustimmung zu den durch die Mitglieder des Stiftungsrats beschlossenen Satzungsänderungen. Die Beschlussfassung des Stiftungsrats wurde zwischen dem 21. Mai 2022 und dem 27. Juni 2022 per Umlaufbeschluss herbeigeführt.

Der Diözesanverwaltungsrat als kirchliche Stiftungsbehörde gemäß §§ 25, 26 Stiftungsgesetz für Baden-Württemberg (StiftG) hat in seiner Sitzung am 18. Juli 2022 Herrn Bischof Dr. Gebhard Fürst empfohlen, den vom Stiftungsrat per Umlaufbeschluss zwischen dem 21. Mai und 27. Juni 2022 einstimmig beschlossenen Satzungsänderungen (Entwurf Stand: 17. Mai 2022) der Jugendstiftung just – Stiftung der kirchlichen Jugendarbeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart gemäß § 13 Abs. 1 der Stiftungssatzung vom 19. Juli 2012 i. V. m. § 13 Abs. 1 Ziff. 5 StiftO zuzustimmen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats angenommen und mit Unterschrift am 25. Juli 2022 den Satzungsänderungen zugestimmt.

Ebenso hat das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg mit Erlass vom 10. August 2022, Az.: RA-0562.4-45/1 die durch den Stiftungsrat am 27. Juni 2022 beschlossene Änderung der Satzung genehmigt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 14. September 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

### **Satzung der „Jugendstiftung just – Stiftung der kirchlichen Jugendarbeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“**

#### **Präambel**

Das Anliegen der Jugendstiftung just ist es, Stiftungsinitiativen im Jugendbereich zu bündeln und ihnen ein „Dach“ zu geben. Die Jugendstiftung just möchte die zentrale Instanz für potentielle Unterstützer sein, um die kirchliche Jugendarbeit der Diözese Rottenburg-Stuttgart nachhaltig finanziell zu fördern.

#### **§ 1**

##### **Name, Sitz, Rechtsform und Geschäftsjahr**

- (1) Die Stiftung trägt den Namen „Jugendstiftung just – Stiftung der kirchlichen Jugendarbeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“.
- (2) Die Stiftung ist eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des privaten Rechts. Nach katholischem Kirchenrecht handelt es sich um eine juristische Person kanonischen Rechts.
- (3) Sitz der Stiftung ist Wernau.
- (4) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

#### **§ 2 Zweck**

- (1) Zweck der Stiftung ist die Förderung der Religion, die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung. Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die Förderung der kirchlichen Jugendarbeit aller katholischen Träger in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, aufgrund des Leitbildes des Bischöflichen Jugendamtes, insbesondere durch Bereitstellung von Mitteln
  - a. für innovative Projekte und Maßnahmen aus dem Bereich der kirchlichen Jugendarbeit,
  - b. für Projekte, Initiativen und Maßnahmen, die eine religiöse, soziale, politische oder kulturelle Ausrichtung haben,
  - c. für die fachliche und finanzielle Beratung und Begleitung der beantragten Projekte.
- (2) Die Stiftung unterstützt Maßnahmen insbesondere auf Gemeinde- und Regionalebene. Sie strebt die Zusammenarbeit mit anderen Trägern der Jugendarbeit und der freien Wohlfahrtspflege an.
- (3) Über ihre Zwecksetzung versteht sich die Stiftung als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der sie zugeordnet ist. Sie dient mit diesem Zweck der kirchlich-karitativen Aufgabenerfüllung.

#### **§ 3 Gemeinnützigkeit**

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (4) Die Stiftung ist eine Förderstiftung i.S.v. § 58 Nr. 1 Abgabenordnung.

#### **§ 4 Erhalt des Stiftungsvermögens**

- (1) Im Interesse des langfristigen Bestandes der Stiftung ist das Stiftungsvermögen dauernd und ungeschmälert in seinem Bestand zu erhalten und sicher anzulegen.
- (2) Das Stiftungsvermögen kann zur Werterhaltung sowie zur Stärkung seiner Ertragskraft umgeschichtet werden. Umschichtungsgewinne und -verluste sind in einer Umschichtungsrücklage auszuweisen, die zum Stiftungsvermögen gehört. Der Stiftungsrat kann bestimmen, dass diese Rücklage ganz oder teilweise für den Stiftungszweck verwendet wird.
- (3) Die Stiftung ist berechtigt, Zustiftungen anzunehmen. Diese Zustiftungen wachsen dem Stiftungsvermögen zu, soweit vom Zuwendenden nichts anderes bestimmt ist.
- (4) Zuwendungen von Todes wegen sind dem Stiftungsvermögen zuzuführen, wenn der Erblasser keine Verwendung für den laufenden Aufwand der Stiftung vorgeschrieben hat.

## § 5 Stiftungsorgane

- (1) Organe der Stiftung sind
  - a. Stiftungsvorstand,
  - b. Stiftungsrat.
- (2) Eine gleichzeitige Mitgliedschaft im Vorstand und im Stiftungsrat ist nicht zulässig.
- (3) Vorstand und Stiftungsrat arbeiten vertrauensvoll zum Wohle der Stiftung zusammen. Der Vorstand unterrichtet den Stiftungsrat regelmäßig über die laufenden Geschäfte sowie zeitnah über alle rechtlich und/oder wirtschaftlich relevanten Angelegenheiten.
- (4) Der/die Vorsitzende und der/die stellvertretende Vorsitzende der Stiftungsorgane sowie die Mehrheit der Mitglieder eines jeden Stiftungsorgans müssen der katholischen Kirche angehören. Die nichtkatholischen Mitglieder müssen einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) ist. Über Ausnahmen entscheidet der Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart auf begründeten Antrag. Juristische Personen können nur mit Zustimmung der kirchlichen Stiftungsaufsicht Organmitglieder werden.

## § 6 Stiftungsvorstand

- (1) Der Stiftungsvorstand besteht aus zwei Personen,
  - a. dem Leiter der Hauptabteilung Jugend des Bischöflichen Ordinariats in Rottenburg (Vorsitzender),
  - b. dem von der Diözesanleitung BDKJ/BJA benannten Mitglied (stellvertretende/r Vorsitzende/r).
- (2) Die Amtsdauer des Vorstandsmitglieds gemäß § 6 Abs. 1 lit. a) richtet sich nach der Dauer der Funktion. Die Amtsdauer des Mitglieds gemäß Abs. 1 lit. b) beträgt drei Jahre. Die Bestellung des Mitglieds gemäß Abs. 1 lit. b) bedarf der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Eine Wiederbestellung ist zulässig.
- (3) Das Amt des Vorstandsmitglieds gemäß Abs. 1 lit. b) endet nach Ablauf der Amtszeit. Das Vorstandsmitglied bleibt solange im Amt, bis ein/e Nachfolger/in bestellt ist. Ein ausgeschiedenes Mitglied ist für den Rest der Amtszeit zu ersetzen. Das Amt endet weiter durch Niederlegung, die jederzeit zulässig ist, oder durch Tod.
- (4) Die Mitglieder des Vorstands sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Sie erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung. Auf Nachweis werden jedoch angemessene Auslagen und Aufwendungen erstattet.

## § 7 Vertretung der Stiftung

- (1) Die Mitglieder des Vorstands vertreten die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Ihnen kommt Einzelvertretungsbefugnis zu.
- (2) Der Stiftungsrat kann alle oder einzelne Mitglieder des Vorstands für ein konkretes Rechtsgeschäft mit anderen gemeinnützigen Rechtsträgern von den Beschränkungen des § 181 BGB befreien.

## § 8 Aufgaben des Stiftungsvorstands

- (1) Der Vorstand ist das ausführende Organ der Stiftung, dem die Geschäftsführung obliegt. Er nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach dem Gesetz, dem Stiftungsakt, dieser Satzung und den Beschlüssen des Stiftungsrats zugewiesen sind und hat in diesem Rahmen den Willen des Stifters zu erfüllen.
- (2) Der Stiftungsvorstand verwaltet die Stiftung. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - a. Verwaltung des Stiftungsvermögens, Führung der laufenden Geschäfte einschließlich der Kas- sen- und Rechnungsführung,
  - b. Verwirklichung der satzungsgemäßen Ziele und Aufgaben,
  - c. Verwendung der Erträge gemäß den vom Stiftungsrat aufgestellten Richtlinien,
  - d. Aufstellung einer vom Stiftungsrat zu genehmigenden Geschäftsordnung für den Vorstand,
  - e. Aufstellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses,
  - f. Vorbereitung und Durchführung der Beschlussfassung des Stiftungsrats,
  - g. Ausführung der Beschlüsse des Stiftungsrats,
  - h. Erarbeitung eines Jahresberichtes.
- (3) Zur Erledigung seiner Aufgaben kann sich der Stiftungsvorstand einer Geschäftsführung bedienen. Art und Umfang der zu übertragenden Aufgaben sind im Einzelnen in einer Geschäftsordnung festzulegen.

## § 9 Arbeitsweise und Beschlussfassung des Vorstands

- (1) Beschlüsse des Vorstands werden in der Regel in Präsenzsitzungen oder im Wege der Video- oder Telefonkonferenz gefasst. Der Vorsitzende des Vorstands entscheidet nach seinem Ermessen über die Form der Sitzung.
- (2) Vorstandssitzungen haben in der Regel zwei Mal pro Jahr und im Übrigen, so oft es das Interesse der Stiftung erfordert, unter Angabe der Sitzungsform und Tagessordnung, stattzufinden.
- (3) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn beide Mitglieder des Vorstands anwesend sind.
- (4) Der Vorstand trifft seine Entscheidungen einstimmig.
- (5) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse, soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch schriftliche Abstimmung, durch unterzeichnetes Telefax oder mittels unterzeichnetem E-Mail-Anhang gefasst werden (Umlaufverfahren), sofern jedes Vorstandsmitglied dieser Art der schriftlichen oder textförmlichen Abstimmung zustimmt. Die Zustimmung kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden. Für die inhaltliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren findet Abs. 4 entsprechende Anwendung.
- (6) Über Beschlüsse des Vorstands ist eine Niederschrift anzufertigen, welche den Tag, Zeit, Ort und die Form der Beschlussfassung, den Inhalt der Beschlüsse, die



Namen der anwesenden bzw. teilnehmenden Vorstandsmitglieder und die Stimmabgabe anzugeben hat. Die Niederschrift ist von den Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen. Zu Beginn einer jeden Vorstandssitzung ist ein/e Protokollführer/in zu bestimmen.

### § 10 Stiftungsrat

- (1) Der Stiftungsrat besteht aus sechs bis 12 Personen:
  - a. ein von der Dekanekonferenz benannter Dekan oder stellvertretender Dekan,
  - b. eine von der Konferenz der Jugendseelsorger/innen benannte Person,
  - c. zwei von der BDKJ-Diözesankonferenz benannte Personen,
  - d. eine vom Trägertreffen der Träger der Kirchlichen Jugendarbeit benannte Person,
  - e. bis zu sieben Persönlichkeiten, insbesondere aus den Bereichen Politik, Wirtschaft, Wissenschaft, Sport und Kunst. Diese Persönlichkeiten werden nach Anhörung des Stiftungsrats vom Bischof in den Stiftungsrat berufen. Dem Vorstand wird ein Vorschlagsrecht für die Berufung der Stiftungsräte eingeräumt.

Die Amtsdauer aller Stiftungsratsmitglieder erfolgt für drei Jahre, eine Wiederbestellung bzw. Wiederberufung ist möglich.
- (2) Das Amt eines Stiftungsratsmitglieds endet nach Ablauf der Amtszeit. Das Stiftungsratsmitglied bleibt in diesen Fällen solange im Amt, bis ein Nachfolger/eine Nachfolgerin bestellt ist. Ein ausgeschiedenes Stiftungsratsmitglied ist zeitnah für den Rest der Amtszeit durch Bestellung oder Berufung zu ersetzen. Das Amt endet weiter durch Niederlegung, die jederzeit zulässig ist, oder durch Tod.
- (3) Ein Stiftungsratsmitglied kann vom Stiftungsrat aus wichtigem Grund abgewählt werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Stimmen der Stiftungsratsmitglieder. Das betroffene Mitglied ist bei dieser Abstimmung ausgeschlossen. Ihm ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/nundeine/nstellvertretende/nVorsitzende/n. Die/der stellvertretende Vorsitzende vertritt die/den Vorsitzende/n bei dessen/deren Verhinderung in allen Angelegenheiten.
- (5) Willenserklärungen des Stiftungsrats werden in dessen Namen vom Vorsitzenden des Stiftungsrats, bei dessen Verhinderung vom stellvertretende/n Vorsitzende/n abgegeben.
- (6) Die Stiftungsratsmitglieder sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Sie erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung. Auf Nachweis werden jedoch angemessene Auslagen und Aufwendungen erstattet.

### § 11 Aufgaben des Stiftungsrats

- (1) Der Stiftungsrat ist das oberste Beschlussorgan der Stiftung. Er berät und überwacht als unabhängiges Kontrollorgan den Vorstand und trifft nach Maßgabe

des Stiftungsaktes und dieser Satzung die grundlegenden Entscheidungen über die Verwirklichung des Stiftungszwecks, wobei der Wille des Stifters so wirksam wie möglich zu erfüllen ist.

- (2) Der Stiftungsrat hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - a. Beschlussfassung über die Richtlinien zur Bewilligung der Fördermittel,
  - b. Vergabe der Fördermittel. Der Stiftungsrat kann zur Vergabe der Fördermittel einen Arbeitsausschuss einsetzen,
  - c. Aufsicht über die sachgemäße Verwendung der Mittel,
  - d. Feststellung des Jahresabschlusses sowie die Bestellung des Abschlussprüfers für den Jahresabschluss,
  - e. Genehmigung des Wirtschaftsplans,
  - f. Beschlussfassung über alle Rechtsgeschäfte, die aufgrund § 16 Abs. 1 dieser Satzung durch die bischöfliche Aufsicht zu genehmigen sind,
  - g. Entlastung des Stiftungsvorstands,
  - h. Genehmigung der vom Vorstand aufgestellten Geschäftsordnung für den Vorstand,
  - i. Genehmigung von Zustiftungen,
  - j. Unterstützung des Stiftungsvorstands bei der Mittelakquirierung,
  - k. Beschlussfassung über Änderungen der Stiftungssatzung mit Drei-Viertel-Mehrheit,
  - l. Beschlussfassung über die Auflösung, Umwandlung, Zulegung, Zusammenlegung oder Sitzverlegung der Stiftung,
  - m. Beratung des Stiftungsvorstands in allen Fragen des Stiftungszwecks.

### § 12 Arbeitsweise und Beschlussfassung des Stiftungsrats

- (1) Der Stiftungsrat fasst seine Beschlüsse in der Regel in Präsenzsitzungen oder in Form von hybriden Sitzungen oder im Wege der Videokonferenz. Hybride Sitzungen finden statt, wenn ein Teil der Stiftungsratsmitglieder anwesend ist und weitere Mitglieder im Wege der Video- oder Telefonkonferenz zugeschaltet sind. Der/die Vorsitzende des Stiftungsrats entscheidet über die Form der Sitzung nach seinem/ihrer Ermessen und teilt dies explizit in der Einladung mit. Der Stiftungsrat wird durch die/den Vorsitzende/n, bei deren/dessen Verhinderung durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n nach Bedarf, in der Regel mindestens einmal jährlich, einberufen, im Übrigen, so oft es das Interesse der Stiftung erfordert. Auf schriftlichen Antrag der kirchlichen Aufsicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart oder von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Stiftungsrats unter Angabe des Grundes ist die/der Vorsitzende zur Einberufung verpflichtet.
- (2) Die Einladung soll in der Regel mit 2-wöchiger Frist unter Bekanntgabe der Tagesordnung, Ort, Tag, Zeit und Form schriftlich oder textförmlich erfolgen. In dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist auf bis zu drei Tage verkürzt werden.

- (3) Die Leitung der Sitzungen des Stiftungsrats erfolgt durch die/den Vorsitzende/n, bei dessen Verhinderung durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n.
- (4) Der Vorstand kann zu allen Sitzungen des Stiftungsrats eingeladen werden. In diesen Fällen hat er die Pflicht zur Teilnahme an diesen Sitzungen ohne Stimmrecht. Hiervon ausgenommen sind Tagesordnungspunkte, die seine/ihre Person betreffen.
- (5) Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte eine/n Schriftführer/in, die/der über alle Sitzungen des Stiftungsrats eine fortlaufende Niederschrift zu fertigen hat, welche den Tag, die Zeit, den Ort und das Format der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. teilnehmenden Stiftungsratsmitglieder, den Inhalt der Beschlüsse und die Stimmabgabe ausweist. Die Niederschrift ist von der Sitzungsleitung und vom/von der Schriftführer/in zu unterzeichnen. Die Niederschrift ist sämtlichen Mitgliedern des Stiftungsrats und gegebenenfalls den Mitgliedern des Vorstands unverzüglich zuzustellen.
- (6) Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit der anwesenden bzw. teilnehmenden Mitglieder. Enthaltungen gelten als Neinstimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.
- (7) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse, mit Ausnahme der in § 14 genannten Fälle und soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch schriftliche, elektronische oder durch textförmliche Abstimmung anhand eines unterzeichneten E-Mail-Anhangs gefasst werden (Umlaufbeschluss), sofern sich jedes Stiftungsratsmitglied mit dieser Art der schriftlichen, elektronischen oder textförmlichen Abstimmung einverstanden erklärt. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden. Für die inhaltliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren gilt Absatz 6 Satz 2 und 3 entsprechend.
- (8) Auf Antrag eines Stiftungsratsmitglieds kann der Stiftungsrat in Abweichung von Abs. 1 Beschlüsse auch in Form von Telefonkonferenzen fassen, sofern die Mehrheit der Stiftungsratsmitglieder zu dieser Form der Abstimmung seine Zustimmung erteilt. Die Zustimmung ist schriftlich oder textförmlich gegenüber der/dem Vorsitzenden des Stiftungsrats vor stattfinden der Telefonkonferenz zu erteilen. Die/Der Vorsitzende des Stiftungsrats hat sicherzustellen, dass die Zustimmung bis mindestens eine Woche vor dem geplanten Sitzungstermin vorliegt. Das Ergebnis über die erteilten Zustimmungen ist allen Mitgliedern mitzuteilen. Auf das Abhalten einer Sitzung im Wege der Telefonkonferenz ist im Einladungsschreiben explizit hinzuweisen. Für die Beschlussfassung gilt Absatz 6 Satz 2 entsprechend.
- (9) Ist der Stiftungsrat in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung nicht beschlussfähig, so ist er in einer zweiten ordnungsgemäß einberufenen Sitzung mit derselben Tagesordnung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung zur zweiten Sitzung ausdrücklich hinzuweisen.

### § 13

#### Zweckänderung, Zulegung und Zusammenlegung der Stiftung

- (1) Der Stiftungsrat kann eine Änderung des Stiftungszwecks, die Zulegung zu einer anderen Stiftung oder die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung beschließen, wenn der Stiftungszweck unmöglich wird oder sich die Verhältnisse derart ändern, dass die dauernde und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr möglich ist. Die Beschlüsse dürfen die Steuerbegünstigung der Stiftung nicht gefährden.
- (2) Beschlüsse über die Zweckänderung, Zulegung, Zusammenlegung oder Sitzverlegung der Stiftung können nur in Sitzungen des Stiftungsrats gefasst werden und bedürfen einer Mehrheit von drei Viertel der Mitglieder des Stiftungsrats. Sie werden erst mit der Genehmigung der kirchlichen und der staatlichen Stiftungsaufsichtsbehörde wirksam.

### § 14

#### Aufhebung der Stiftung, Vermögensanfall

- (1) Kann der Zweck der Stiftung nicht mehr aufrechterhalten werden, so ist die Stiftung aufzulösen oder aufzuheben. Der Beschluss über die Auflösung der Stiftung kann nur in einer Sitzung des Stiftungsrats gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von drei Viertel der Mitglieder des Stiftungsrats. Er wird erst mit der Genehmigung der kirchlichen und staatlichen Stiftungsaufsichtsbehörde wirksam.
- (2) Bei Aufhebung oder Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen an das Bistum Rottenburg-Stuttgart, das es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat, für die in § 2 der Satzung festgelegten Zwecke.

### § 15

#### Kirchliche Aufsicht

- (1) Die Stiftung steht unter kirchlicher Aufsicht gemäß § 25 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg in Verbindung mit der Ordnung für rechtsfähige kirchliche Stiftungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart) in deren jeweils gültiger Fassung. Dazu gehört insbesondere, dass die kirchliche Stiftungsaufsicht über die Tätigkeit der Stiftungsorgane regelmäßig unterrichtet wird. Gemäß § 13 Abs. 1 Satz 3 der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist von den Stiftungsorganen in den folgenden Fällen die Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsicht einzuholen:
  1. Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern der Aufsichtsorgane. Hiervon ausgenommen sind Rechtsgeschäfte des täglichen Bedarfs des Mitglieds des Aufsichtsorgans,
  2. Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i.S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen,
  3. Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen,

4. Mitgliedschaft von Mitgliedern des Vorstands der Stiftung in einem geschäftsführenden Organ eines anderen Rechtsträgers,
  5. Satzungsänderungen,
  6. Umwandlung, Zusammenlegung oder Auflösung der Stiftung.
- (2) Darüber hinaus sind gemäß § 14 Abs. 1 der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart der kirchlichen Stiftungsaufsicht von den Stiftungsorganen folgende Maßnahmen anzuzeigen:
1. Errichtung, Übernahme und Schließung von Einrichtungen, die nicht als Rechtsträger und Beteiligungen im Sinne von Abs. 1 Nr. 3 zu verstehen sind, insbesondere bei Betriebsübergängen und der wesentlichen sächlichen und/oder räumlichen Erweiterung oder Verkleinerung von Geschäftsbereichen,
  2. Vergabe von Darlehen, Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- oder Garantieerklärungen sowie Gewährung sonstiger Sicherungsrechte ab einem Wert von 500.000,- Euro,
  3. wesentliche Kooperationen, die eine Geschäftsbesorgung für einen anderen Rechtsträger in einzelnen oder mehreren Geschäfts- oder Unternehmensbereichen beinhalten.
- (3) Die Maßnahmen sind der kirchlichen Stiftungsaufsicht so frühzeitig vor deren Durchführung anzuzeigen, dass deren etwaige Beanstandungen noch beachtet werden können.
- (4) Die Stiftung hat der kirchlichen Stiftungsaufsicht innerhalb von sieben Monaten nach Ende eines jeden Geschäftsjahres einen geprüften Jahresabschluss und einen Tätigkeitsbericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks unaufgefordert vorzulegen. Der Wirtschaftsplan ist innerhalb von vier Monaten nach Beginn des Geschäftsjahres bei der kirchlichen Stiftungsaufsicht einzureichen.
- (5) Die Stiftung wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihrer jeweiligen Fassung an.

#### **§ 16 Inkrafttreten der Satzung**

Die Satzung tritt nach Zustimmung durch die kirchliche Stiftungsbehörde und mit der Genehmigung durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg als staatliche Stiftungsbehörde für rechtsfähige kirchliche Stiftungen in Kraft.

BO-Nr. 3567

**G e n e h m i g t**

Rottenburg, den 14.09.2022

Diözesanverwaltungsrat

i. V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

BO-Nr. 3424 – 27.06.22

### **St.-Wolfgang-Schulstiftung Reutlingen**

#### **– Satzungsänderung –**

Der Vorstand der Stiftung „St.-Wolfgang-Schulstiftung Reutlingen“ mit Sitz in Reutlingen beantragte mit Schreiben vom 27. Juni 2022 die Bischöfliche Zustimmung zu den vom Stiftungsrat beschlossenen Satzungsänderungen. Die Beschlussfassung des Stiftungsrats erfolgte in der Sitzung am 22. Juni 2022.

Der Diözesanverwaltungsrat als kirchliche Stiftungsbehörde gemäß §§ 25, 26 Stiftungsgesetz für Baden-Württemberg (StiftG) hat in seiner Sitzung am 4. Juli 2022 Herrn Bischof Dr. Gebhard Fürst empfohlen, den vom Stiftungsrat in seiner Sitzung am 22. Juni 2022 beschlossenen Satzungsänderungen der Stiftung „St.-Wolfgang-Schulstiftung Reutlingen“ gemäß § 13 Abs. 6 i. V. m. § 12 Abs. 2 Nr. 8 der Stiftungssatzung vom 10. November 2017 i. V. m. § 13 Abs. 1 Ziff. 5 StiftO zuzustimmen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats angenommen und mit Unterschrift am 21. Juli 2022 den Satzungsänderungen zugestimmt.

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat mit Erlass vom 10. August 2022, Az.: RA-0562.4-47/1 die durch den Stiftungsrat am 22. Juni 2022 beschlossenen Änderungen der Satzung genehmigt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 20. September 2022

Dr. Clemens Stroppe  
Generalvikar

### **St.-Wolfgang Schulstiftung Reutlingen**

Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts. Satzung mit Beschluss vom 22. Juni 2022.

Annahme und Zustimmung durch Bischof Dr. Gebhard Fürst am 21. Juli 2022, genehmigt durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg mit Erlass vom 10. August 2022.

#### **§ 1 Rechtsform, Name, Sitz, Geschäftsjahr**

- (1) Die Stiftung ist eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts.
- (2) Sie trägt den Namen St.-Wolfgang-Schulstiftung Reutlingen.
- (3) Sitz der Stiftung ist Reutlingen.
- (4) Geschäftsjahr ist das Schuljahr (1. August bis 31. Juli).

#### **§ 2 Zweck der Stiftung**

- (1) Zweck der Stiftung ist die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung.
- (2) Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch
  - die Trägerschaft und/oder den Betrieb der St.-Wolfgang-Schule Reutlingen sowie der ihr angeschlossenen Einrichtungen,

- die Trägerschaft und/oder den Betrieb von Schulsozialeinrichtungen wie Tagesheim und Hort sowie durch die Bereitstellung notwendiger Versorgungseinrichtungen,
  - die Trägerschaft und/oder den Betrieb weiterer Schulen und Bildungseinrichtungen.
- (3) Die Stiftung kann zur Erfüllung ihres Zwecks dafür dienliche unselbstständige Einrichtungen unterhalten. Sie kann dafür auch eigene selbstständige Rechtsträger gründen und sich an solchen beteiligen.
  - (4) Die Stiftung ist Teil der kirchlichen Schulorganisation und erfüllt ihren Zweck im Rahmen der Grundordnung für die Katholischen Freien Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart und der sonstigen für die Schulen in freier Trägerschaft gültigen Vorschriften in Baden-Württemberg.
  - (5) Über ihre Zwecksetzung versteht sich die Stiftung als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der sie zugeordnet ist. Sie dient mit diesem Zweck der kirchlichen Aufgabenerfüllung.

### § 3 Gemeinnützigkeit

- (1) Die Stiftung verfolgt mit ihrer Zwecksetzung und ihren Aufgaben ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke i.S. des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### § 4 Stiftungsvermögen

- (1) Das Stiftungsvermögen besteht aus dem gesamten Betriebsvermögen der St.-Wolfgang-Schule, einschließlich der Grundstücke und Liegenschaften.
- (2) Das Stiftungsvermögen ist ordnungsgemäß zu verwalten und in seinem Bestand zu erhalten. Vermögensumschichtungen sind zulässig.
- (3) Die Stiftung ist berechtigt, Zuwendungen anzunehmen. Zuwendungen sind dem Stiftungsvermögen zuzuführen, wenn der Zuwendende ausdrücklich erklärt, dass die Zuwendung zur Ausstattung oder Erhöhung des Vermögens der Stiftung bestimmt ist.
- (4) Zur Erhaltung der Leistungskraft der Stiftung können aus den Erträgen des Stiftungsvermögens Rücklagen im Rahmen der gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorschriften gebildet werden.

### § 5 Mitgliedschaft im Katholischen Schulwerk der Diözese

- (1) Die Stiftung ist Mitglied des Katholischen Schulwerks in der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.
- (2) Die Stiftung anerkennt die Satzungsbestimmungen und Ordnungen des Katholischen Schulwerks in der

Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. in der jeweiligen Fassung.

### § 6 Zusammenarbeit mit dem Bischöflichen Stiftungsschulamt

- (1) Die Geschäftsführung und Vermögensverwaltung der Stiftung erfolgt durch die Organe der Stiftung. Die Stiftung bedient sich bei der Erfüllung ihrer Zielsetzung der Dienstleistungen des Bischöflichen Stiftungsschulamtes der Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Die Stiftung arbeitet mit dem Bischöflichen Stiftungsschulamt vertrauensvoll zusammen. In diesem Zusammenhang anerkennt die Stiftung Ordnungen der Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der jeweiligen Fassung.
- (3) Bewirtschaftung und Instandhaltung der Grundstücke und Gebäude werden im Rahmen der Auftragsverwaltung durch das Bischöfliche Stiftungsschulamt wahrgenommen.
- (4) Die Verantwortung für den Schulbetrieb und das Personal in den Einrichtungen der Stiftung wird vom Bischöflichen Stiftungsschulamt im Einvernehmen mit der örtlichen Schulstiftung wahrgenommen. Die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht liegt beim Schulleiter, soweit keine besondere Leitung bestellt worden ist.

### § 7 Stiftungsorgane

- (1) Organe der Stiftung sind:
  1. Der Stiftungsrat,
  2. der Vorstand.
- (2) Die Organe der Stiftung sind ehrenamtlich tätig.
- (3) Eine gleichzeitige Mitgliedschaft im Vorstand und im Stiftungsrat ist nicht zulässig.

### § 8 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus bis zu drei Personen.
- (2) Die Mitglieder des Vorstands werden auf Vorschlag des Stiftungsrats in Abstimmung mit dem Bischöflichen Stiftungsschulamt ausgewählt und vom Bischof von Rottenburg-Stuttgart auf die Dauer von fünf Jahren berufen. Wiederberufungen sind zulässig. Das Amt eines Vorstandsmitglieds endet nach Ablauf der Amtszeit. Das Vorstandsmitglied bleibt solange im Amt, bis ein Nachfolger berufen ist.
- (3) Der Schulleiter/die Schulleiterin der St.-Wolfgang-Schule gehört kraft Amtes und für die Dauer der Funktion dem Vorstand an.
- (4) Der Bischof von Rottenburg-Stuttgart kann aus wichtigem Grund den Vorstand insgesamt oder einzelne Vorstandsmitglieder abberufen.
- (5) Bei vorzeitiger Beendigung der Mitgliedschaft im Stiftungsvorstand (z. B. durch Abberufung oder Verzicht) wird für die Dauer der restlichen Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds ein neues Mitglied berufen.

- (6) Die Mitglieder des Vorstands sind ehrenamtlich tätig. Sie erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung. Sie haben jedoch Anspruch auf Ersatz ihrer angemessenen Auslagen und Aufwendungen. Für den Zeitaufwand und den Arbeitseinsatz der Mitglieder des Vorstands kann der Stiftungsrat eine in ihrer Höhe angemessene Pauschale beschließen.

### § 9

#### Vertretung und Aufgaben des Vorstands

- (1) Der Vorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Jedes Vorstandsmitglied ist allein vertretungsberechtigt.
- (2) Der Vorstand ist das leitende und ausführende Organ der Stiftung. Er ist dem Stiftungsrat für die Erledigung seiner Aufgaben verantwortlich und für alle Angelegenheiten der Stiftung, die nicht ständig dem Stiftungsrat zugewiesen sind. Zu diesen Angelegenheiten gehören u. a.:
- Führung der laufenden Geschäfte,
  - Erarbeitung von Vorlagen für den Stiftungsrat,
  - Ausführung der Beschlüsse des Stiftungsrats,
  - Mitwirkung bei der Einstellung von Lehrkräften und sonstigen Mitarbeitern,
  - Mitwirkung bei Aufnahme von Kindern/Jugendlichen in die Einrichtung.
- (3) Bei Rechtsgeschäften mit Mitgliedern des Vorstands vertritt der Vorsitzende des Stiftungsrats oder dessen Stellvertreter die Stiftung.

### § 10

#### Arbeitsweise und Beschlussfassung des Vorstands

Die Arbeitsweise und Beschlussfassung des Vorstands wird in einer Geschäftsordnung geregelt.

### § 11

#### Stiftungsrat

- (1) Dem Stiftungsrat gehören an:
- Drei vom Bischof von Rottenburg-Stuttgart berufene Mitglieder,
  - drei vom Vorstand des Freien Katholischen Schulwerks Reutlingen/Pfullingen e. V. delegierte Mitglieder,
  - kraft Amtes und für die Dauer der Funktion der/die Vorsitzende des örtlichen (Gesamt-)Elternbeirats. Die unter Ziff. 2 und 3 genannten Mitglieder bedürfen der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Der Stiftungsrat wählt aus der Mitte seiner berufenen und delegierten Mitglieder einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
- (3) Die Amtsdauer der berufenen und delegierten Stiftungsratsmitglieder beträgt 5 Jahre. Wiederberufung/delegation sind möglich.
- (4) Die berufenen und delegierten Stiftungsratsmitglieder führen nach Ablauf der Amtsdauer ihr Amt so lange weiter, bis die neuen Mitglieder ordnungsgemäß bestellt sind. Scheidet ein berufenes oder delegiertes Mitglied aus, so ist für den Rest der Amtsdauer ein neues Mitglied zu berufen/delegieren. Wird

ein Mitglied des Stiftungsrats in den Vorstand (§ 8) berufen, scheidet es aus dem Stiftungsrat aus. Aus wichtigem Grund kann der Bischof von Rottenburg-Stuttgart ein Mitglied des Stiftungsrats vorzeitig abberufen.

- (5) Willenserklärungen des Stiftungsrats werden in dessen Namen vom Vorsitzenden des Stiftungsrats bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden abgegeben.
- (6) Die Mitglieder des Stiftungsrats sind ehrenamtlich tätig. Sie erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung. Auf Nachweis werden jedoch angemessene Auslagen und Aufwendungen erstattet.

### § 12

#### Aufgaben des Stiftungsrats

- (1) Der Stiftungsrat ist das oberste Beschlussorgan der Stiftung. Er trifft nach Maßgabe des Stiftungsaktes und dieser Satzung die grundlegenden Entscheidungen über die Verwirklichung des Stiftungszwecks (§ 2).
- (2) Im Rahmen von Abs. 1 beschließt der Stiftungsrat insbesondere über folgende Angelegenheiten:
- Wahl des Vorsitzenden des Stiftungsrats und dessen Stellvertreters,
  - Erlass einer Geschäftsordnung für den Vorstand. Über die Inhalte der Geschäftsordnung soll sich der Stiftungsrat mit dem Bischöflichen Stiftungsschulamt abstimmen.
  - Beratung und Kontrolle des Vorstands bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben,
  - Beratung und Beschlussfassung über den Wirtschafts- und Investitionsplan,
  - Erhebung von Schulgeld und Elternbeiträgen,
  - Beratung und Beschlussfassung über alle Rechtsgeschäfte, die gemäß der Stiftungsordnung der Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsicht bedürfen,
  - Mitwirkung bei der Anstellung und Entlassung von leitenden Mitarbeitern,
  - Änderung der Satzung mit Zwei-Drittel-Mehrheit,
  - Auflösung, Umwandlung, Zusammenlegung und Sitzverlegung der Stiftung mit Zwei-Drittel-Mehrheit,
  - Feststellung des Jahresabschlusses,
  - Entlastung des Vorstands,
  - Bestellung des Rechnungs- bzw. Wirtschaftsprüfers sowie die Bestimmung des Prüfungsauftrags und Prüfungsumfangs,
  - Beschlussfassung über eine angemessene Pauschale für den Arbeitseinsatz und den Zeitaufwand der Mitglieder der Stiftungsorgane.

### § 13

#### Arbeitsweise des Stiftungsrats

- (1) Der Stiftungsrat versammelt sich auf schriftliche Einladung des Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden, unter

Angabe der Tagesordnung sowie Ort, Tag und Zeit, jährlich mindestens einmal und im Übrigen so oft, wie das Interesse der Stiftung es erfordert.

- (2) Die Einladung soll in der Regel mit zweiwöchiger Frist erfolgen. In dringenden Fällen kann die Frist auf bis zu drei Tage verkürzt werden. Auf schriftlichen Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Stiftungsrats unter Angabe des Grundes zur Verhandlung ist der Vorsitzende zur Einberufung der Sitzung verpflichtet.
- (3) Die Leitung der Sitzungen erfolgt durch den Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Der Vorstand ist zu allen Sitzungen des Stiftungsrats einzuladen und hat das Recht zur Teilnahme an diesen Sitzungen. Ausgenommen sind Tagesordnungspunkte, die den Vorstand betreffen. Dem Vorstand kommt kein Stimmrecht zu.
- (5) Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte einen Schriftführer, der über die in Sitzungen gefassten Beschlüsse eine fortlaufende Niederschrift zu fertigen hat. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und sämtlichen Mitgliedern des Stiftungsrats und gegebenenfalls den Mitgliedern des Vorstands zuzustellen.
- (6) Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder und der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen gelten als Nein-Stimmen.
- (7) Ist der Stiftungsrat in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung nicht beschlussfähig, so ist er in einer zweiten ordnungsgemäß einberufenen Sitzung mit derselben Tagesordnung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung zur zweiten Sitzung ausdrücklich hinzuweisen.
- (8) Vertreter des Bischöflichen Stiftungsschulamtes sind auf deren Antrag zu den Sitzungen des Stiftungsrats einzuladen. Ihnen kommt kein Stimmrecht zu.
- (9) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse – mit Ausnahme der in § 15 genannten Fälle – und soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch schriftliche Abstimmung gefasst werden (Umlaufverfahren), sofern sich jedes Stiftungsratsmitglied mit dieser Art der schriftlichen oder textförmlichen Abstimmung einverstanden erklärt. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden. Für die inhaltliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren findet Abs. 6, Satz 2 ff. entsprechende Anwendung.

#### § 14

##### Aufsicht, Genehmigungsvorbehalt

- (1) Die Stiftung steht unter der Aufsicht des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart gemäß § 25 Abs. 1 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg in Verbindung mit der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart in deren jeweils gültiger Fassung.
- (2) Die Beschlüsse des Stiftungsrats gemäß § 12 Abs. 2 Ziff. 5 bedürfen der Genehmigung des Bischöflichen

Stiftungsschulamtes; solche gemäß § 12 Abs. 2 Ziff. 6, 8 und 9 der kirchlichen Stiftungsaufsicht.

- (3) Im Rahmen der Informationspflicht übermittelt die Stiftung der kirchlichen Stiftungsaufsicht den Wirtschaftsplan innerhalb von vier Monaten nach Beginn eines Geschäftsjahres sowie den geprüften Jahresabschluss innerhalb von sieben Monaten nach Ende eines jeden Geschäftsjahres.
- (4) Die Stiftung wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihrer jeweiligen Fassung an.

#### § 15

##### Auflösung oder Aufhebung der Stiftung

- (1) Kann der Zweck der Stiftung nicht mehr aufrechterhalten werden, so ist die Stiftung aufzulösen bzw. aufzuheben. Der Beschluss über die Auflösung der Stiftung kann nur in Sitzungen gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von zwei Drittel der Mitglieder des Stiftungsrats. Er wird erst mit der Genehmigung der kirchlichen und staatlichen Stiftungsbehörde wirksam.
- (2) Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Stiftung an die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart, die das Stiftungsvermögen ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.
- (3) Der Stiftungsrat kann über die Zulegung zu einer anderen Stiftung oder die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung beschließen, wenn der Stiftungszweck unmöglich wird oder sich die Verhältnisse derart ändern, dass die dauernde und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr möglich ist.

#### § 16

##### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach der Genehmigung durch die Kirchliche Stiftungsbehörde mit der Genehmigung durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg als staatliche Stiftungsbehörde für rechtsfähige kirchliche Stiftungen in Kraft.

BO-Nr. 3424

**G e n e h m i g t**

Rottenburg, den 20.09.2022

Diözesanverwaltungsrat

i. V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

BO-Nr. 3612 – 11.07.22

#### Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart

##### – Satzungsänderung –

Der Vorstand der „Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ mit Sitz in Rottenburg beantragte mit Schreiben vom 8. Juli 2022 die Bischöfliche Zustimmung der durch die Mitglieder des Stiftungsrats am 5. Juli 2022 beschlossenen Satzungsänderungen.

Der Diözesanverwaltungsrat als kirchliche Stiftungsbehörde gemäß §§ 25, 26 Stiftungsgesetz für Baden-Württemberg (StiftG) i. V. m. § 7 Abs. 1, 2 StiftO hat in seiner Sitzung am 18. Juli 2022 Herrn Bischof Dr. Gebhard Fürst empfohlen, den vom Stiftungsrat in seiner Sitzung am 5. Juli 2022 beschlossenen Satzungsänderungen (Stand: 05.07.2022) der „Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ gemäß § 16 Abs. 2 i. V. m. § 7 Abs. 2 Nr. 9 der Stiftungssatzung in ihrer Fassung vom 1. August 2011 i. V. m. § 13 Abs. 1 Ziff. 5 StiftO zuzustimmen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats angenommen und den Satzungsänderungen mit Unterschrift am 25. Juli 2022 zugestimmt.

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat mit Erlass vom 10. August 2022 – RA-0562.4 – die durch den Stiftungsrat am 5. Juli 2022 beschlossene Änderung der Satzung genehmigt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 20. September 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar

### **Satzung Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart**

#### **Vorbemerkung**

Durch Urkunde des Bischofs von Rottenburg vom 11.09.1972 wurde zur Förderung und Unterstützung der Katholischen Freien Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart und der ihnen angeschlossenen Einrichtungen die „Stiftung Katholische Freie Schule“ als rechtsfähige kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts im Sinne des § 7 Abs. 2, Satz 1, 2. Halbsatz des Württembergischen Gesetzes über die Kirchen vom 03.03.1924 (Reg. Bl. S. 93), nunmehr §§ 22, 24 und 29 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg vom 04.10.1977 (GesBl. S. 408) errichtet.

Die Verwaltung der Stiftung wurde mit der zugleich vom Bischof von Rottenburg erlassenen Satzung vom 11.09.1972 geregelt (KABl. 1973, S. 317) mit Änderungen vom 20.10.1978 (KABl. 1979, S. 45), 19.01.1996 (KABl. 1996, S. 109) und 25.04./11.12.1998 (KABl. 1999, S. 511).

Die Landesregierung hat am 23.01.1973 die „Stiftung Katholische Freie Schule“ als kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts genehmigt. Die Genehmigung ist im Gesetzblatt für Baden-Württemberg bekannt gemacht worden (GesBl. 1973, S. 84).

#### **Präambel**

Die Katholischen Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart blicken teilweise auf eine über 100-jährige Geschichte zurück. In der 1828 neu gegründeten Diözese Rottenburg knüpften katholische Bürger, Eltern und neu gegründete Ordensgemeinschaften an die frühere katholische Bildungstradition der Klöster, Orden und Bistümer an und gründeten in der zweiten Hälfte des 19. Jahrhunderts Schulen für katholische Schülerinnen und Schüler, besonders auch für Mädchen und junge Frauen und auch für Kinder aus der ärmeren Bevölkerung, um ihnen überhaupt einen Zugang zu Bildung und Ausbildung zu eröffnen. Das Bistum ermöglichte mit der Gründung seiner

Konvikte Jungen den Zugang zu höherer Bildung und auch den Weg zum Priestertum. Mit der Ordnung des Schulwesens durch den Staat Anfang des 20. Jahrhunderts gingen die von Eltern gegründeten katholischen Schulen in die Trägerschaft der Orden über. Gleichzeitig entstanden im 19. und 20. Jahrhundert Schulen in Heimen für Kinder und Jugendliche in besonderen Lebenssituationen sowie Ausbildungsschulen für soziale Berufe.

Das diözesane Schulwesen begann in den späten 60er Jahren des letzten Jahrhunderts mit der Gründung von 8 katholischen Schulen in der Trägerschaft von Elternvereinen, den so genannten „Schulwerken“.

Ab 1969 wurde im Katholischen Schulwerk die Idee diskutiert, eine Förderstiftung für die Katholischen Freien Schulen zu gründen. Die „Stiftung Katholische Freie Schule“ wurde dann zur Förderung der katholischen Freien Schulen in der Diözese Rottenburg und der ihnen angeschlossenen Einrichtungen am 11. September 1972 durch Bischof Carl-Joseph Leiprecht als rechtsfähige kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts im Sinne des § 7 Abs. 2, zweiter Halbsatz, des württembergischen Gesetzes über Kirchen vom 03.03.1924 errichtet. Die Landesregierung hat am 23.01.1973 die „Stiftung Katholische Freie Schule“ als kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts genehmigt. Die Genehmigung ist im Gesetzblatt für Baden-Württemberg bekannt gemacht worden (GesBl. 1973, S. 84). Zeitgleich zur Errichtung wurde eine Stiftungssatzung erlassen. Der in der Stiftungssatzung festgehaltene Zweck der Stiftung ist die Förderung der Katholischen Freien Schulen in der Diözese. Von Anfang an wurde der Begriff Förderung sehr umfassend, und damit in ideeller, materieller und personeller Hinsicht, verstanden. Wesentliche inhaltliche und finanzielle Beiträge zur Gründung der Stiftung wurden von den Orden mit Schulträgerschaft geleistet. Im Jahr 1990 wurde die Stiftungssatzung dahingehend geändert, dass die Stiftung auch selbst die Möglichkeit hat, Schulen in ihre Trägerschaft zu übernehmen. Im Jahre 2022/2023 haben sich zahlreiche bisher selbstständige katholische Schulstiftungen aus der Diözese mit der Stiftung im Wege von Zulegungen rechtlich vereinigt und sich unter ihr Stiftungsdach begeben.

Die Stiftung dient dem Erhalt und der Förderung des katholischen Schulwesens in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Der Begriff Förderung wird dabei sehr umfassend, und damit in ideeller, materieller und personeller Hinsicht verstanden. Seit Beginn des diözesanen Schulwesens nehmen ehrenamtlich Tätige eine wichtige Rolle ein. Das Zusammenspiel innerhalb der Stiftung, – bspw. zwischen Schulstandort und übergeordneten Stiftungsorganen – versteht sich immer im Kontext des Subsidiaritätsprinzips der katholischen Soziallehre. Zentrale Fragen, bspw. der Schulentwicklung, können und sollen vor Ort gelöst und gesteuert werden. Die übergeordneten Stiftungsorgane dienen der Unterstützung der lokalen, ehrenamtlich getragenen Schulgremien vor Ort und der Wahrung der Interessen der Gesamtstiftung.

#### **§ 1**

#### **Name, Rechtsform, Sitz, Geschäftsjahr**

- (1) Die Stiftung führt den Namen „Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart“.
- (2) Nach katholischem Kirchenrecht handelt es sich bei der Stiftung Katholische Freie Schule um eine vom Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart errichtete öffentliche juristische Person. Nach weltlichem Recht

ist die Stiftung eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts.

- (3) Die Stiftung hat ihren Sitz in Rottenburg am Neckar.
- (4) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 2

### Stiftungszweck

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Zweck der Stiftung ist die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung, die Förderung der Religion, die Unterstützung hilfsbedürftiger Personen im Sinne von § 53 AO sowie die Förderung kirchlicher Zwecke im Sinne von § 54 AO.
- (3) Der vorgenannte Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch:
  - a) die pädagogische Begleitung und schulpolitische Vertretung aller Katholischen Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart,
  - b) die Trägerschaft und den Betrieb von Katholischen Schulen gem. Canon 803 § 1 CIC sowie deren angeschlossenen Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart,
  - c) die ideelle, finanzielle oder beratende Förderung anderer Katholischer Schulen und der ihnen angeschlossenen bzw. dienenden Einrichtungen.
- (4) Die in Abs. 3 genannten Maßnahmen werden insbesondere verwirklicht durch:
  1. die Betreuung und Förderung von Kindern und Jugendlichen durch Trägerschaft und Betrieb von Sozialeinrichtungen wie Ganztagsbereich und Hort sowie durch die Bereitstellung notwendiger Versorgungseinrichtungen,
  2. die Erziehung von Kindern und Jugendlichen zu christlicher Lebensgestaltung und Weltverantwortung auf der Grundlage des katholischen Glaubens,
  3. die Unterstützung Katholischer Schulen bei der Verwirklichung ihrer Zielsetzung gemäß der Bischöflichen Grundordnung für die Katholischen Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart in ihrer jeweils gültigen Fassung in ideeller Hinsicht,
  4. die Gewährung von Zuwendungen an die Schulen der Stiftung und an andere Katholische Schulen und jeweils anderen Einrichtungen sowie an Einrichtungen für die Fortbildung der Lehrer im Sinne der Bischöflichen Grundordnung für die Katholischen Schulen der Diözese Rottenburg-Stuttgart, durch die Einrichtung oder Unterhaltung sonstiger Zweckbetriebe für die Katholischen Schulen und durch Zuwendungen an solche Zweckbetriebe in finanzieller Hinsicht,
  5. die Gewährung von pädagogischen Leistungen und Verwaltungsdienstleistungen und die Vermietung von Immobilien, soweit diese Tätigkeiten an Katholische Schulen zur unmittelbaren Verwirklichung der satzungsmäßigen Zwecke erbracht werden,
- (5) Die in Abs. 2 genannten Satzungszwecke können auch durch planmäßiges Zusammenwirken mit anderen katholischen Schulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, die gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung verfolgen und im Übrigen die Voraussetzungen der §§ 51 bis 68 AO erfüllen, mittels der in Abs. 3 und 4 genannten Maßnahmen verwirklicht werden. Die Stiftung kann ferner zur Erfüllung ihrer Zwecke eigene Rechtsträger gründen oder sich an solchen beteiligen.
- (6) Die Stiftung besitzt die Fähigkeit, Beamte zu haben (Dienstherrenfähigkeit). Auf die Beamten finden das Kirchenbeamtenstatut und die sonstigen beamtenrechtlichen Regelungen der Diözese Rottenburg-Stuttgart in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung. Für den lehrenden Bereich kann die Stiftung auch beamtenähnliche Dienstordnungsverhältnisse begründen. Diese sind auf der Grundlage eines Vertrages öffentlich-rechtlich auszugestalten. Die Einzelheiten sind in der Dienstordnung und den ergänzenden Bestimmungen zu regeln.
- (7) Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben arbeitet die Stiftung mit anderen – insbesondere katholischen – Organisationen und Institutionen des Schulwesens zusammen.
- (8) Über ihre Zwecksetzung versteht sich die Stiftung als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der sie zugeordnet ist. Sie dient mit diesem Zweck der kirchlich-karitativen und pastoralen Aufgabenerfüllung.

## § 3

### Selbstlosigkeit

- (1) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für ihre satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Stifter und deren Rechtsnachfolger erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Stiftungszweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## § 4

### Erhalt des Stiftungsvermögens

- (1) Das Stiftungsvermögen ergibt sich sowohl aus dem Stiftungsgeschäft als auch aus dem Grundstockvermögen, einschließlich eventuellen Zustiftungen von bislang rechtlich selbstständigen Stiftungen, die der Stiftung zugelegt werden.
- (2) Im Interesse des langfristigen Bestands der Stiftung ist das Stiftungsvermögen dauernd und ungeschmälert in seinem Bestand zu erhalten und sicher anzulegen. Unter Berücksichtigung dessen kann es zur Werterhaltung sowie zur Stärkung seiner Ertrags-



kraft umgeschichtet werden. Umschichtungsgewinne und -verluste sind in einer Umschichtungsrücklage auszuweisen, die zum Stiftungsvermögen gehört. Der Stiftungsrat kann bestimmen, dass diese Rücklage ganz oder teilweise für den Stiftungszweck verwendet wird.

- (3) Die Erträge aus dem Stiftungsvermögen sind für die Erfüllung des Stiftungszwecks zu verwenden.
- (4) Zustiftungen zum Grundstockvermögen der Stiftung sind möglich. Die Stiftung ist auch berechtigt, Zuwendungen anzunehmen. Zuwendungen sind dem Stiftungsvermögen zuzuführen, wenn der Zuwendende ausdrücklich erklärt, dass die Zuwendung zur Ausstattung oder Erhöhung des Vermögens der Stiftung bestimmt ist.
- (5) Zuwendungen von Todes wegen sind dem Stiftungsvermögen zuzuführen, soweit der Erblasser keine Verwendung für den laufenden Aufwand der Stiftung vorgeschrieben hat.
- (6) Soweit durch die Zulegung von vormalig rechtlich selbstständigen örtlichen Schulstiftungen deren Grundstockvermögen (Errichtungskapital und Zustiftungen) in das Grundstockvermögen der Stiftung übertragen wurde, darf dieses zugeführte Grundstockvermögen, solange der jeweilige örtliche Schulstandort besteht, nur für Zwecke dieses örtlichen Schulstandorts verwendet werden.

## § 5 Organe der Stiftung

Organe der Stiftung sind

- a) der Stiftungsrat,
- b) der Vorstand,
- c) die besonderen Vertreter,
- d) die Örtlichen Stiftungsbeiräte.

## § 6 Gemeinsame Vorschriften für die Organe der Stiftung

- (1) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der Stiftungsorgane sowie die Mehrheit der Mitglieder eines jeden Stiftungsorgans müssen der katholischen Kirche angehören. Die nichtkatholischen Mitglieder müssen einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) ist. Über Ausnahmen entscheidet der Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart auf begründeten Antrag.
- (2) Die Mitglieder der Organe der Stiftung arbeiten innerhalb der jeweiligen Organe und zwischen den Organen vertrauensvoll zum Wohle der Stiftung zusammen. Eine gleichzeitige Mitgliedschaft in mehreren Organen der Stiftung ist nicht zulässig. Hiervon ausgenommen ist die Bestellung der Mitglieder des örtlichen Stiftungsbeirats in den Stiftungsrat.
- (3) Die Organe sind bei ihren Sitzungen beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Sind die Organe nicht beschlussfähig, so ist die Sitzung mit derselben Tagesordnung erneut satzungsgemäß einzuberufen und ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig,

worauf in der Einladung zur erneuten Sitzung ausdrücklich hinzuweisen ist.

- (4) Die Organe beschließen, sofern diese Satzung oder zwingende gesetzliche Vorschriften nichts anderes bestimmen, mit einfacher Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden oder, in dessen Verhinderungsfall, die seines ersten Stellvertreters; sind weder Vorsitzender noch der erste Stellvertreter benannt oder anwesend, ist bei Stimmengleichheit ein Beschluss nicht gefasst. Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen als nicht abgegebene Stimmen. Stimmrechtsübertragungen sind ausgeschlossen.
- (5) Die Organe können, sofern keine zwingenden gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen, aufgrund der Entscheidung des jeweiligen Vorsitzenden oder in dessen Verhinderungsfall der des ersten Stellvertreters oder in dessen Verhinderungsfall der des zweiten Stellvertreters, Sitzungen auch in elektronischer Form ohne Präsenz ihrer Mitglieder an einem Versammlungsort oder in Kombination aus Präsenzversammlung und elektronischer Zuschaltung von Teilnahmerechtigten durchführen. Sind weder Vorsitzender noch Stellvertreter benannt, entscheidet die Mehrheit der Organmitglieder über die Form der Sitzung. Die Regelungen dieser Satzung zur Einberufung und Durchführung der Sitzungen der Organe sind hierbei entsprechend anzuwenden und die Mitglieder der Organe sind auf die Besonderheiten der Durchführung in elektronischer Form hinzuweisen. Es ist sicherzustellen, dass die Mitglieder ihre Mitgliederrechte uneingeschränkt in elektronischer Form ausüben können.
- (6) Außerhalb von Sitzungen können, sofern keine zwingenden gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen, Beschlüsse der Organe auf Verlangen des jeweiligen Vorsitzenden, oder bei dessen Verhinderung seines ersten Stellvertreters, im schriftlichen oder telefonischen Abstimmungsverfahren nach Maßgabe des Abs. 4 gefasst werden. Dem Beschlussverfahren muss die Mehrheit der Organmitglieder zustimmen; die Stimmabgabe gilt zugleich als Zustimmung zum Beschlussverfahren. Schweigt ein Organmitglied länger als eine Woche, gilt dessen Schweigen als Stimmenthaltung sowohl betreffend das Beschlussverfahren als auch betreffend den Beschlussantrag. Der Vorsitzende bzw. sein erster Stellvertreter bzw. ein sonstiges Organmitglied fertigt ein Beschlussprotokoll an, das allen Organmitgliedern innerhalb von zwei Wochen nach der Beschlussfassung zuzusenden ist.
- (7) Über den Verlauf jeder Sitzung eines Organs ist ein Protokoll zu führen. Der Protokollführer wird zu Beginn der Sitzung durch den Sitzungsleiter bestimmt. Das Protokoll muss mindestens enthalten: Ort, Form und Zeit der Sitzung, Sitzungsleiter, Protokollführer, Zahl der teilnehmenden Mitglieder, Tagesordnung, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Abstimmungsgegenstand, -art und -ergebnisse. Das Protokoll ist vom Protokollführer und vom Sitzungsleiter spätestens zwei Wochen nach der Sitzung zu unterzeichnen. Die Organmitglieder erhalten ohne gesonderte Anforderung vom Sitzungsleiter eine Ausfertigung des Protokolls des Organs, in dem sie Mitglied sind. Die Regelungen zur Protokollführung gelten für den

Vorstand nur, wenn er aus mehr als einer Person besteht.

- (8) Die Organmitglieder sind über alle internen Angelegenheiten der Stiftung, die ihnen bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Kenntnis gelangen, zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### § 7 Stiftungsrat

- (1) Der Stiftungsrat besteht aus 7 bis 16 Mitgliedern.
- (2) Dem Stiftungsrat gehören an:
- a) mindestens ein und bis zu sechs vom Bischof von Rottenburg-Stuttgart berufene Mitglieder,
  - b) der Leiter der Hauptabteilung Schulen des Bischöflichen Ordinariats in Rottenburg am Neckar,
  - c) ein vom Diözesanrat aus seiner Mitte gewähltes Mitglied,
  - d) der Vorsitzende des Beirats für die Katholischen Fachschulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart,
  - e) der Vorsitzende des Beirats der Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren (SBBZ) in der Diözese Rottenburg-Stuttgart,
  - f) der Vorsitzende des Beirats für die Ordensschulen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart,
  - g) mindestens ein und bis zu fünf von den Örtlichen Stiftungsbeiräten nach § 17 Abs. 5 dieser Satzung gewählte Mitglieder.

Die Mitglieder des Stiftungsrats gemäß lit. d) bis f) können sich bei Verhinderung durch ihre Stellvertreter im Amt vertreten lassen. Die Bestellung der gewählten bzw. der Mitglieder kraft Amtes gemäß lit. b) bis g) bedarf der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

- (3) Mitglied des Stiftungsrats kann nicht sein, wer
- a) Vorstandsmitglied der Stiftung ist,
  - b) zum besonderen Vertreter der Stiftung bestellt ist,
  - c) in einem Beamten- oder Anstellungsverhältnis zur Stiftung steht.

Mitglieder des Stiftungsrats, bei denen eines der vorgenannten Ausschlusskriterien nach ihrer Berufung oder Wahl in den Stiftungsrat eintritt, scheidern zum Zeitpunkt des Eintretens des Ausschlusskriteriums aus dem Stiftungsrat aus.

- (4) Der Stiftungsrat wählt aus der Mitte seiner Mitglieder einen Vorsitzenden und einen zweiten stellvertretenden Vorsitzenden. Wählbar zum Vorsitzenden ist nur ein vom Bischof nach Abs. 2 lit. a) berufenes Stiftungsratsmitglied. Der Leiter der Hauptabteilung Schulen des Bischöflichen Ordinariats in Rottenburg am Neckar ist qua Amt erster stellvertretender Vorsitzender.
- (5) Die Amtsdauer der Stiftungsratsmitglieder nach Abs. 2 lit. b) bis f) richtet sich nach der Dauer ihrer Funktion, an die die Mitgliedschaft im Stiftungsrat geknüpft ist. Die Amtsdauer der Stiftungsratsmitglieder nach Abs. 2 lit. a) und lit. g) beträgt 5 Jahre;

sie bleiben nach turnusmäßigem Ablauf der Amtsdauer solange im Amt, bis ein Nachfolger berufen bzw. gewählt und vom Bischof bestätigt ist. Das Amt endet im Übrigen durch Tod oder Niederlegung, die jederzeit zulässig ist. Mehrfache Wiederberufung bzw. Wiederwahl ist möglich. Scheidet ein Stiftungsratsmitglied nach Abs. 2 lit. a) vor Ablauf seiner Amtszeit aus, kann der Bischof für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied berufen. Scheidet ein Stiftungsratsmitglied nach Abs. 2 lit. g) vor Ablauf seiner Amtszeit aus, rückt für den Rest der fünfjährigen Amtszeit der Kandidat nach, der in der letzten Wahl die jeweils nächstmeisten Stimmen erhalten hat.

- (6) Ein Stiftungsratsmitglied kann vom Stiftungsrat aus wichtigem Grund abgewählt werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Stiftungsrats. Das betroffene Mitglied ist bei dieser Abstimmung ausgeschlossen. Ihm ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (7) Willenserklärungen des Stiftungsrats werden in dessen Namen vom Vorsitzenden des Stiftungsrats, bei dessen Verhinderung von einem der beiden stellvertretenden Vorsitzenden abgegeben. Die Stiftung wird gegenüber dem Vorstand vom Vorsitzenden des Stiftungsrats, bei dessen Verhinderung von einem seiner Stellvertreter jeweils allein vertreten.

### § 8 Arbeitsweise des Stiftungsrats

- (1) Der Stiftungsrat tritt bei Bedarf, mindestens aber drei Mal im Kalenderjahr zusammen. Auf schriftlichen Antrag des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart, der kirchlichen Stiftungsbehörde der Diözese Rottenburg-Stuttgart oder von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Stiftungsrats unter Angabe des Zwecks der Verhandlung ist der Vorsitzende, in dessen Verhinderungsfall die Stellvertreter, zur Einberufung einer Sitzung verpflichtet.
- (2) Die Einberufung des Stiftungsrats erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung durch den ersten Stellvertreter und bei dessen Verhinderung durch den zweiten Stellvertreter, mit einer Frist von zwei Wochen unter Angabe von Ort und Form der Sitzung, Tag, Zeit und der Tagesordnung. In dringenden Fällen kann die Frist auf bis zu drei Tage verkürzt werden.
- (3) Die Mitglieder des Vorstands sind zu allen Sitzungen des Stiftungsrats einzuladen. Sie haben grundsätzlich das Recht der Teilnahme an diesen Sitzungen ohne Stimmrecht, es sei denn, der Stiftungsrat beschließt für einzelne Sitzungen oder einzelne Tagesordnungspunkte einzelne oder alle Vorstandsmitglieder von der Teilnahme auszuschließen.
- (4) Zu den Sitzungen des Stiftungsrats oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten können vom Stiftungsratsvorsitzenden, bei dessen Verhinderung von einem der beiden stellvertretenden Vorsitzenden, beratende Teilnehmer eingeladen werden.
- (5) Die Leitung der Sitzungen des Stiftungsrats erfolgt durch den Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung durch den ersten Stellvertreter und bei dessen Verhinderung durch den zweiten Stellvertreter.

- (6) Die Mitglieder des Stiftungsrats sind grundsätzlich ehrenamtlich, d.h. unentgeltlich für die Stiftung tätig; sie erhalten jedoch auf Nachweis Ersatz von gegebenenfalls entstehenden angemessenen Auslagen und Aufwendungen.

### § 9

#### Aufgaben des Stiftungsrats

- (1) Der Stiftungsrat ist das oberste Beschlussorgan der Stiftung. Er nimmt seine Aufgabe auf Grundlage einer von ihm zu beschließenden Geschäftsordnung wahr. Er berät und überwacht als unabhängiges Kontrollorgan den Vorstand und trifft nach Maßgabe des Stiftungsaktes und dieser Satzung die grundlegenden Entscheidungen über die Verwirklichung des Stiftungszweckes (§ 2 der Satzung), wobei der Wille des Stifters so wirksam wie möglich zu erfüllen ist.
- (2) Im Rahmen der Zuständigkeit nach Abs. 1 hat der Stiftungsrat insbesondere folgende Aufgaben:
- a) Aufstellung von Grundsätzen zur Durchführung der Stiftungsaufgaben,
  - b) Regelung und Arbeitsweise der Stiftungsorgane durch den Erlass entsprechender Geschäftsordnungen; die Geschäftsordnung für den Vorstand hat auch Regelungen über Rechtshandlungen des Vorstands, die einer vorherigen Zustimmung des Stiftungsrats bedürfen, zu enthalten,
  - c) Regelung und Arbeitsweise der besonderen Vertreter und der örtlichen Stiftungsbeiräte durch den Erlass entsprechender Geschäftsordnungen,
  - d) Erlass einer Wahlordnung für die Wahl der Vertreter der Örtlichen Stiftungsbeiräte in den Stiftungsrat (§ 7 Abs. 2 lit. g),
  - e) Abschluss und Beendigung der Dienstverträge mit den Mitgliedern des Vorstands,
  - f) Erteilung einer Befreiung von den Beschränkungen gem. § 181 BGB an den Vorstand,
  - g) Regelungen über Berichtspflichten des Vorstands,
  - h) Entscheidung über Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen,
  - i) Entscheidung über die Errichtung, Übernahme, Änderung, Umwandlung, Abgabe und Aufgabe von Einrichtungen,
  - j) Beschlussfassung über Erwerb und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
  - k) Entscheidung über den Abschluss von Gesellschaftsverträgen, Beteiligungs- und Unternehmensverträgen i.S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen,
  - l) die Festlegung der Bildungs- und Erziehungsziele entsprechend der Grundordnung für die Katholischen Schulen der Diözese Rottenburg-Stuttgart und – für die von der Stiftung getragenen Einrichtungen – der Bildungs- und Lehrpläne,
- m) Beschlussfassung über den vom Vorstand aufgestellten Gesamt-Wirtschaftsplan, inklusive des Investitions- und Stellenplanes,
  - n) Festlegung und Änderung der Förderrichtlinie und der Finanzordnung für die Stiftung und die örtlichen Schulstandorte,
  - o) Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstands,
  - p) Entgegennahme des Jahresabschlusses, des Berichts des Vorstands über die Erfüllung des Stiftungszweckes und des Berichts des Wirtschaftsprüfers,
  - q) Feststellung des Jahresabschlusses,
  - r) Wahl des Wirtschaftsprüfers, einschließlich der Bestimmung von Art und Umfang des Prüfungsauftrags,
  - s) Genehmigung von Zustiftungen,
  - t) Beschlussfassung über die Auflösung, Umwandlung, Zulegung, Zusammenlegung oder Sitzverlegung der Stiftung,
  - u) Beschlussfassung über die Änderung der Satzung,
  - v) Entscheidung über das Eingehen von Rechtsgeschäften mit Mitgliedern des Stiftungsrats,
  - w) Entscheidung über die Mitgliedschaft von Mitgliedern des Vorstands der Stiftung in einem geschäftsführenden Organ eines anderen Rechtsträgers
  - x) Entscheidung über die vom Vorstand vorgeschlagene Bestellung eines besonderen Vertreters der Stiftung im örtlichen Wirkungskreis.
- (3) Entscheidungen oder die Einführung bzw. Änderung von Regelungen betreffend
- a) Maßnahmen gem. § 9 Abs. 2 lit. c) und d),
  - b) Abgabe und Aufgabe von Einrichtungen gem. § 9 Abs. 2 lit. i),
  - c) Verwendung von standortbezogenen Rücklagen nach Maßgabe der § 3 Abs. 2 S. 3 bis 5 und § 5 Abs. 3 der Finanzordnung in ihrer Erstfassung,
- bedürfen einer Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen im Stiftungsrat.

### § 10

#### Ausschüsse des Stiftungsrats

- (1) Der Stiftungsrat kann aus seiner Mitte Ausschüsse bilden und an diese Befugnisse und Zustimmungserfordernisse delegieren, soweit nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Zur Bildung eines Finanzausschusses ist der Stiftungsrat verpflichtet, außerdem soll ein Leitender Ausschuss und ein Pädagogikausschuss gebildet werden; die Ausschüsse können auch als Arbeitskreise bezeichnet werden.
- a) Leitender Ausschuss
- Dem Leitenden Ausschuss gehören der Vorsitzende und die beiden stellvertretenden Vorsitzenden des Stiftungsrats an. Seine Aufgabe ist es, den Stiftungsrat insbesondere bei der Vorberei-

tung seiner Verhandlungen und Beschlüsse zu unterstützen und deren Ausführung zu überwachen.

b) Arbeitskreis Pädagogik

Dem Arbeitskreis Pädagogik gehören zwei bis sechs vom Stiftungsrat aus dessen Mitte gewählte Mitglieder an, wobei eines davon zum Kreis der Mitglieder nach § 7 Abs. 2 lit. g) zählt. Seine Aufgabe ist die Weiterentwicklung der schulischen und theologisch-religionspädagogischen Gesamtkonzeption sowie die konzeptionelle Weiterentwicklung der Katholischen Freien Schulen unter Beachtung der jeweiligen Situation und aktueller Erkenntnisse auf dem Gebiet der Religionspädagogik.

c) Arbeitskreis Finanzen

Dem Arbeitskreis Finanzen gehören zwei bis vier vom Stiftungsrat aus seiner Mitte gewählte Mitglieder an, wobei mindestens eines davon zum Kreis der Mitglieder nach § 7 Abs. 2 lit. g) zählt. Er befasst sich mit den wirtschaftlichen Belangen der Stiftung und arbeitet unter anderem mit an der Entwicklung der Finanz- und Vermögensstrategie.

- (2) Die Mitglieder des Vorstands haben das Recht an den Sitzungen des Pädagogik- und Finanzausschusses ohne Stimmrecht teilzunehmen; sie sind zu den Sitzungen rechtzeitig einzuladen. Der Vorstand kann stellvertretend auch einen für den jeweiligen Geschäftsbereich zuständigen Sachbearbeiter entsenden.
- (3) Die Mitglieder des Stiftungsrats und seiner Ausschüsse können die Ausübung ihrer Obliegenheiten nicht anderen Personen übertragen. Sie können sich jedoch zur Erfüllung ihrer Aufgaben Dritter bedienen.
- (4) Die Ausschüsse berichten in regelmäßigen Abständen dem Stiftungsrat über ihre Tätigkeit; über Beschlüsse fertigen die Ausschüsse eine Niederschrift, die dem Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden des Stiftungsrats zuzuleiten ist. Im Übrigen legt der Stiftungsrat im Benehmen mit den Ausschüssen geeignete Formen der gegenseitigen Information und Kooperation fest.

### § 11 Stiftungsvorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus bis zu zwei hauptamtlichen Personen. Die Mitglieder des Vorstands werden vom Bischof von Rottenburg-Stuttgart und dem Stiftungsrat im Einvernehmen ausgewählt und vom Bischof auf die Dauer von 5 Jahren berufen. Eine mehrfache Wiederberufung ist möglich, wobei eine Wiederberufung vom Stiftungsrat spätestens 12 Monate vor Ablauf der Amtszeit beschlossen und dem Bischof zur Entscheidung vorgelegt werden soll. Die Mitglieder des Vorstands bleiben nach turnusmäßigem Ablauf der Amtszeit solange im Amt, bis ein Nachfolger berufen ist. Der Stiftungsrat kann dem Bischof geeignete Kandidaten vorschlagen. Besteht der Vorstand aus mehr als einer Person, kann der Stiftungsrat einen Vorsitzenden des Vorstands und einen Stellvertreter benennen.

- (2) Die Mitglieder des Vorstands sollen bei ihrer Berufung Qualifikationen in den Bereichen Schulpädagogik und/oder Betriebswirtschaft ausweisen. Sie tragen den Titel „Stiftungsdirektor“ und erhalten für ihre Tätigkeit eine angemessene Vergütung; über die Vergütung und den zu schließenden oder zu ändernden Dienstvertrag mit dem Vorstandsmitglied beschließt der Stiftungsrat.
- (3) Der Bischof von Rottenburg-Stuttgart kann jederzeit aus wichtigem Grund den Vorstand insgesamt oder einzelne Vorstandsmitglieder abberufen. Das betroffene Vorstandsmitglied hat das Recht, eine Stellungnahme abzugeben.
- (4) Bei vorzeitiger Beendigung der Mitgliedschaft im Stiftungsvorstand, zum Beispiel durch Abberufung, jederzeit zulässige Amtsniederlegung oder Tod, wird für die restliche Amtsdauer des ausgeschiedenen Vorstandsmitglieds ein neues Mitglied in den Vorstand berufen.

### § 12

#### Vertretung der Stiftung durch den Vorstand

- (1) Der Vorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Die Mitglieder des Vorstands sind einzelvertretungsberechtigt.
- (2) Der Stiftungsrat kann durch Beschluss einzelne oder alle Vorstandsmitglieder jeweils für ein konkretes Rechtsgeschäft oder für alle Rechtsgeschäfte mit einer bestimmten anderen juristischen Person, die nach der Abgabenordnung wegen Verfolgung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke als steuerbegünstigt anerkannt ist, von den Beschränkungen des § 181 BGB befreien.

### § 13

#### Aufgaben des Vorstands

- (1) Dem Vorstand obliegt die Führung der laufenden Geschäfte der Stiftung. Er nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach dem Gesetz, dem Stiftungsakt, dieser Satzung, der vom Stiftungsrat erlassenen Geschäftsordnung des Vorstands und den Beschlüssen des Stiftungsrats obliegen. Er hat dabei die satzungsmäßigen Zwecke zu verwirklichen und den Willen des Stifters zu erfüllen.
- (2) Die Vorstandsmitglieder sind gleichberechtigt für die Leitung und Verwaltung der Stiftung verantwortlich. Die Verteilung der Zuständigkeiten zwischen den Vorstandsmitgliedern wird durch einen der Geschäftsordnung des Vorstands beigefügten Geschäftsverteilungsplan geregelt.
- (3) Zu den Aufgaben des Vorstands gehören insbesondere:
  - a) Erhaltung, sachgerechte Anlage und Verwaltung des Stiftungsvermögens,
  - b) die Anstellung, Versetzung, Abordnung und Entlassung von Lehrkräften und sonstigen Mitarbeitern der Stiftung,
  - c) Führung der Bücher der Stiftung und Erstellung und Vorlage eines Jahresabschlusses und eines Berichts über die Erfüllung des Stiftungszwecks innerhalb von sieben Monaten nach Ende eines Geschäftsjahres an den Stiftungsrat,

- d) Aufstellung eines Gesamt-Wirtschaftsplans, inklusive Investitions- und Stellenplan, für jedes Geschäftsjahr und dessen Vorlage an den Stiftungsrat, spätestens innerhalb von vier Monaten nach Beginn des betreffenden Geschäftsjahres,
  - e) Aufstellung einer vom Stiftungsrat zu genehmigenden Geschäftsordnung des Vorstands, einschließlich Geschäftsverteilungsplan,
  - f) Unterrichtung des Stiftungsrats über die Angelegenheiten der Stiftung, insbesondere über alle rechtlichen und wirtschaftlich relevanten Angelegenheiten,
  - g) Zusammenarbeit mit den Örtlichen Stiftungsbeiräten nach Maßgabe der vom Vorstand für den jeweiligen Örtlichen Stiftungsbeirat aufgestellten und vom Stiftungsrat zu genehmigenden Geschäftsordnung,
  - h) Einberufung einer Wahlkommission für die Durchführung der Wahl der Vertreter der Örtlichen Stiftungsbeiräte in den Stiftungsrat nach Maßgabe einer vom Stiftungsrat auf Vorschlag des Vorstands erlassenen Wahlordnung.
- (4) Der Vorstand ist bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben zur gewissenhaften und sparsamen Verwaltung des Stiftungsvermögens und der sonstigen Mittel verpflichtet. Er hat die Geschäfte mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns zu führen.

#### § 14

##### Arbeitsweise des Vorstands

- (1) Der Vorstand legt, abhängig von der Zahl seiner Mitglieder, die Häufigkeit und die Form und Frist der Einberufung seiner Vorstandssitzungen im Rahmen der vom Stiftungsrat erlassenen Geschäftsordnung des Vorstands fest.
- (2) Die Mitglieder des Vorstands sollen bei Ihren Entscheidungen und Beschlussfassungen Einvernehmlichkeit anstreben. Lässt sich eine einvernehmliche Beschlussfassung nicht herstellen, entscheidet bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden des Vorstands, sofern der Stiftungsrat einen solchen benannt hat; andernfalls ist ein Beschluss nicht gefasst.

#### § 15

##### Besondere Vertreter im örtlichen Wirkungsbereich

- (1) Der Vorstand kann für die Wahrnehmung der Belange von einzelnen Schulstandorten besondere Vertreter im Sinne der §§ 86, 30 BGB bestellen. Die besonderen Vertreter verwirklichen die Zwecke, Ziele und Aufgaben der Stiftung im jeweiligen örtlichen Wirkungsbereich der Stiftung nach Maßgabe dieser Satzung, einer vom Stiftungsrat auf Vorschlag des Vorstands erlassenen Geschäftsordnung für die besonderen Vertreter und den Beschlüssen des Vorstands und des Stiftungsrats. Die Bestellung eines besonderen Vertreters bedarf der vorherigen Zustimmung des Stiftungsrats sowie der Bestätigung durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Der jeweilige Leiter des örtlichen Bildungs- oder Schulzentrums, ersatzweise der örtliche Schulleiter, soll in der Regel zum besonderen Vertreter bestellt werden. Darüber hinaus soll der Vorstand ein Mitglied des örtlichen Stiftungsbeirats zum weiteren be-

sonderen Vertreter bestellen. Der Leiter des örtlichen Bildungs- oder Schulzentrums, ersatzweise der örtliche Schulleiter, und der örtliche Stiftungsbeirat können einen gemeinsamen Vorschlag unterbreiten; folgt der Vorstand dem Vorschlag ausnahmsweise nicht, begründet er dies. Dieser weitere besondere Vertreter darf nicht in einem Beamten- oder Anstellungsverhältnis zur Stiftung stehen, sondern soll vornehmlich der Elternschaft des jeweiligen Schulstandorts angehören. Dieser besondere Vertreter hat, solange er besonderer Vertreter ist, kein Antrags- und Stimmrecht im Örtlichen Stiftungsbeirat, behält aber seinen Sitz im Örtlichen Stiftungsbeirat.

- (3) Die besonderen Vertreter sind in ihrem bei Berufung definierten örtlichen Wirkungsbereich berechtigt, die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten, soweit dies zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist und sich im Rahmen ihrer Geschäftsordnung und den Beschlüssen des Vorstands und des Stiftungsrats bewegt. Ist an einem Schulstandort nur ein besonderer Vertreter bestellt, vertritt dieser die Stiftung im vorgenannten Rahmen allein; sind zwei besondere Vertreter bestellt, vertreten diese die Stiftung gemeinsam. Der Vorstand kann Einzelvertretungsbefugnis erteilen.
- (4) Unbeschadet der im Innenverhältnis getroffenen Regelungen zur Vertretungsmacht gilt im Außenverhältnis gegenüber Dritten, dass die Vertretung der Stiftung durch besondere Vertreter in folgenden Fällen ausgeschlossen ist:
  - a) Rechtsgeschäfte betreffend den Erwerb oder die Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, einschließlich der Belastung von Grundstücken,
  - b) Abschluss und Änderung von Miet- oder Pachtverträgen,
  - c) Abschluss und Änderung von Kreditverträgen, einschließlich Kontokorrentkredite,
  - d) Erklärung von Bürgschaften, Schuldübernahmen und Schuldbeitritten,
  - e) Errichtung, Erwerb, Veräußerung oder Auflösung von Beteiligungen an anderen Rechtsträgern,
  - f) Abschluss und Änderung von Gesellschaftsverträgen, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i.S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG.
- (5) Die Vertretungsmacht des Vorstands wird durch die Bestellung besonderer Vertreter nicht eingeschränkt.
- (6) Das Amt als besonderer Vertreter endet, wenn
  - a) er sein Amt durch Erklärung gegenüber dem Vorstand niederlegt, was jederzeit zulässig ist, oder
  - b) seine Stellung als Leiter des örtlichen Bildungs- oder Schulzentrums bzw. örtlichen Schulleiters endet, oder
  - c) der Vorstand diesen vom Amt abberuft, was der Vorstand mit Zustimmung des Stiftungsrats jederzeit kann; dem besonderen Vertreter ist vor der Abberufung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

### § 16 Örtliche Stiftungsbeiräte

- (1) An jedem Schulstandort besteht ein Örtlicher Stiftungsbeirat, der sich aus 3 bis 10 Mitgliedern zusammensetzt. Diese werden vom Vorstand der Stiftung auf der Grundlage einer Empfehlung des Leiters des örtlichen Bildungs- oder Schulzentrums bzw. Schulleiters und/oder eines Vorschlags des Örtlichen Stiftungsbeirats berufen; die Stiftungsbeiratsmitglieder sollen nach Möglichkeit einen regionalen Bezug zum örtlichen Schulstandort haben. Auf Entscheidung des Vorstands kann im Ausnahmefall von der Bildung eines örtlichen Stiftungsbeirats abgesehen werden. Dies gilt in der Regel, wenn am jeweiligen örtlichen Schulstandort keine Beiratsmitglieder gefunden werden können.
- (2) Die Amtszeit der nach Abs. 1 berufenen Stiftungsbeiratsmitglieder beträgt fünf Jahre. Das Amt endet im Übrigen durch Tod oder Niederlegung, die jederzeit zulässig ist, oder durch Abberufung aufgrund eines Beschlusses des Vorstands. Eine erneute Berufung sowie eine Abberufung sollen in der Regel nur auf Empfehlung des Örtlichen Stiftungsbeirats erfolgen; dem betroffenen Mitglied ist vor der Abberufung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Mehrfache Wiederberufung ist möglich.
- (3) Der Örtliche Stiftungsbeirat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Willenserklärungen des Örtlichen Stiftungsbeirats werden in dessen Namen von seinem Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem stellvertretenden Vorsitzenden abgegeben.
- (5) Der Örtliche Stiftungsbeirat tritt bei Bedarf, mindestens aber drei Mal im Kalenderjahr zusammen. Auf schriftlichen Antrag des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart, des Stiftungsrats oder des Vorstands unter Angabe des Zwecks der Verhandlung ist der Vorsitzende, in dessen Verhinderungsfall sein Stellvertreter, zur Einberufung einer Sitzung des Örtlichen Stiftungsbeirats verpflichtet.
- (6) Die Einberufung des Örtlichen Stiftungsbeirats erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung durch seinen Stellvertreter mit einer Frist von zwei Wochen unter Angabe von Ort und Form der Sitzung, Tag, Zeit und der Tagesordnung. In dringenden Fällen kann die Frist auf bis zu drei Tage verkürzt werden.
- (7) Die Mitglieder des Vorstands und der Leiter des örtlichen Bildungs- oder Schulzentrums, ersatzweise der örtliche Schulleiter, sind zu allen Sitzungen des Örtlichen Stiftungsbeirats einzuladen. Sie haben das Recht, an den Sitzungen ohne Stimmrecht teilzunehmen.
- (8) Die Leitung der Sitzungen des Örtlichen Stiftungsbeirats erfolgt durch den Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung durch seinen Stellvertreter.
- (9) Die Mitglieder des Örtlichen Stiftungsbeirats, die nicht ohnedies in einem Beamten- oder Anstellungsverhältnis zur Stiftung stehen, sind grundsätzlich ehrenamtlich, d.h. unentgeltlich für die Stiftung tätig; sie erhalten jedoch auf Nachweis Ersatz von gegebenenfalls entstehenden angemessenen Auslagen und Aufwendungen.

### § 17 Aufgaben der Örtlichen Stiftungsbeiräte

- (1) Der jeweilige Örtliche Stiftungsbeirat berät den Vorstand, den jeweiligen Leiter des örtlichen Bildungs- oder Schulzentrums bzw. den örtlichen Schulleiter und gegebenenfalls die gemäß § 15 bestellten besonderen Vertreter in allen Belangen betreffend den jeweiligen Schulstandort. Der Örtliche Stiftungsbeirat trägt dafür Sorge, dass
  - a) das Schulgeschehen vor Ort von lokaler, elternschaftlich und zugleich ehrenamtlich geprägter Wahrnehmung von Mitverantwortung geprägt bleibt,
  - b) die lokalen und regionalen Verbindungen der örtlichen Schulstandorte zum kirchlichen, gesellschaftlichen und politischen Umfeld gewährleistet werden sowie
  - c) die historische Eigenart und Tradition der jeweiligen Schulen gewahrt werden.
- (2) Zu den Aufgaben des Örtlichen Stiftungsbeirats betreffend den jeweiligen Schulstandort gehören insbesondere:
  - a) Wahl des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Örtlichen Stiftungsbeirats,
  - b) Beratung und Beschlussempfehlung bei Entscheidungen über die Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten des jeweiligen örtlichen Schulstandorts,
  - c) Begleitung der Schulentwicklung vor Ort,
  - d) Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der schulischen und religionspädagogischen Gesamtkonzeption der Stiftung,
  - e) Beratung bei Auflösung von Schulverträgen.

Weitere Beratungsgegenstände können in der jeweiligen Geschäftsordnung des Örtlichen Schulbeirats geregelt werden.
- (3) Folgende für den jeweiligen örtlichen Schulstandort, dessen Angebotscharakter und für die Zusammenarbeit vor Ort wesentlichen Entscheidungen werden durch den Vorstand und gegebenenfalls den oder die besonderen Vertreter nur nach vorheriger Beschlussfassung des jeweiligen Örtlichen Schulbeirats vollzogen:
  - a) Änderung der Schulform und weiterer Schulangebote, wie beispielsweise Ganztagesbereich, Kindergarten,
  - b) Besetzung der örtlichen Schulleitung oder sonstiger örtlicher Leitungspositionen nach Maßgabe der Stellenbesetzungsordnung,
  - c) Auswahl von zentralen Dienstleistern, wie beispielsweise zum Betrieb einer Schulmensa,
  - d) Erhebung oder Änderungen von Schulgeldern, Essens- und Elternbeiträgen.

Soweit ein örtlicher Stiftungsbeirat in einer konkreten Angelegenheit Entscheidungsvorschlägen des Vorstands bzw. gegebenenfalls den oder die besonderen Vertreter bereits zum zweiten Mal widersprochen hat, steht dem Vorstand das Recht zu, die Angelegenheit dem nach § 10 sachzuständigen Ausschuss zur

weiteren Beratung vorzulegen, welcher bestehende Differenzen zusammen mit dem Vorstand und einem vom betroffenen örtlichen Stiftungsbeirat benannten Mitglied des örtlichen Stiftungsbeirats erörtert und danach dem Stiftungsrat eine Empfehlung zur endgültigen Entscheidung über die Angelegenheit unterbreitet.

- (4) Der örtliche Stiftungsbeirat stellt unter Berücksichtigung des Gesamtwirtschaftsplans den jeweiligen örtlichen Teil-Wirtschafts- und Teil-Investitionsplan auf, soweit ihm nach Maßgabe der Finanzordnung das Aufstellungsrecht zukommt. Sollte der Vorstand dem Aufstellungsbeschluss widersprechen, werden die Teilpläne dem AK Finanzen zur weiteren Beratung vorgelegt, welcher bestehende Differenzen zusammen mit dem Vorstand und einem vom betroffenen örtlichen Stiftungsbeirat benanntes Mitglied des örtlichen Stiftungsbeirats erörtert und danach dem Stiftungsrat eine Empfehlung zur endgültigen Entscheidung über die Teilpläne unterbreitet.
- (5) Die Örtlichen Stiftungsbeiräte haben im Übrigen die Aufgabe, bis zu fünf Vertreter in den Stiftungsrat zu wählen (§ 7 Abs. 2 lit. g). Die gewählten Vertreter behalten ihren Sitz im Örtlichen Stiftungsbeirat, sie haben aber für die Dauer ihrer Amtszeit im Stiftungsrat kein Antrags- und Stimmrecht im Örtlichen Stiftungsbeirat. Wählbar sind Mitglieder der Örtlichen Stiftungsbeiräte, die nicht nach § 7 Abs. 3 von der Wahl ausgeschlossen sind. Die Wahl erfolgt unter Leitung einer vom Vorstand berufenen Wahlkommission auf der Grundlage einer Kandidatenliste in schriftlicher und geheimer Abstimmung als Briefwahl oder in entsprechender elektronischer Form. Jeder örtliche Stiftungsbeirat hat drei JA-Stimmen, die nicht kumulativ auf einen Kandidaten vergeben werden dürfen. Die Wahl ist ungeachtet der Anzahl der abgegebenen Stimmen gültig; ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Die Kandidaten sind nach der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen gewählt; bei Stimmgleichheit entscheidet die Wahlkommission durch Ziehung eines Loses. Im Übrigen erfolgt die Vorbereitung und Durchführung der Wahl nach Maßgabe einer vom Stiftungsrat auf Vorschlag des Vorstands erlassenen Wahlordnung.

### § 18

#### Schulstandortübergreifende Ausschüsse

- (1) Der Vorstand kann zu seiner Beratung schulstandortübergreifende Ausschüsse bilden. Aufgaben dieser Ausschüsse können insbesondere sein:
  - a) Beratung von schulstandortübergreifenden Themen und Projekten,
  - b) Beratung über gemeinsame, schulstandortübergreifende Werbemaßnahmen und Öffentlichkeitsarbeit,
  - c) Beratung über bildungspolitische Themen und Schulentwicklungsthemen, die mehrere oder alle Standorte betreffen,
  - d) Beratung über Maßnahmen der Mitarbeitergewinnung und -entwicklung.
- (2) Die Ausschüsse können zeitlich begrenzt oder dauerhaft gebildet werden; sie können jederzeit aufgelöst werden. Über deren Bildung, deren Aufgaben und

deren Auflösung entscheidet der Vorstand. Näheres kann in der Geschäftsordnung geregelt werden.

### § 19 Schulaufsicht

Der Bischof von Rottenburg-Stuttgart nimmt die bischöfliche Schulaufsicht über die katholischen Schulen gemäß Canon 806 §§ 1 und 2 CIC wahr. Der Stiftungsvorstand und die Mitarbeiter im Stiftungsschulamt unterliegen in bischöflichen Schulaufsichtsangelegenheiten unmittelbar der Weisung des Bischofs.

### § 20 Kirchliche Aufsicht

(1) Die Stiftung steht unter kirchlicher Aufsicht gemäß § 25 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg in Verbindung mit der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der jeweils gültigen Fassung. Dazu gehört insbesondere, dass die kirchliche Stiftungsaufsicht über die Tätigkeit der Stiftungsorgane regelmäßig unterrichtet wird. Gemäß § 13 Abs. 1 Satz 3 der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist von den Stiftungsorganen in den folgenden Fällen die Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsicht einzuholen:

- a) Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern der Aufsichtsorgane. Hiervon ausgenommen sind Rechtsgeschäfte des täglichen Bedarfs des Mitglieds des Aufsichtsorgans,
  - b) Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i.S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen,
  - c) Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen,
  - d) Mitgliedschaft von Mitgliedern des Vorstands der Stiftung in einem geschäftsführenden Organ eines anderen Rechtsträgers,
  - e) Satzungsänderungen,
  - f) Umwandlung, Zusammenlegung oder Auflösung der Stiftung.
- (2) Darüber hinaus sind gemäß § 14 Abs. 1 der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart der kirchlichen Stiftungsaufsicht von den Stiftungsorganen folgende Maßnahmen anzuzeigen:
- a) Errichtung, Übernahme und Schließung von Einrichtungen, die nicht als Rechtsträger und Beteiligungen im Sinne von Abs. 1 Nr. 3 zu verstehen sind, insbesondere bei Betriebsübergängen und der wesentlichen sächlichen und/oder räumlichen Erweiterung oder Verkleinerung von Geschäftsbereichen,
  - b) Vergabe von Darlehen, Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- oder Garantieerklärungen sowie Gewährung sonstiger Sicherungsrechte ab einem Wert von 500.000,- Euro,
  - c) wesentliche Kooperationen, die eine Geschäftsbesorgung für einen anderen Rechtsträger in einzelnen oder mehreren Geschäfts- oder Unternehmensbereichen beinhalten.

- (3) Die Maßnahmen sind der kirchlichen Stiftungsaufsicht so frühzeitig vor deren Durchführung anzuzeigen, dass deren etwaige Beanstandungen noch beachtet werden können.
- (4) Die Stiftung hat der kirchlichen Stiftungsaufsicht innerhalb von sieben Monaten nach Ende eines jeden Geschäftsjahres einen geprüften Jahresabschluss und einen Tätigkeitsbericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks unaufgefordert vorzulegen. Der Gesamt-Wirtschaftsplan ist innerhalb von vier Monaten nach Beginn des Geschäftsjahres bei der kirchlichen Stiftungsaufsicht einzureichen.
- (5) Die Stiftung wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihrer jeweiligen Fassung an.

### § 21

#### Zweckänderung, Zulegung, Zusammenlegung und Satzungsänderung

- (1) Der Stiftungsrat kann eine Änderung des Stiftungszwecks, die Zulegung zu einer anderen Stiftung oder die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung beschließen, wenn der Stiftungszweck unmöglich wird oder sich die Verhältnisse derart ändern, dass die dauernde und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr möglich ist. Die Beschlüsse dürfen die Steuerbegünstigung der Stiftung nicht gefährden.
- (2) Beschlüsse über die Satzungsänderung, Zweckänderung, Zulegung oder Zusammenlegung der Stiftung können nur in Sitzungen des Stiftungsrats gefasst werden und bedürfen einer Mehrheit von zwei Drittel der Mitglieder des Stiftungsrats. Die Beschlüsse werden erst mit der Genehmigung der kirchlichen und der staatlichen Stiftungsaufsichtsbehörde wirksam.

### § 22

#### Aufhebung der Stiftung und Vermögensanfall

- (1) Kann der Zweck der Stiftung nicht mehr aufrechterhalten werden und kommt weder eine Zweckänderung noch eine Zulegung zu oder Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung in Betracht, ist die Stiftung aufzuheben. Der Beschluss über die Aufhebung der Stiftung kann nur in einer Sitzung des Stiftungsrats gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von zwei Drittel der Mitglieder des Stiftungsrats. Er wird erst mit der Genehmigung der kirchlichen und staatlichen Stiftungsbehörde wirksam.
- (2) Im Falle der Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Stiftung an die Diözese Rottenburg-Stuttgart, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätig oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat, möglichst für die in § 2 der Satzung festgelegten Zwecke.

### § 23

#### Schriftform und Sprachregelung

- (1) Als schriftlich im Sinne dieser Stiftungssatzung gilt auch eine Mitteilung per Telefax oder per E-Mail.
- (2) Diese Stiftungssatzung verwendet der besseren Lesbarkeit wegen bei der Bezeichnung von Organmitgliedern die männliche Form und versteht diese geschlechtsneutral.

### § 24

#### Inkrafttreten und Übergangsregelung

- (1) Diese Satzung tritt nach Zustimmung der kirchlichen Stiftungsbehörde mit dem Tag der Genehmigung durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg als staatliche Stiftungsbehörde in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Satzung endet das Amt der bisherigen Mitglieder des Stiftungsrats und beginnt das Amt der Stiftungsratsmitglieder nach Maßgabe des § 7 Abs. 2 dieser Satzung. Die Berufung der Mitglieder nach § 7 Abs. 2 lit. a) und die Bestätigung der Mitglieder nach § 7 Abs. 2 lit. b) bis f) durch den Bischof erfolgt aufschiebend bedingt von dem Inkrafttreten dieser Satzung. Die erstmalige Wahl der Stiftungsratsmitglieder nach § 7 Abs. 2 lit. g) wird ersetzt durch eine Kooptierung dieser Mitglieder aufgrund Beschlussfassung der übrigen Stiftungsratsmitglieder mit einer Mehrheit der abgegebenen Stimmen in der ersten Stiftungsratssitzung nach Inkrafttreten dieser Satzung. Die dergestalt kooptierten Stiftungsratsmitglieder bleiben solange im Amt, bis erstmals gemäß § 17 Abs. 3 und der zu erlassenden Wahlordnung eine ordentliche Wahl der Stiftungsratsmitglieder nach § 7 Abs. 2 lit. g) erfolgt ist; diese Wahl soll spätestens innerhalb von zwei Jahren nach Inkrafttreten dieser Satzung durchgeführt worden sein.

BO-Nr. 3612

**G e n e h m i g t**

Rottenburg, den 20.09.2022

Diözesanverwaltungsrat

i. V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

---

## Personalangelegenheiten

### Personalnachrichten

#### Personalveränderungen bei Priestern und Diakonen

#### Der Bischof von Rottenburg-Stuttgart hat folgende Wahlen bestätigt und die Gewählten mit der Führung der Amtsgeschäfte beauftragt:

Pfarrer Vo Tuan Anh Le zum stellvertretenden Dekan des Dekanats Heidenheim (07.07.2022).

#### Der Bischof von Rottenburg-Stuttgart hat verliehen:

#### Investitur

Vikar Dr. Guido **Bömer** zum Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Joseph in Schöntal, St. Georg in Aschhausen, St. Sebastian in Berlichingen, St. Kilian in Bieringen, St. Georg in Marlach, St. Johann Baptist in Oberkessach, Mariä Himmelfahrt in Sindeldorf, St. Martinus in Westernhausen und der Filialkirchengemeinde Maria Hilf in Schleierdorf und zum leitenden Pfarrer der Seelsorgeeinheit 4 „Schöntal“, Dekanat Hohenlohe (09.10.2022).



Pfarrer Jens **Brodbeck** zum Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Johannes Evangelist in Fellbach, Zur Allerheiligsten Dreifaltigkeit in Schmiden und Christus König in Oeffingen (in Seelsorgeeinheit mit der Italienischen Kath. Gemeinde Maria Regina in Fellbach) und zum leitenden Pfarrer der Seelsorgeeinheit 1 „Fellbach“, Dekanat Rems-Murr (25.09.2022).

Pfarrer Matthias **Frank** zum Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Georg in Mutlangen, Christus König in Großdeinbach und St. Maria in Wetzgau-Rehnenhof und zum leitenden Pfarrer der Seelsorgeeinheit 24 „Limeshöhe“, Dekanat Ostalb (15.10.2022).

Vikar Fabian **Ploneczka** zum Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Petrus und Paulus in Weißenau, St. Walburga in Gornhofen, St. Johann Baptist in Obereschach und St. Antonius von Padua in Oberzell und zum leitenden Pfarrer der Seelsorgeeinheit 2 „Ravensburg-Süd“, Dekanat Allgäu-Oberschwaben (02.10.2022).

Pfarrer Gunnar **Sohl** zum Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Gallus und Ulrich in Kiblegg, St. Ursula in Immenried und St. Petrus und Magnus in Waltershofen und zum leitenden Pfarrer der Seelsorgeeinheit 13 „Kiblegg“, Dekanat Allgäu-Oberschwaben (11.09.2022).

Vikar Sebastian **Tanneberger** zum Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Petrus und Paulus in Spaichingen, Mariä Himmelfahrt in Balgheim und St. Petrus und Paulus in Dürbheim und zum leitenden Pfarrer der Seelsorgeeinheit 5 „Am Dreifaltigkeitsberg“, Dekanat Tuttlingen-Spaichingen (25.09.2022).

#### Ernennungen

Pfarrer Rajesh Jose **George** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Pelagius in Rottweil, St. Gallus in Wilflingen, St. Franziskus Xaverius in Gölldorf, St. Nikolaus in Zepfenhan, St. Michael in Feckenhausen, St. Ulrich in Wellendingen und St. Dionysius in Neufra, Seelsorgeeinheit 5, Dekanat Rottweil (01.10.2022).

Vikar Clemens **Knorpp** zum Pfarrvikar mit dem Titel Pfarrer in den Kirchengemeinden St. Ulrich in Kirchheim unter Teck und Maria Königin in Kirchheim unter Teck (in Seelsorgeeinheit mit der Kroatischen Kath. Gemeinde Sveti Nikola Tavelić in Kirchheim unter Teck und der Italienischen Kath. Gemeinde San Marco Evangelista in Kirchheim unter Teck), Seelsorgeeinheit 13 „Kirchheim unter Teck“, Dekanat Esslingen-Nürtingen (01.10.2022).

Pater Ante Ivan **Rozić** zum Leiter der Kroatischen Kath. Gemeinden Sveti Ivan Krstitelj in Stuttgart-Feuerbach, Seelsorgeeinheit 5 „Stuttgart-Nordwest“, Stadtdekanat Stuttgart (50 %) und Sveti Nikola Tavelić in Stuttgart-Bad Cannstatt, Seelsorgeeinheit 9 „Stuttgart St. Urban“, Stadtdekanat Stuttgart (50 %) (01.10.2022).

#### Beendigungen

Pater Giuseppe **Ghilardi** CS ist in den Dienst seines Ordens zurückgekehrt (30.09.2022).

Pater Marcio Antonio **Lenzen Lisboa** OFM ist in den Dienst seines Ordens zurückgekehrt (30.09.2022).

Pfarrer Dr. Paul Chinaemerem **Odoeme** ist in den Dienst seiner Heimatdiözese zurückgekehrt (30.09.2022).

Pfarrer Chikwe Uzochukwu **Ukachukwu** ist in den Dienst seiner Heimatdiözese zurückgekehrt (30.09.2022).

#### Weitere Personalveränderungen

Diakon Dr. Mark J. **Schaefer** zum Diakon im Zivilberuf in der Kirchengemeinde St. Lukas, Seelsorgeeinheit 3 „Reutlingen-Südwest“, Dekanat Reutlingen-Zwiefalten (01.10.2022).

#### Pensionierungen

Pfarrer Dr. Sebastian **Mukoma** in Gärtringen, Dekanat Böblingen (01.09.2022).

Pfarrer Andreas **Ochmann** in Laupheim, Dekanat Biberach (01.10.2022).

#### Todesfälle

28.09.2022 Prälat Bernhard **Kah** in Ravensburg, 89 Jahre.

01.10.2022 Pfarrer i.R. Hans **Nagel** in Schwäbisch Gmünd, 90 Jahre.

#### R.I.P.

#### Stellenausschreibung

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht für das Team der Diözesanleitung BDKJ/BJA eine/n

#### Diözesanleiterin BDKJ/BJA (w) Diözesanleiter BDKJ/BJA (m)

Beschäftigungsumfang: 75%, projektbezogene Aufstockung auf 100 % möglich. Wahlamt für 3 Jahre, **Bewerbungsschluss ist am 07.01.2023**.

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der Diözese Rottenburg Stuttgart unter [jobs.drs.de/](http://jobs.drs.de/) und [bdkj.info/jobs](mailto:bdkj.info/jobs)

---

## Mitteilungen

### Versicherungswesen

#### Hinweis zur Gebäudeversicherung/ Versicherung von Leitungswasserschäden

Die Rahmenvereinbarung der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Gebäudeversicherung umfasst die Bausteine:

- Feuerversicherung
- Elementarschadenversicherung und
- Gebäudeleitungswasserversicherung

Während die Feuer- und Elementarschadenversicherung im Rahmen der Gebäudeversicherung auf Grundlage der Rahmenvereinbarung für alle Gebäude abgeschlossen wird, steht es den Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen frei, ob der Abschluss der Gebäudeleitungswasserversicherung im Rahmen der Gebäudeversicherung erfolgt. Die Gebäudeleitungswasserversicherung umfasst Schäden durch Rohrbruch oder Frost an den wasserführenden Leitungen im Gebäude (Kaltwasser-, Warmwasser- und Heizungsleitungen) sowie den Zuleitungsrohren der Wasserversorgung und Heizung außerhalb des Gebäudes. Ferner ersetzt der Versicherer die Durchnässungsschäden am Gebäude, die durch einen

bestimmungswidrigen Leitungswasseraustritt eintreten. Dies sind beispielsweise notwendige Trocknungsmaßnahmen, den Austausch des Estrichs bzw. der fest verbundenen Bodenbeläge sowie schadenbedingten Maler-, Schreiner- oder auch Elektroarbeiten.

Über 70 % der über das Rahmenabkommen zur Gebäudeversicherung der Diözese Rottenburg-Stuttgart versicherten Gebäude sind bereits gegen die Gefahr Leitungswasser versichert. Die stark ansteigende Zahl von Leitungswasserschäden in den vergangenen Jahren führt auch zu steigenden Aufwendungen für Schadenzahlungen beim Versicherer. Dies zeigt, dass die Leitungswasserversicherung ein sehr wichtiger und sinnvoller Bestandteil der Gebäudeversicherung ist.

Der Einschluss der Gefahr Leitungswasser in die Gebäudeversicherung ist auch deshalb wichtig, weil der Gebäudebestand und damit die wasserführenden Leitungen und Installationen immer älter werden und das Risiko von korrosionsbedingten Rohrbrüchen damit ständig zunimmt. Ferner hat der ein oder andere Winter mit strengen Frostperioden in den vergangenen Jahren zu zahlreichen Frostschäden geführt. Leitungswasserschäden, insbesondere Frostschäden, können einen Schadenumfang von mehreren Hunderttausend Euro erreichen, da sich große Wassermengen beim Platzen der Leitungen im gesamten Gebäude verteilen.

Die Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen, die bislang für ihre Gebäude noch keine Leitungswasserversicherung abgeschlossen haben oder nur einen Teil der Gebäude gegen Leitungswasserschäden versichert haben, werden deshalb gebeten, ihre Gebäude im Rahmen der Gebäudeversicherung gegen Leitungswasser zu versichern.

Auf dem jeweils jährlich von der Württembergischen Gemeinde-Versicherung a. G. (WGV) übersandten aktuellen Versicherungsschein zur Gebäudeversicherung, kann entnommen werden, für welche Gebäude bereits Versicherungsschutz gegen die Gefahr Leitungswasser besteht. Sofern die Gefahr Leitungswasser dann künftig für bestimmte Objekte mitversichert werden soll, genügt jeweils eine entsprechende Mitteilung in Textform (z. B. E-Mail) seitens der Kirchengemeinde. Versicherungsschutz besteht dann jeweils frühestens ab Antragseingang.

Sofern Sie bereits alle Gebäude gegen Leitungswasserschäden versichert haben, müssen Sie selbstverständlich nichts veranlassen.

### Kirchlicher Jugendplan 2023

Mit dem Online-Formular für den Kirchlichen Jugendplan 2023 können **bis zum 20. Januar 2023** auf [bdkj.info/service/zuschuesse/antragsformular-kjp/](http://bdkj.info/service/zuschuesse/antragsformular-kjp/) Zuschüsse für religiöse Bildungsmaßnahmen in der kirchlichen Jugendarbeit im Kalenderjahr 2023 beantragt werden.

Unter [bdkj.info/service/zuschuesse/](http://bdkj.info/service/zuschuesse/) können auch die Richtlinien für den Kirchlichen Jugendplan abgerufen werden, die alle wichtigen Informationen zu den Förder Voraussetzungen und zum Verfahren enthalten. Nach Ablauf der Antragsfrist wird die Förderquote für den Kirchlichen Jugendplan 2023 berechnet und allen Antragsteller/innen mitgeteilt.

### Förderung von mehrtägigen Tagen der Orientierung und eintägigen Orientierungstagen im Jahr 2023

Als alternative Fördermöglichkeit zum Kirchlichen Jugendplan stellen die Hauptabteilungen III – Jugend und IX – Schulen Zuschüsse für die Durchführung von mehrtägigen Tagen der Orientierung und eintägigen Orientierungstagen zur Verfügung. Zuschussberechtigt sind öffentliche Schulen sowie der BDKJ und seine Mitgliedsverbände bzw. Jugendorganisationen und die in der Diözese anerkannten außerschulischen Träger der Jugendarbeit, sofern sie mit einer öffentlichen Schule kooperieren. Weitere Informationen zur Fördermöglichkeit, insbesondere die Zuschussrichtlinie und Rahmenordnung, sind im Internet zu finden auf [bdkj.info/service/zuschuesse](http://bdkj.info/service/zuschuesse) unter der Überschrift „**Neuer Fördertopf TdO/OT**“. Unter diesem Link ist zudem das Online-Formular eingestellt, mit dem **bis zum 20. Januar 2023** mehrtägige Tage der Orientierung und eintägige Orientierungstage im Jahr 2023 beantragt werden können. Nach Ablauf der Antragsfrist wird die Förderquote berechnet und allen Antragsteller/innen mitgeteilt.

### Ausfall- und Stornokosten sowie abweichende Veranstaltungsformate

Sofern auch zukünftig aufgrund von Regelungen zur Vermeidung der Ausbreitung der Corona-Pandemie Veranstaltungen verschoben werden oder in einem abweichendem Veranstaltungsformat (z. B. web-basiert oder ohne vorgesehene Übernachtungen) stattfinden, können die entsprechenden Kosten unter Hinweis auf den ursprünglich geplanten Termin im Rahmen der Zuschussrichtlinien abgerechnet werden.

Obergrenze für die Bezuschussung ist der ursprünglich beantragte Zuschuss bzw. falls niedriger die tatsächlich angefallenen Kosten.

Auch Ausfall- oder Stornokosten sind zu belegen. Die Abrechnungen sollen mit den üblichen Verwendungsnachweisformularen erfolgen.

### Zuschüsse zum Weltjugendtag 2023 in Portugal

Jugendliche und junge Erwachsene aus der Diözese Rottenburg-Stuttgart die vom **1. bis 6. August 2023 am Weltjugendtag in Portugal** teilnehmen, können Zuschüsse erhalten. Pro Teilnehmer/in werden 70 € ausbezahlt.

Zuschussberechtigt ist, wer seinen Wohnsitz in der Diözese Rottenburg-Stuttgart hat und ohne eigenes Einkommen ist.

Zuschussberechtigt sind ausschließlich Teilnehmer/innen einer organisierten Fahrt eines Trägers aus der Diözese (z. B. Kirchengemeinden, Verbandsgruppen, Schulen, Jugendorganisationen ...) die ihren Wohnsitz im Bereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart haben und ohne eigenes oder geringes Einkommen sind. Individualreisende erhalten keinen Zuschuss.

Die Zuschüsse werden ausschließlich über den Träger der Reise zum Weltjugendtag beantragt, abgerechnet und ausbezahlt.

Die Abrechnung und Auszahlung erfolgt nach der Rückkehr, Abgabefrist des Antrags-/Abrechnungs-Formulars ist der 31.08.2023.

Eine Teilnehmer/innenliste ist beizufügen.

Das entsprechende Formular ist unter *bdkj.info/wjt* abrufbar.

Bei Rückfragen zur Bezuschussung wenden Sie sich gerne an die Sachbearbeitung Zuschüsse beim Bischöflichen Jugendamt in Wernau:

Sabine Scheller  
Antoniusstraße 3  
73249 Wernau  
Tel.: 07153 3001-138  
E-Mail: *sscheller@bdkj.info*

### Kirchenbänke kostenlos abzugeben

Aufgrund Sanierungs- und Umbaumaßnahmen gibt das Kloster Reute Kirchenbänke von zwei Kapellen kostenlos ab. **Diese sollen wieder in einer Kirche verwendet werden.** Die Abholung/Transport erfolgt auf eigene Kosten.

Die Bänke aus der Mutterhauskapelle – insgesamt 22 Sitzreihen – sind rund 4,35 Meter lang.

Die Bänke aus der Franziskuskapelle – ca. 24 Sitzreihen – sind rund 3,10 Meter lang.

Die **Abholung** sollte **bis zum 31.12.2022** erfolgt sein.

#### Ansprechpartnerin:

Sr. Rebecca Langer  
Kloster Reute  
Klostergasse 6  
88339 Bad Waldsee-Reute  
Tel.: 07524 708-140  
E-Mail: *sr.rebecca@kloster-reute.de*

### Führungs- und Kommunikationstraining für Frauen in Verantwortung 2023

#### Strategiekompetenz und Konfliktmanagement

**Datum:** 4 Tage: 09./10.03.2023 und 18./19.04.2023

**Ort:** Christkönighaus, Paracelsusstr. 89, 70599 Stuttgart

**Referentin:** Sabinja Klink

**Preis:** € 510,- zzgl. Verpflegung und evtl. Unterkunft

**Anmeldung bis 05.12.2022** bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Fachbereich Frauen, Jahnstraße 30, 70597 Stuttgart, Tel.: 0711 9791-1050, E-Mail: *frauen@bo.drs.de*, mit dem Anmeldeabschnitt vom Flyer oder Online-Anmeldung: *kirche-und-gesellschaft.drs.de/frauen/fortbildungen.html*

**Zielgruppen:** zukünftige und aktuelle weibliche Führungskräfte, Stellvertreterinnen, Nachwuchsführungskräfte

Intern: in haupt- und ehrenamtlichen Führungspositionen in kirchlichen Institutionen der DRS

Extern: in Wirtschaft, Wissenschaft, Verwaltung, Gesundheit, Recht, Bildung und ebenso Freiberuflerinnen

In diesen vier Tagen werden u. a. Organisationen in Veränderung, Umgang mit Einflussnahme und Autorität sowie Konfliktbearbeitung und Strategien effektiver Verhandlungsführung bearbeitet. Zentral in diesen Einheiten ist die Bewusstmachung des persönlichen Führungsprofils und der Vision authentischer und gelingender Führung. Zudem vertiefen Sie Ihre Praxistools der Mitarbeiter/innen-Führung.

### Team-Führung in turbulenten Zeiten – Gesunde Führung und Change Management

**Datum:** 2 Tage: 17. – 18.10.2023

**Ort:** Christkönighaus, Paracelsusstr. 89, 70599 Stuttgart

**Referentin:** Sabinja Klink

**Preis:** € 270,- zzgl. Verpflegung und evtl. Unterkunft

**Anmeldung bis 13.07.2023** bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Fachbereich Frauen, Jahnstraße 30, 70597 Stuttgart, Tel.: 0711 9791-1050, E-Mail: *frauen@bo.drs.de* mit dem Anmeldeabschnitt vom Flyer oder Online-Anmeldung: *kirche-und-gesellschaft.drs.de/frauen/fortbildungen.html*

**Zielgruppen:** zukünftige und aktuelle weibliche Führungskräfte, Stellvertreterinnen, Nachwuchsführungskräfte

Intern: in haupt- und ehrenamtlichen Führungspositionen in kirchlichen Institutionen der DRS

Extern: in Wirtschaft, Wissenschaft, Verwaltung, Gesundheit, Recht, Bildung und ebenso Freiberuflerinnen

Sie entwickeln passend für Ihr Team und Ihre Organisation Ihr persönliches Konzept der „Gesunden Führung“. Inhalte: Ressourcen und Strategien zur Gesunderhaltung als Führungskraft; das Team im Spannungsfeld vielfältiger Anforderungen und Veränderungen unterstützen; Motivation und Gesundheit der Mitarbeiter/innen durch optimierte Strukturen, (Kommunikations-)Prozesse und Führungsverhalten fördern; Modelle des „Gesunden Führens“ als Führungsnavigator (z. B. Salutogenese, Lebensbalance, Appreciative Inquiry) anwenden; Tipps zur Teampflege und -Entwicklung in Zeiten der Veränderung

### Führungswerkstatt – Mitarbeiter/innen führen und binden in Zeiten von Generationenwechsel und Fachkräftemangel

**Datum:** 14.11.2023

**Ort:** Christkönighaus, Paracelsusstr. 89, 70599 Stuttgart

**Referentin:** Sabinja Klink

**Preis:** € 140,- zzgl. Verpflegung

**Anmeldung bis 07.08.2023** bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Fachbereich Frauen, Jahnstraße 30, 70597 Stuttgart, Tel.: 0711 9791-1050/-4762, E-Mail: *frauen@bo.drs.de* mit dem Anmeldeabschnitt vom Flyer oder Online-Anmeldung: *kirche-und-gesellschaft.drs.de/frauen/fortbildungen.html*

**Zielgruppen:** zukünftige und aktuelle weibliche Führungskräfte, Stellvertreterinnen, Nachwuchsführungskräfte

Intern: in haupt- und ehrenamtlichen Führungspositionen in kirchlichen Institutionen der DRS

Extern: in Wirtschaft, Wissenschaft, Verwaltung, Gesundheit, Recht, Bildung und ebenso Freiberuflerinnen

Die jährlich wiederkehrende Führungswerkstatt lädt Sie mit aktuellen Theorie-Impulsen und kollegialer Beratung zum Innenhalten und Reflektieren Ihrer aktuellen Situation ein. Sie entwickeln im Austausch mit anderen Frauen in Verantwortung Ihre Strategien weiter.

## Angebote der Diözesanstelle Berufe der Kirche

Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung auf der Homepage [berufe-der-kirche-drs.de](http://berufe-der-kirche-drs.de) zu finden.  
Wir bitten um Anmeldung per E-Mail unter [berufe-der-kirche@drs.de](mailto:berufe-der-kirche@drs.de)

Datum	Titel	Zielgruppe	Ort
16.12.2022	Studieninfotag Theologie, Angewandte Theologie und Religionspädagogik	Junge Erwachsene	Johanneum und Theologicum in Tübingen
27.01.2023	Infotag Pastorale Berufe und Religionslehrer/in	Junge Erwachsene	Johanneum in Tübingen

### Diözesanstelle Berufe der Kirche

Brunsstr. 19, 72074 Tübingen  
Tel.: 07071 569-448 (Sekretariat: Frau Tollkühn)  
E-Mail: [berufe-der-kirche@drs.de](mailto:berufe-der-kirche@drs.de)  
Internet: [berufe-der-kirche-drs.de](http://berufe-der-kirche-drs.de)

## Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung

Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung auf der Homepage zu finden.  
Wir bitten um Online-Anmeldung unter: [institut-fwb.de](http://institut-fwb.de)

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe
29.11.2022	22735	Datenschutz im Ehrenamt	Ehrenamtliche
18.01.2023	23701	Grundlagen des kirchlichen Datenschutzes	Alle Mitarbeiter/innen
18.01.2023	23701	Datenschutz für Verantwortliche und Führungskräfte	Führungskräfte
21.01.2023	23376	Studientag der Multiplikator/innen für Fortbildungen für Liturgie mit Kindern und Familien	Multiplikator/innen-Kreis
25.01.2023	23727	Datenschutz im Ehrenamt	Ehrenamtliche
28.01.2023	23030	Einführungskurs Beauftragung Wortgottesfeier	Ehrenamtliche Mitarbeiter/innen
02.02.2023	23721	Datenschutzkonzept für Kirchengemeinden	Pastorale Mitarbeiter, Ehrenamtliche
02.02.2023	23735	Datenschutzkonzept für Hauptabteilungen und diözesane Einrichtungen	
06.02.2023	23234	Infoveranstaltung zur Weiterbildung Schulpastoral	Pastorale Dienste, Lehrkräfte mit pastoraler Berufseinführung
06.–08.02.2023	23228	Grundkurs Modul 1 für Pfarramtssekretäre/innen	Pfarramtssekretäre/innen
01.03.2023	23304	Finanzbuchhaltung – Grund- und Aufbauwissen	Mitarbeiter/innen von VZ und Unterzentren
02.03.2023	23302	GroupWise – Kalender und Praxis	Mitarbeiter/innen in einem Verwaltungsberuf; Pfarramtssekretäre/innen

## Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Rottenburg  
Postfach 9 · 72101 Rottenburg am Neckar  
E-Mail: [amtsblatt@bo.drs.de](mailto:amtsblatt@bo.drs.de)

Layout:  
Schwabenverlag AG, Ostfildern  
Druck:  
Bischöfliches Ordinariat,  
Abteilung Zentrale Verwaltung · Hausdruckerei,  
Rottenburg am Neckar  
Gedruckt auf 100% Altpapier (blauer Engel)

## Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2022

Liebe Schwestern und Brüder,

in den Ländern Lateinamerikas und der Karibik ist die Gesundheitsversorgung keine Selbstverständlichkeit. Oft sind es allein kirchliche Einrichtungen, die einen Zugang zur medizinischen Betreuung ermöglichen. Unser Lateinamerika-Hilfswerk Adveniat unterstützt solche Einrichtungen schon seit Jahrzehnten und stellt seine diesjährige Weihnachtsaktion unter das Motto „Gesundsein Fördern“.

An konkreten Beispielen aus Bolivien und Guatemala zeigt Adveniat, wie sich Gemeindemitglieder, Ordensleute und Priester mit großem Einsatz um Kranke kümmern: Gemeindeteams besuchen die Kranken und ihre Familien, Diözesen und Orden bilden Gesundheitshelferinnen und -helfer aus, kirchliche Krankenhäuser und Gesundheitsposten versorgen in ärmeren Regionen kranke Menschen und geben ihnen Hoffnung. All diese Aktivitäten haben ein gemeinsames Ziel: Eine menschenwürdige Gesundheitsversorgung darf auch für die Armen in Lateinamerika und der Karibik kein unerreichbares Gut sein.

Angesichts der Corona-Pandemie, die weltweit insbesondere die Armen trifft, sind solche Angebote in der Gesundheitsfürsorge wichtiger denn je. Deshalb bitten wir Sie um Ihre großzügige Spende bei der Weihnachtskollekte, die den Projekten von Adveniat zugutekommt. Zeigen Sie sich den armen Menschen in Lateinamerika und der Karibik verbunden, auch durch Ihr Gebet!

Fulda, den 29. September 2022

Für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

**+ Dr. Gebhard Fürst**  
Bischof

---

*Dieser Aufruf soll am 4. Adventssonntag, dem 18. Dezember 2022, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtstag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V. bestimmt.*

## Terminkalender für die Kollekten und Opferbeckensammlungen im Jahr 2023 in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

<i>Zeitpunkt</i>	<i>Name</i>	<i>Art der Kollekte</i>	<i>Verwendungszweck bei Überweisung</i>	<i>Bestimmung/Zweck</i>	<i>Abzurechnen mit</i>
<b>1. Januar</b> <i>(Neujahr)</i>	Afrikatag	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 100 100	„Damit sie das Leben haben“ – (Joh 10,10). Mit der Kollekte wird die Ausbildung einheimischer Priester und Schwestern in bedürftigen Diözesen in Afrika unterstützt.	Bistum Rottenburg-Stuttgart Postfach 9 72101 Rottenburg a. N. Volksbank in der Region eG IBAN: DE48 6039 1310 0005 4040 02 BIC: GENODES1VBH
<b>6. Januar</b> <i>(Dreikönig)</i>	Sternsingeraktion	Straßensammlung	–	Unter dem Motto „Kinder stärken, Kinder schützen – in Indonesien und weltweit“ steht der Kinderschutz im Fokus der Aktion Dreikönigssingen 2023.	Kindermissionswerk Aachen Sparkasse Aachen IBAN: DE32 3905 0000 0000 0002 99 BIC: AACSD33XXX
		Kollekte	–	In voller Höhe für allgemeine Gottesdienstzwecke der Kirchengemeinde, ggf. andere Beschlussfassung im KGR möglich.	–
<b>5. März</b> <i>(2. Fastensonntag)</i>	Caritas-Fastenopfer	Kollekte einschließlich Opferbecken	–	Unter dem Motto „Hier und jetzt helfen“ werden karitative Aufgaben in den Kirchengemeinden sowie Dienste und Projekte der Caritas vor Ort unterstützt. Einen besonderen Schwerpunkt legt die Caritas mit ihrer Kampagne 2023 auf das Thema „Klimagerechtigkeit“.	40% Kirchengemeinde für karitative Zwecke, 60% Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. <sup>1</sup> LBBW Stuttgart IBAN: DE31 6005 0101 0002 6662 22 BIC: SOLADEST600
<b>26. März</b> <i>(5. Fastensonntag)</i>	Misereor-Kollekte	Kollekte einschließlich Kinderfastenaktion	86 100 400	Die Misereor-Fastenaktion 2023 steht unter dem Leitwort „Frau. Macht. Veränderung.“	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>2. April</b> <i>(Palmsonntag)</i>	Kollekte für das Heilige Land	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 100 500	Unterstützung der Christen und kirchlichen Einrichtungen im Heiligen Land und im Nahen Osten. Förderung und Intensivierung sozialer und pastoraler Arbeit und Initiativen. Motto: „Gemeinsam den Christen im Heiligen Land eine Zukunft geben“.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>9./10. April</b> <i>(Ostersonntag und Ostermontag)</i>	Bischof-Moser-Kollekte	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 100 700	„Damit Glaube neu zündet“. Förderung von Personalkosten in pastoralen Projekten auf Diözesan-, Dekanats- und Gemeindeebene. 50% Zustiftung zum Kapitalvermögen der Stiftung, 50% zur zeitnahen Verwendung für die Projektförderung.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>16. April</b> <i>(Weißer Sonntag bzw. am Tag der feierlichen Erstkommunion)</i>	Diasporaopfer der Erstkommunionkinder	Kollekte einschließlich Opferbecken am Tag der Erstkommunion	–	Das Kollekteaufkommen ist für die Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora. Das Leitwort und das Motiv der Erstkommunion-Aktion 2023 „Weites Herz – offene Augen“ verweist auf die Begegnung des blinden Bettlers Bartimäus mit Jesus, von der im Markusevangelium erzählt wird.	Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken – Diaspora Kinderhilfe – Paderborn Bank für Kirche und Caritas IBAN: DE50 4726 0307 0050 0005 00 BIC: GENODEM1BKC

<sup>1</sup> Davon erhält der Caritasverband für Stuttgart e. V. sowie der Sozialdienst Kath. Frauen e. V. einen bestimmten Anteil des Kollektenaufkommens.

<b>Zeitpunkt</b>	<b>Name</b>	<b>Art der Kollekte</b>	<b>Verwendungszweck bei Überweisung</b>	<b>Bestimmung/Zweck</b>	<b>Abzurechnen mit</b>
<b>30. April</b> (4. Sonntag der Osterzeit)	Kirchliche Berufe	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 101 400	Förderung der geistlichen und kirchlichen Berufe, Förderung von seelsorgerlichen Initiativen.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>28. Mai</b> (Pfingstsonntag)	Renovabis-Kollekte	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 108 300	Seit 1993 unterstützt Renovabis Projekte zur pastoralen, sozialen und gesellschaftlichen Erneuerung in den Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>29. Juni</b> (Fest Peter und Paul oder Sonntag danach)	Peterspfennig-Kollekte	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 101 200	Für Werke der Mission, humanitäre Aufgaben der sozialen Förderung sowie zum Teil auch zur Unterstützung einiger Aktivitäten des Heiligen Stuhls.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>10. September</b> (2. Sonntag im September)	Welttag der sozialen Kommunikationsmittel	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 100 200	Kirchliche Büchereiarbeit, kirchliche Medienarbeit, überdiözesane Zwecke (für Kommunikationsmittel).	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>24. September</b> (letzter Sonntag im September)	Caritas-Kollekte (Herbstsammlung)	Kollekte einschließlich Opferbecken	–	Unter dem Motto „Hier und jetzt helfen“ werden karitative Aufgaben in den Kirchengemeinden sowie Dienste und Projekte der Caritas vor Ort unterstützt. Einen besonderen Schwerpunkt legt die Caritas mit ihrer Kampagne 2023 auf das Thema „Klimagerechtigkeit“.	50% Kirchengemeinde <sup>2</sup> für karitative Zwecke, 50% Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. LBBW Stuttgart IBAN: DE31 6005 0101 0002 6662 22 BIC: SOLADEST600
<b>22. Oktober</b> (4. Sonntag im Oktober)	missio-Kollekte (Weltmissionssonntag)	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 101 800	Das Motto wird zu gegebener Zeit unter <a href="https://www.missio-hilft.de">missio-hilft.de</a> veröffentlicht.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>2. November</b> (Allerseelen)	Priesterausbildung in Osteuropa	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 102 000	Priesterausbildung in Osteuropa. Das Kollektenergebnis wird an Renovabis e. V., die Solidaraktion der deutschen Katholiken für Menschen in Mittel- und Osteuropa, abgeführt.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>12. November</b> (2. Sonntag im November)	Martinuskollekte	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 102 100	„Gemeinsam gegen Arbeitslosigkeit – teilen und beteiligen.“ Kollekte zugunsten der Aktion Martinusmantel für Arbeitslose. Die barmherzigen Gaben und solidarischen Spenden der Gläubigen werden ohne Abzüge für Qualifizierungs- und Beschäftigungsprojekte in der Diözese verwendet, in denen gesellschaftlich benachteiligte Jugendliche und langzeitarbeitslose Menschen gefördert werden, um wieder eine Chance auf Ausbildung und Arbeit zu erhalten.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>19. November</b> (3. Sonntag im November)	Diaspora-Kollekte	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 101 000	Diaspora-Kollekte des Bonifatiuswerks zugunsten kath. Christen, die in einer extremen Minderheitensituation ihren Glauben leben. Das genaue Motto ist im Lauf des Jahres 2023 unter <a href="https://www.bonifatiuswerk.de/de/aktionen/diaspora-aktion/">https://www.bonifatiuswerk.de/de/aktionen/diaspora-aktion/</a> abrufbar.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>26. November</b> (Christ-König-Sonntag)	Jugendkollekte	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 102 600	Motto: „just fördert junge Ideen“ – Die Jugendstiftung der drs fördert innovative Jugendprojekte in Kirchengemeinden sowie auf Dekanats- und Diözesanebene. Der Kollektenanteil von „just“ ist zur Aufstockung des Geldgrundstocks der Stiftung und zur direkten Projektförderung kirchlich engagierter Jugendlicher bestimmt.	50% Bistum Rottenburg-Stuttgart, 50% Kirchengemeinde/Seelsorgeeinheit für die kirchliche Jugendarbeit

<sup>2</sup> Sonderregelung für Stuttgart: Die Stuttgarter Kirchengemeinden behalten 40 % der Kollekte, der Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart erhält 60%.

<b>Zeitpunkt</b>	<b>Name</b>	<b>Art der Kollekte</b>	<b>Verwendungszweck bei Überweisung</b>	<b>Bestimmung/Zweck</b>	<b>Abzurechnen mit</b>
<b>24./25. Dezember</b> <i>(Heiligabend und 1. Weihnachtstag)</i>	Adveniatkollekte	Kollekte einschließlich Opferbecken	86 102 400	Adveniat unterstützt in Lateinamerika und der Karibik im Jahr knapp 2.200 Projekte. Das Thema der Weihnachtsaktion 2023 war zum Zeitpunkt der Erstellung des Kollektenplans noch nicht bekannt.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>In der Fastenzeit</b>	Fastenopfer der Kinder für Misereor	Kollekte in den Schülergottesdiensten und Jugendkreuzwegen	86 100 300	„Mit Rucky Reiselustig auf Madagaskar“. Die Kinderfastenaktion lädt dazu ein, mehr von dem interessanten Land kennenzulernen.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>Tag der Firmung</b>	Diasporaopfer der Firmlinge	Kollekte einschließlich Opferbecken am Tag der Firmung	–	Das Jahresthema 2023 „Connected“ greift die fortschreitende Digitalisierung der Glaubenskommunikation auf.	Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken – Diaspora Kinderhilfe – Paderborn Bank für Kirche und Caritas Paderborn IBAN: DE50 4726 0307 0050 0005 00 BIC: GENODEM1BKC
<b>In der Weihnachtszeit</b> <i>(zwischen 27.12.23 und 06.01.24)</i>	Weltmissionstag der Kinder	Opferbecken	86 102 500	Das Geld wird vom Kindermissionswerk für Kinderhilfsprojekte weltweit verwendet.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
<b>Weihnachten/ Epiphanie</b>	Sternsingeraktion	Straßensammlung	–	Unter dem Motto „Kinder stärken, Kinder schützen – in Indonesien und weltweit“ steht der Kinderschutz im Fokus der Aktion Dreikönigssingen 2023.	Kindermissionswerk Aachen Sparkasse Aachen IBAN: DE32 3905 0000 0000 0002 99 BIC: AACSD33XXX
	Miteinander Teilen		–	Miteinander Teilen ist eine bundesweite Eine-Welt-Aktion, an der sich kath. und evang. Christinnen und Christen beteiligen. Sie sehen in der Kluft zwischen Nord und Süd, in der Existenznot von fast einer Milliarde Menschen eine tägliche Herausforderung. Die Aktion versteht sich daher als eine Initiative für das ganze Jahr.	Bischöfliches Hilfswerk Misereor IBAN: DE55 3701 0050 0010 0005 08 BIC: PBNKDEFF370
	Priesterdonnerstagsopfer		86 104 100	Für theologische Zwecke.	Bistum Rottenburg-Stuttgart
	Beiträge für das Bonifatiusblatt		–	Jahresbeiträge für das Bonifatiusblatt.	Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken Bank für Kirche und Caritas Paderborn Stichwort: Beitrag Bonifatiusblatt unter Angabe der Mitgliedsnummer IBAN: DE46 4726 0307 0010 0001 00 BIC: GENODEM1BKC
	Messstipendien		86 104 300 (vor Ort gefeierte Messen) 86 104 310 (für in den Missionen gefeierte Messen)	Vergl. KABl. 2004, S.25 ff. und KABl. 2008, S. 146	Bistum Rottenburg-Stuttgart
	Messstiftungen		86 104 400	Zur Finanzierung der Altersversorgung der Priester, vergl. KABl. 2004, S. 25 ff.	Bistum Rottenburg-Stuttgart



Zeitpunkt	Name	Art der Kollekte	Verwendungszweck bei Überweisung	Bestimmung/Zweck	Abzurechnen mit
	außerordentlicher <i>missio</i> -Sonntag	Kollekte		Zwecke der Weltmission	Kath. Hilfswerk <i>missio</i> Aachen, IBAN: DE23 3706 0193 0000 1221 22 BIC: GENODEDIPAX

Der Ertrag der Kollekten und der Opferbeckensammlungen ist ungekürzt, möglichst unter Verwendung der dafür zugesandten Überweisungsträger, abzuführen. Die technische Ausstattung der Kirchenpflegen ist sehr unterschiedlich. Deshalb wurden bisher allen Kirchenpflegen im Zusammenhang mit der Zusendung der Kollektenunterlagen manuelle Überweisungsträger beigelegt. Immer mehr Kirchenpflegen überweisen jedoch die Kollekten elektronisch und benötigen keine Überweisungsträger mehr. Werden diese von Ihnen nicht mehr benötigt, schicken Sie bitte eine E-Mail an [Rechnungswesen@bo.drs.de](mailto:Rechnungswesen@bo.drs.de) oder aber ein Fax an die Nr. 07472 169-563; wir werden künftig die Überweisungsträger beim Versand aussortieren.

**Schicken Sie uns bitte die nicht benötigten Überweisungsträger NICHT mehr zurück.** Kollekten sind zweckgebundene Spenden, die entsprechend dem Kollektenaufruf zu verwenden sind. Die ordnungsmäßige Dokumentation des Kollektenergebnisses und die vollständige und **zeitnahe Weiterleitung** der Kollekten (**spätestens 14 Tage nach Durchführung der Kollekte**) an die in der Spalte „Abzurechnen mit“ genannten Zahlungsempfänger liegen zunächst in der Verantwortung der Pfarrer und der Kirchenpflegen und werden ggf. im Rahmen von Prüfungen durch die Aufsichtsbehörde überprüft.

**Die elektronische Verbuchung der Kollekteneingänge hat zur Folge, dass keine Aufstellungen/Listen bzw. Sammelüberweisungen mehr berücksichtigt werden können. Es sind vielmehr Einzelüberweisungen unter Angabe der Partner-Nr. der Kirchenpflege und der Kollektennummer der jeweiligen Kollekte und der betr. Messstipendien notwendig. Berücksichtigen Sie bitte diese Angaben bei Ihrer Überweisung. Herzlichen Dank!**

Die Kollektenerträge der Klosterkirchen, sofern sie nicht Pfarrkirchen sind, von Anstaltskirchen und Kapellen sind nur über das zuständige Pfarramt abzuführen.

Bei Kollekten, die aus nicht vorhersehbarem Anlass angesetzt werden müssen, wird, wenn nichts anderes bestimmt wird, nur um eine zusätzliche Spende zum sonntäglichen Klingelbeutelopfer gebeten. Bei diesen Kollekten sind der Ertrag der Opferbecken und der Anteil des Klingelbeutels, der den sonntäglichen Durchschnitt übersteigt, an das Bistum Rottenburg-Stuttgart abzuführen. Der Rest verbleibt bei der örtlichen Kirchengemeinde. Kann eine Kollekte am vorgeschriebenen Tag nicht durchgeführt werden, ist sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachzuholen.

Die allgemein angeordneten Kollekten haben ihren Ort bei der Gabenbereitung in der Eucharistiefeier. Wenn am Sonntag ein Wortgottesdienst gehalten werden muss, ist die Kollekte nach der in der Feierform vorgesehenen Stelle (nach dem Friedenszeichen) durchzuführen.

Die Kollekten an den Sonntagen und am Hochfest der Erscheinung des Herren schließen jeweils die Vorabendmessen ein.

Stipendien für Binations- und Trinationsmessen an Allerseelen sind ungekürzt dem Bonifatiuswerk in Paderborn zuzuführen. Für Stipendien anderer Binations- und Trinationsmessen gilt die gleiche Regelung wie für die anderen Stipendien.

### Hinweise für die Jahre 2023-2025 – Bewegliche Feste

	2023	2024	2025
<b>Aschermittwoch</b>	22.02.	14.02.	05.03.
<b>Ostern</b>	09.04.	31.03.	20.04.
<b>Christi Himmelfahrt</b>	18.05.	09.05.	29.05.
<b>Pfingstsonntag</b>	28.05.	19.05.	08.06.
<b>Fronleichnam</b>	08.06.	30.05.	19.06.
<b>Erntedankfest</b>	01.10.	06.10.	05.10.
<b>Christkönigsfest</b>	26.11.	24.11.	23.11.
<b>1. Advent</b>	03.12.	01.12.	30.11.
<b>Weihnachten (25.12.)</b>	Mo	Mi	Do

*Auf dem Konzil von Nicäa (325 n. Chr.) wurde festgelegt, dass Ostern immer auf den Sonntag nach dem ersten Frühlingsvollmond fällt. Da die Dauer eines Jahres kein Vielfaches der Dauer eines Mondumlaufs um die Erde ist, wird Ostern zu einem beweglichen Fest zwischen dem 22. März und 25. April eines jeden Jahres. Die weiteren kirchlichen Feiertage leiten sich aus dem Ostersonntag ab:*

*Aschermittwoch ist 46 Tage vor Ostersonntag; Christi Himmelfahrt ist 39 Tage, Pfingstsonntag 49 Tage und Fronleichnam 60 Tage nach Ostersonntag.*

*Das Erntedankfest wird am ersten Sonntag im Oktober gefeiert.*