Haushaltsanweisung Kath. Kirchengemeinde für die Sozialstation

Haushaltsplan 2016 für die Sozialstation

Sehr geehrter Herr Pfarrer ,
sehr geehrte Damen und Herren,

wir bitten Sie den Haushaltsplan für die dortige Sozialstation auszufüllen und 2 Ausfertigungen bis zum

31. August 2015

über den Herrn Dekan beim Bischöflichen Ordinariat einzureichen.

Gem. § 3 KgHKRO ist die Haushaltsplanung für die Sozialstation ein Teil des Gesamthaushaltsplanes der Kirchengemeinde und jährlich neu aufzustellen. Dort ist ihr der Unterabschnitt 4.31 zugewiesen. Die Summe der Gesamteinnahmen und -ausgaben ist in den allgemeinen Haushaltsplan der Kirchengemeinde aufzunehmen. Die detaillierte Haushaltsplanung der Sozialstation findet sich in der nach dieser Anweisung aufzustellenden Planung und ist Grundlage für deren Haushalts- und Wirtschaftsführung. Sie dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben im aktuellen Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig sein wird.

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

Bei der Aufstellung und Ausführung sind insbesondere die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Klarheit zu beachten.

Alle voraussichtlich anfallenden Personal- und Sachkosten sowie Einnahmen sind sorgfältig nach den Haushaltsprinzipien Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Klarheit, Wahrheit und dem Bruttoprinzip vollständig zu ermitteln. Es sind nur Beträge zu planen, die im aktuellen Haushaltsjahr tatsächlich eingehen oder zu zahlen sind (Prinzip der Kassenwirksamkeit).

Hinweise zur Aufstellung des Haushaltsplanes:

Beim Ausfüllen der Vordrucke beachten Sie bitte folgende Hinweise:
(Änderungen zu den Vorjahren sind unterstrichen).

1. Personalkosten

Bei den Personalkosten ist ein Ansatz nur vorzunehmen, wenn in der Station Laienkräfte tätig sind. Zur Berechnung der Jahresentgelte empfehlen wir, die Abrechnung vom Januar zugrunde zu legen. Für 2016 wird mit einer Erhöhung von 2% gerechnet.

2. Übernahme von Telefongebühren, Zuschuss für Schutzkleidung und Reinigungskosten für Kleidung

a) In den Fällen, in denen vom Träger der Einrichtung aufgrund der Arbeitsorganisation

erwartet wird, dass die Schwester/der Pfleger ein Telefon hat, kann eine anteilige Grundgebühr von 10,- EUR vergütet werden. Der Betrag ist dem Gehalt zuzuschlagen und zu versteuern.
Die Gebühren für Dienstgespräche werden aufgrund eines einfachen Nachweises (Datum, Name und Telefon-Nr. des/der Angerufenen) vergütet.

b) Beschaffung von Schutzkleidung
Die Schwester/der Pfleger kauft auf Rechnung des Trägers das Kleidungsstück. Der Träger leistet einen Zuschuss bis 40,- EUR einmal jährlich.
Der Träger bezahlt die Rechnung.

c) Erstattung von Reinigungskosten für die Kleidung
Dem Gehalt werden monatlich EUR 18,-- zugeschlagen und versteuert (EUR 18,-- x 12 = EUR 216,-- jährlich).
Dies gilt nicht für Ordensschwestern.

3. Die Sachkosten dürfen die effektiven Vorjahresbeträge nicht überschreiten.

4. Beiträge der Kranken- und Pflegekassen
Für die Haushaltsansätze bitten wir jeweils durch Anfragen bei den zuständigen Stellen die Höhe der Zuschüsse zu ermitteln.

5. Bei der Haushaltsstelle 4.3100.0300 ist der zum Ausgleich des Haushaltsplanes erforderliche Betrag als Zuschuss des Bischöflichen Ordinariates einzusetzen.

6. Umsetzung der Pflegebuchführungsverordnung
Hierzu gelten die Ihnen übersandten Hinweise gemäß Schreiben vom 1.12.1997 des Caritasverbandes für die Diözese Mainz e.V..

Aus Gründen des Datenschutzes können Personaldaten nicht öffentlich ausgelegt werden.

Fachliche Fragen, welche die örtliche Krankenpflegestation betreffen, richten Sie bitten an den Caritasverband für die Diözese Mainz, Fachdienste I, Referat Alten- und Gesundheitshilfe.

Mit freundlichen Grüßen

Giebelmann
Generalvikar