

# **Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG)**

Vom 17. April 2010 (KABL. S. 87); zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 26. Oktober 2019

(KABL. S. 214)

Die Landessynode der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Abschnitt I**

#### **Allgemeine Vorschriften**

Anwendungsbereich	§ 1
Grundsätze	§ 1a
Zweck des Haushalts	§ 2
Geltungsdauer	§ 3
Abgrenzung der Haushaltsjahre	§ 4
Wirkungen des Haushalts	§ 5
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	§ 6
Grundsatz der Gesamtdeckung	§ 7
Haftung	§ 8
Finanzplanung	§ 9

### **Abschnitt II**

#### **Aufstellung des Haushalts**

Bestandteile und Inhalt des Haushalts und Anlagen	§ 10
Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip und Gliederung	§ 11
Ausgleich des Haushalts	§ 12
Wirtschafterin oder Wirtschafter kraft Amtes	§ 13
Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung	§ 14

Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel	§ 15
Deckungsfähigkeit	§ 16
Zweckbindung von Haushaltsmitteln	§ 17
Übertragbarkeit	§ 18
Budgetierung	§ 19
Sperrvermerk	§ 20
Kredite	§ 21
Innere Darlehen	§ 22
Bürgschaften und Patronatserklärungen	§ 23
Baumaßnahmen und sonstige Investitionen	§ 24
Zuwendungen	§ 25
Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis	§ 26
Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung	§ 27
Nachtragshaushalt	§ 28
Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne	§ 29

### **Abschnitt III**

#### **Ausführung des Haushalts**

Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel	§ 30
Verpflichtungen für Investitionen	§ 31
Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel	§ 32
Sicherung des Haushaltsausgleichs	§ 33
Sachliche und zeitliche Bindung	§ 34
Vergabe von Aufträgen	§ 35
Stellenbewirtschaftung	§ 36
Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	§ 37
Nutzungen und Sachbezüge sowie persönliche Ausgaben	§ 38
Vorschüsse, Verwahrgelder	§ 39
Anordnungen	§ 40

**Abschnitt IV****Kassen- und Rechnungswesen**

Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter	§ 41
Handvorschüsse, Zahlstellen	§ 42
Personal der Kasse	§ 43
Vieraugenprinzip	§ 44
Verwaltung des Kassenbestandes	§ 45
Zahlungen	§ 46
Nachweis der Zahlungen (Quittungen)	§ 47
Rechnungswesen	§ 48
Führung der Bücher	§ 49
Buchungen, Belegpflicht	§ 50
Zeitpunkt der Buchungen	§ 51
Tagesabschluss	§ 52
Zwischenabschlüsse	§ 53
Abschluss der Bücher	§ 54
Jahresabschluss	§ 55
Vermögensnachweis	§ 56
Bilanz	§ 57
Anhang	§ 58
Anlagen zum Anhang	§ 59
Aufbewahrungsfristen	§ 60
Dienstanweisung für die Kasse	§ 61

**Abschnitt V****Rechnungswesen der Wirtschaftsbetriebe**

Anwendung eines Rechnungswesens der Wirtschaftsbetriebe	§ 62
Wirtschaftsplan	§ 63
Jahresabschluss	§ 64

**Abschnitt VI****Verwaltung des Vermögens**

Vermögen	§ 65
Bewirtschaftung des Vermögens	§ 66
Ergänzende Regelungen zur Bewirtschaftung des Immobilienvermögens	§ 66a
Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen	§ 67
Inventur, Inventar	§ 68
Allgemeine Bewertungsgrundsätze	§ 69
Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden	§ 70
Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung	§ 71
Rücklagen	§ 72
Sonderposten	§ 73
Rückstellungen	§ 74
Rechnungsabgrenzung	§ 75
Erstmalige Eröffnungsbilanz	§ 76
Abschreibungen, Zuschreibungen	§ 77

**Abschnitt VII****Prüfung und Entlastung**

Ziel und Inhalt der Prüfung	§ 78
Kassenprüfungen	§ 79
Rechnungsprüfungen	§ 80
Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen	§ 81
Betriebswirtschaftliche Prüfungen	§ 82
Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche	§ 83
Unabhängigkeit der Prüfung	§ 84
Entlastung	§ 85

**Abschnitt VIII****Aufsicht in Finanzangelegenheiten, kirchenaufsichtliche Genehmigungen,  
Versicherungsschutz**

Aufsicht	§ 86
Rechtswirkung der Genehmigung	§ 87
Genehmigungsbedürftige Beschlüsse, Erklärungen und Rechtsgeschäfte	§ 88
Genehmigungsgrundsätze	§ 89
Versicherungsschutz	§ 90

**Abschnitt IX****Schlussbestimmungen**

Erlass von Rechtsverordnungen	§ 91
Begriffsbestimmungen	§ 92
Inkrafttreten	§ 93
Anlage I Bilanzgliederung	
Anlage II Begriffsbestimmungen	

**Abschnitt 1****Allgemeine Vorschriften****§ 1****Anwendungsbereich**

- (1) Dieses Gesetz gilt für die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz, ihre Kirchenkreise, Kirchengemeinden und deren Zusammenschlüsse.
- (2) Es ist sinngemäß auf selbständige kirchliche Werke, Anstalten und Einrichtungen anzuwenden, sofern nicht durch deren Satzungen Abweichungen bedingt sind oder gestattet werden.

**§ 1a****Grundsätze**

- (1) <sup>1</sup>Das kirchliche Finanzwesen unterstützt die Aufgabenerfüllung der jeweiligen kirchlichen Körperschaft. <sup>2</sup>Es nimmt insbesondere Elemente der Outputorientierung, der Steuerung über Zielvereinbarungen und der Übertragung von Ressourcen- und Fachverant-

wortung auf. 3In geeigneten Fällen soll eine Kosten und Leistungsrechnung (KLR) erstellt werden.

(2) Ein Berichtswesen kann die Daten aus dem Finanzwesen einschließlich der Zielinformationen zur Steuerungsunterstützung der Körperschaft zum Controlling aufbereiten.

(3) 1Die Regelungen zur Ordnungsmäßigkeit und Risikominimierung im Finanzwesen sollen in einem Internen Kontrollsystem (IKS) zusammengeführt sein. 2Dies sind insbesondere Dienstanweisungen, Ausführungsbestimmungen und Richtlinien zu Organisation und Ablauf sowie Dokumentationen der Durchführung und Kontrolle.

(4) 1Die Umsetzung der Absätze 1 bis 3 erfolgt unter Berücksichtigung der erforderlichen Anforderungen der jeweiligen Körperschaft. 2Das Nähere kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

## § 2

### **Zweck des Haushalts**

Der Haushalt ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient der gezielten Steuerung kirchlicher Arbeit sowie der Feststellung, Darstellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

## § 3

### **Geltungsdauer**

(1) 1Der Haushalt ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. 2Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 4

### **Abgrenzung der Haushaltsjahre**

Haushaltsmittel sind bis zum Abschluss der Bücher (s. § 54) für das Haushaltsjahr anzurufen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

## § 5

### **Wirkungen des Haushalts**

(1) 1Der Haushalt verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben, und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. 2Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Haushaltsmittel im Sinne dieses Gesetzes sind alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit.

(3) Durch den Haushalt werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

(4) <sup>1</sup>Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss voraus. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung. <sup>3</sup>Bei Verpflichtungsermächtigungen sind die entsprechenden Haushaltsstellen und der Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, anzugeben. <sup>4</sup>Erstreckt sich eine Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. <sup>5</sup>Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens drei Jahre begrenzt werden. <sup>6</sup>Sie sind nicht übertragbar.

## § 6

### Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(2) <sup>1</sup>Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. <sup>2</sup>Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind insbesondere zu berücksichtigen:

1. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Gesamthaushalt,
2. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Bereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
3. die Sicherheit der erwarteten Haushaltsmittel und
4. die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).

## § 7

### Grundsatz der Gesamtdeckung

<sup>1</sup>Mit Ausnahme der zweckgebundenen Einnahmen (§ 17) dienen alle Einnahmen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. <sup>2</sup>Dies gilt auch für alle nicht zahlungswirksamen Vermögensänderungen.

## § 8

### Haftung

(1) Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angeordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, ist im Rahmen des geltenden Rechts ersatzpflichtig.

- (2) Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften im Rahmen der Wahrnehmung eines ihnen übertragenen Dienstes oder einer ihnen übertragenen Aufgabe nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- (3) 1Werden sie durch Dritte in Anspruch genommen, haben sie einen Freistellungsanspruch gegenüber der kirchlichen Körperschaft. 2Satz 1 gilt nicht, wenn sie den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben.

## § 9

### Finanzplanung

- (1) Der Haushaltswirtschaft soll eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde liegen.
- (2) 1In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen. 2Sie soll die voraussichtliche Haushaltsentwicklung aufzeigen und drohende Ungleichgewichte frühzeitig offen legen.
- (3) Die Finanzplanung ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

## Abschnitt II

### Aufstellung des Haushalts

## § 10

### Bestandteile und Inhalt des Haushalts und Anlagen

- (1) Der Haushalt besteht aus
- a) dem Haushaltsbuch oder Haushaltsplan mit der Summe aller Haushaltsmittel,
  - b) dem Stellenplan, der die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält und
  - c) den Verpflichtungsermächtigungen.
- (2) 1Stellen, die künftig ganz oder teilweise wegfallen, sind im Stellenplan mit einem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. 2Stellen, die künftig umzuwandeln sind, sind im Stellenplan mit einem „ku“-Vermerk und der Angabe der Besoldungsoder Entgeltgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen, zu kennzeichnen.
- (3) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:
- a) die Bilanz oder Vermögensübersicht zum letzten Stichtag,
  - b) der Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu absehbaren künftigen Finanzierungslasten,
  - c) Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresergebnisse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sonderhaushalte und



- d) je eine Übersicht über die Rücklagen, über die Rückstellungen sowie über die Verpflichtungsermächtigungen.
- (4) Dem Haushalt soll ferner die mittelfristige Finanzplanung beigelegt werden.
- (5) Im Haushalt ist die Wirtschaftlerin oder der Wirtschaftler kraft Amtes auszuweisen.
- (6) <sup>1</sup>Der Haushalt ist als Haushaltsbuch aufzustellen. <sup>2</sup>Abweichend davon können Kirchengemeinden mit eigenen Einnahmen im Sinne von § 6 Finanzgesetz von bis zu 5.000 Euro jährlich den Haushalt in Form eines Haushaltsplans aufstellen. <sup>3</sup>Ebenso können diese Kirchengemeinden auf die Beifügung des Anhangs (§ 58) und der Anlagen zum Anhang (§ 59) der Bilanz verzichten.
- (7) <sup>1</sup>Für jede kirchliche Körperschaft ist ein eigener Haushalt aufzustellen. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 ist die Aufstellung eines gemeinsamen Haushalts mehrerer kirchlicher Körperschaften für längstens fünf Haushaltsjahre möglich, wenn
1. die kirchlichen Körperschaften verbindlich beschlossen haben, sich innerhalb dieses Zeitraums zu vereinigen,
  2. eine steuerrechtlich gegebenenfalls erforderliche Einzelveranlagung sichergestellt ist und
  3. vertragliche Regelungen über eine mögliche Vermögensauseinandersetzung getroffen wurden.
- <sup>3</sup>Andere Regelungen dieses Gesetzes sowie solche nach dem Kirchengesetz über die Gesamtkirchengemeinden bleiben unberührt.

## § 11

### Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip und Gliederung

- (1) <sup>1</sup>Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten. <sup>2</sup>Dies betrifft alle Organisationseinheiten der kirchlichen Körperschaften mit Ausnahme der in § 62 genannten Wirtschaftsbetriebe.
- (2) <sup>1</sup>Gliederung und Gruppierungen richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. <sup>2</sup>Der Haushalt ist nach Organisationseinheiten oder kirchlichen Handlungsfeldern zu gliedern und gegebenenfalls weiter zu untergliedern.
- (3) <sup>1</sup>Wird der Haushalt in Form des Haushaltsplans aufgestellt, ist er entsprechend der vom Konsistorium veröffentlichten Haushaltssystematik in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern. <sup>2</sup>Die Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben erfolgt entsprechend dem Gruppierungsplan.
- (4) <sup>1</sup>Innerhalb der Untergliederungen des Haushaltsbuches sind die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben, Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen. <sup>2</sup>Im Haushalts-

plan kann dies erfolgen. <sup>3</sup>Im Haushaltsbuch können die Sachkonten entsprechend vom Konsistorium veröffentlichten Grundsätzen oder Systematik verdichtet werden. <sup>4</sup>Für jede Untergliederung ist ein Ergebnis zu bilden. <sup>5</sup>Dabei sind die Haushaltsmittel nach der Haushaltssystematik zu ordnen.

## § 12

### **Ausgleich des Haushalts**

- (1) <sup>1</sup>Der Haushalt ist in Gesamteinnahme und Gesamtausgabe auszugleichen. <sup>2</sup>Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist im Reinvermögen als Ergebnisvortrag auszuweisen.
- (2) Jahresüberschüsse sollen mit vorheriger Haushaltsermächtigung zur Auffüllung nicht ausreichender Substanzerhaltungsoder sonstiger Pflichtrücklagen verwendet werden, soweit andere rechtliche Regelungen dem nicht entgegenstehen.
- (3) Im Haushalt ist ein negatives Ergebnis nur zulässig, wenn es darauf beruht, dass Abschreibungen nicht wieder erwirtschaftet werden können oder dass die Zuführung zu Rückstellungen nicht durch Finanzanlagen gedeckt ist.

## § 13

### **Wirtschafterin oder Wirtschafter kraft Amtes**

- (1) <sup>1</sup>Die Wirtschafterin oder der Wirtschafter kraft Amtes wird mit dem Haushalt festgelegt. <sup>2</sup>Das Amt endet durch Bestellung einer anderen Person oder durch Niederlegung. <sup>3</sup>Das Amt ist personengebunden. <sup>4</sup>Stellvertretung ist möglich. <sup>5</sup>Die Reihenfolge der Stellvertretung ist festzulegen und der Kasse bekannt zu geben.
- (2) Die Wirtschafterin oder der Wirtschafter kraft Amtes kann Wirtschaftern kraft Auftrages für Teilbereiche des Haushalts Wirtschaftsbefugnis übertragen.

## § 14

### **Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung**

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.
- (2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht in verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. <sup>2</sup>Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. <sup>3</sup>Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) Verrechnungen innerhalb des Haushalts können vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung erheblich sind.

## § 15

### Verfügun gsmittel, Verstärkungsmittel

(1) <sup>1</sup>Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügun gsmittel). <sup>2</sup>Aus den Verfügun gsmitteln sollen nur solche Ausgaben geleistet werden, für die im Haushaltsplan keine Mittel zweckbestimmt veranschlagt sind.

(2) Zur Deckung der Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden.

(3) Die Ansätze nach den Absätzen 1 und 2 dürfen nicht überschritten werden; die Mittel sind nicht übertragbar.

(4) Erhöhen sich die Verfügun gsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 3 insoweit nicht anzuwenden.

## § 16

### Deckungsfähigkeit

(1) Im Haushalt können Ausgaben jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden (Deckungskreis), wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder wenn dadurch eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

(2) Die Deckungsfähigkeit setzt einen entsprechenden Haushaltsvermerk voraus.

## § 17

### Zweckbindung von Haushaltsmitteln

(1) <sup>1</sup>Einnahmen können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt (zweckgebundene Einnahmen). <sup>2</sup>Gebühreneinnahmen dürfen nur zur Deckung der Kosten Verwendung finden, für die sie erhoben worden sind. <sup>3</sup>Eines Haushaltsvermerkes bedarf es insoweit nicht. <sup>4</sup>Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden. <sup>5</sup>Im Rahmen der Budgetierung nach § 19 kann die Zweckbindung auch auf Deckungskreise erstreckt werden.

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 3 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 32 Abs. 1 findet insoweit keine Anwendung.

**§ 18****Übertragbarkeit**

- (1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar.
- (2) Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen (Verfügungs-mittel, § 15 Abs. 1), sind übertragbar.
- (3) <sup>1</sup>Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt wer-den, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert. <sup>2</sup>Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. <sup>3</sup>§ 19 bleibt unberührt.

**§ 19****Budgetierung**

- (1) <sup>1</sup>Zur Umsetzung einer zielgerichteten Steuerung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushalts-mittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organi-sationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). <sup>2</sup>Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben. <sup>3</sup>Die Budgetierung kann der Planung nach Or-ganisationseinheiten oder nach kirchlichen Handlungsfeldern entsprechen. <sup>4</sup>Sie kann sich auf Teile des Haushaltes beschränken.
- (2) Die Haushaltsermächtigung soll die damit verbundenen Bestimmungen der Haus-haltsausführung gemäß §§ 16 - 18, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Be-wirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.
- (3) <sup>1</sup>Die Zuordnung von Budgets soll sich nach der Gliederung des Haushaltes richten. <sup>2</sup>Für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushaltes ist ein Buchungsplan aufzustellen. <sup>3</sup>Inhalt und Aufbau hat den Bestimmungen des § 11 zu entsprechen.
- (4) <sup>1</sup>Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die vorgegebenen Ziele ver-folgt werden. <sup>2</sup>Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die bewirtschaf-tenden Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen.
- (5) Sofern in der Planung des Haushaltsbuchs keine Zielvorgaben aufgenommen sind, kann die Budgetierung nach den verfügbaren Mitteln ausgerichtet werden.

## § 20

### Sperrvermerk

1Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen. 2In dem Sperrvermerk ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

## § 21

### Kredite

(1) 1Im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite

1. zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
  2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredit)
- aufgenommen werden dürfen.

2Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist. 3Kredite für Bauaufgaben dürfen nur aufgenommen werden, wenn der Schuldendienst und die dauernden Lasten der Unterhaltung und Verwaltung des Gebäudes aus laufenden Einnahmen gedeckt werden können. 4Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) 1Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Nr. 1 dürfen nur insoweit in den Haushalt eingestellt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen dauerhaft erfüllt werden können. 2Dabei muss sichergestellt sein, dass auch in den Folgejahren die laufenden Einnahmen

1. die laufenden Ausgaben des Haushaltes,
2. die Auffüllung der Substanzerhaltungsrücklage (§ 72 Abs. 1 und 6) um den Abschreibungsbetrag des Vermögens und
3. die Zins- und Tilgungsverpflichtungen

decken oder eine kirchenaufsichtliche Genehmigung der Kreditaufnahme vorliegt.

(3) Die Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Gliederung in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.

(4) *(aufgehoben)*

(5) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits nach Absatz 1 Nr. 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.

(6) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten nach Absatz 1 Nr. 2 gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz bzw. der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.

(7) <sup>1</sup>Ein Kassenkredit nach Absatz 1 Nr. 2 darf nur aufgenommen werden, wenn die Risikolage nicht ausreicht und auch andere Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. <sup>2</sup>Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

(8) Ist ein Kassenkredit erforderlich, ist die zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen.

## § 22

### **Innere Darlehen**

<sup>1</sup>Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder finanzierte Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt und sind diese nicht für die Absicherung der Personalkosten gesperrt, können sie vorübergehend – bei Pflichtrücklagen bis zur Höhe des Mindestbestandes – als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist; die Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. <sup>2</sup>Innere Darlehen können in der Bilanz als Korrekturposten zu den Rücklagen ausgewiesen werden. <sup>3</sup>Genehmigungsvorbehalte bleiben davon unberührt. <sup>4</sup>Die Bedienung innerer Darlehen geht der Bildung von Pflichtrücklagen vor, sofern nicht etwas Anderes bestimmt ist.

## § 23

### **Bürgschaften und Patronatserklärungen**

(1) <sup>1</sup>Bürgschaften dürfen nur in Ausnahmefällen und nur bei Vorliegen eines kirchlichen Interesses übernommen werden. <sup>2</sup>Im Haushaltsgesetz bzw. Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen.

(2) <sup>1</sup>Patronatserklärungen dürfen nur in Ausnahmefällen und nur bei Vorliegen eines kirchlichen Interesses abgegeben werden. <sup>2</sup>Sie dürfen nur von der Landeskirche abgegeben werden. <sup>3</sup>Über die Abgabe entscheidet die Kirchenleitung mit Zustimmung des Ständigen Haushaltsausschusses.

## § 24

### **Baumaßnahmen und sonstige Investitionen**

(1) Haushaltsmittel für Bauvorhaben und sonstige Investitionen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben.

(2) Ausnahmen von Absatz 1 sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde.

(3) <sup>1</sup>Sind die geplanten Bauvorhaben und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von erheblicher finanzieller Bedeutung oder ist die Durchführung über mehrere Jahre geplant, sind sie über eine – gegebenenfalls mehrjährige – Baukasse zu führen. <sup>2</sup>Wird eine Baukasse geführt, ist das dem Haushaltsjahr zuzuordnende Bau- oder Investitionsvolumen im Haushalt als Summe sämtlicher für die Finanzierung einzusetzender Haushaltsmittel und in dieser Höhe als Zuführung zur Baukasse zu veranschlagen.

(4) <sup>1</sup>Bei Bauvorhaben, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Haushaltsmittel (einschließlich Fremdfinanzierung) für die gesamte Maßnahme anzugeben. <sup>2</sup>Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Haushaltsmittel sind bei der Finanzplanung zu berücksichtigen.

## § 25

### Zuwendungen

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur verfassten Kirche gehören, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zuwendungszweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.

(2) Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über die mit der Zuwendung zu erreichenden Ziele, Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

(3) <sup>1</sup>Bei Zuwendungen für Bauvorhaben und sonstige Investitionen gilt § 24 Absatz 1 entsprechend. <sup>2</sup>Bei anderen Zuwendungen sind die zur Urteilsbildung notwendigen Unterlagen vorzulegen (z. B. Haushalt und Stellenplan, Bilanz, Übersicht über das Vermögen und die Schulden).

## § 26

### Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis

*(aufgehoben)*

## § 27

### Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

(1) <sup>1</sup>Der Haushalt ist vor Beginn des Haushaltsjahres durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss aufzustellen und zu beschließen. <sup>2</sup>Er ist zu veröffentlichen oder nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen zur Einsicht auszulegen.

(2) <sup>1</sup>Ist der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen worden, so sind

1. nur die Ausgaben zu leisten, die nötig sind, um

a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,

- b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
  2. die Einnahmen zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
  3. Aufnahmen von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig.
- ₂Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs.
- ₃§ 21 Abs. 5 gilt entsprechend.

## § 28

### Nachtragshaushalt

- (1) Der Haushalt kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushalt geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen, wenn sich zeigt, dass
  1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann, oder
  2. bisher nicht veranschlagte unabweisbare Ausgaben in einem erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- (3) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

## § 29

### Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne

- (1) ₁Für kirchliche Einrichtungen, Werke, Anstalten, Sonderhaushalte für Sondervermögen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können, soweit nichts anderes bestimmt ist, gesonderte Haushalts- oder Wirtschaftspläne aufgestellt werden. ₂Im Haushalt der zuweisenden Körperschaft sind nur die Zuweisungen und Ablieferungen zu veranschlagen.
- (2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.



### **Abschnitt III Ausführung des Haushalts**

#### **§ 30**

##### **Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel**

- (1) <sup>1</sup>Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. <sup>2</sup>Ihr Eingang ist zu überwachen.
- (2) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass
  1. die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden und
  2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) <sup>1</sup>Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. <sup>2</sup>Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.
- (5) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.

#### **§ 31**

##### **Verpflichtungen für Investitionen**

Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn die Finanzierung gesichert ist.

#### **§ 32**

##### **Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel**

- (1) <sup>1</sup>Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf der Zustimmung der zuständigen Stelle. <sup>2</sup>Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. <sup>3</sup>Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.
- (2) Absatz 1 gilt auch für Maßnahmen, durch die über- oder außerplanmäßige Haushaltsmittel in den nächsten Haushaltsjahren in Anspruch genommen werden müssen.
- (3) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehrausgaben mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff), sofern im folgenden Jahr bei der gleichen Haushaltsstelle Haushaltsmittel mindestens in dieser Höhe bereitgestellt werden.

**§ 33****Sicherung des Haushaltsausgleichs**

(1) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, sind unverzüglich geeignete Maßnahmen, insbesondere durch Erhöhung der Einnahmen, der Minderung der Ausgaben oder beides, zu treffen.

(3) <sup>1</sup>Ist ein Haushaltsausgleich in drei aufeinanderfolgenden oder in drei von fünf aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren

1. nur

a) durch Entnahme aus der Risikorücklage oder durch zweckfremde Entnahmen aus Rücklagen oder

b) Stundung oder Erlass von Rückzahlungen Innerer Darlehen, Krediten oder Vortrag möglich,

oder übersteigt

2. das Doppelte des Betrages nach Nummer 1 eines Haushaltsjahres das Gesamthaushaltsvolumen,

unterliegt die kirchliche Körperschaft der Haushaltssicherung. <sup>2</sup>Zulässige negative Ergebnisse (§ 12 Absatz 3) bleiben außer Betracht.

<sup>3</sup>Die Feststellung der Haushaltssicherung erfolgt durch das den Haushalt beschließende Gremium. <sup>4</sup>Die Feststellung kann im Rahmen der Finanzaufsicht auch durch das Konsistorium oder den Kreiskirchenrat erfolgen.

(4) <sup>1</sup>Unterliegt eine kirchliche Körperschaft der Haushaltssicherung, setzt bei Kirchengemeinden und deren Verbänden der Kreiskirchenrat, im Übrigen das Konsistorium unverzüglich eine Sachwalterin oder einen Sachwalter ein, deren oder dessen ehrenamtliche Aufgabe die nachhaltige Sicherung des Haushaltsausgleichs ist. <sup>2</sup>Stellvertretung ist möglich.

<sup>3</sup>Eine nicht ehrenamtliche Aufgabenwahrnehmung ist im besonderen Einzelfall mit Zustimmung des Konsistoriums möglich, wenn die Höhe des Haushaltsvolumens oder der Umfang dies rechtfertigen. <sup>4</sup>Unabhängig von der Form der Aufgabenwahrnehmung trägt die der Haushaltssicherung unterliegende Körperschaft die entstehenden Kosten.

(5) <sup>1</sup>Ab Feststellung der Haushaltssicherung bedürfen alle Ausgaben der kirchlichen Körperschaft, soweit diese nicht auf rechtlicher Verpflichtung, insbesondere aus Arbeitsverhältnissen beruhen, der Zustimmung der Sachwalterin oder des Sachwalters. <sup>2</sup>Das Anordnungsrecht der Wirtschaftlerin oder des Wirtschafters kraft Amtes und Auftrags ist insoweit beschränkt und bedarf des zusätzlichen Anordnungsvermerks der Sachwalterin oder des

Sachwalters. <sup>3</sup>Die Sachwalterin oder der Sachwalter kann hiervon abweichende Regelungen treffen.

(6) <sup>1</sup>Die Haushaltssicherung endet durch Feststellung der die Sachwalterin oder den Sachwalter einsetzenden Stelle, wenn eine nachhaltige Haushaltssicherung eingetreten ist. <sup>2</sup>Dies ist insbesondere dann gegeben, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 3 Nummer 1 in zwei aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren nicht mehr gegeben sind.

### § 34

#### **Sachliche und zeitliche Bindung**

(1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.

(2) <sup>1</sup>Bei übertragbaren Haushaltsmitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitinächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. <sup>2</sup>Bei Mitteln für Bauvorhaben tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist.

(3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 17) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

### § 35

#### **Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) oder sonstige Vergabebedingungen anzuwenden, soweit die Kirchenleitung mit Zustimmung des Ständigen Haushaltsausschusses der Landessynode nicht eigene Regelungen trifft.

### § 36

#### **Stellenbewirtschaftung**

(1) Solange eine Planstelle einer Körperschaft als künftig wegfallend bezeichnet ist (kw-Vermerk), darf die im Stellenplan ausgewiesene nächste freie Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung oder gleichen Qualifikation nicht mehr besetzt werden.

(2) Ist eine Planstelle als künftig umzuwandeln bezeichnet (ku-Vermerk), ist sie im Zeitpunkt ihres Freiwerdens in die Stelle umzuwandeln, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

### § 37

#### **Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen**

(1) <sup>1</sup>Forderungen dürfen nur

1. gestundet oder Ratenzahlungen vereinbart werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird oder die sofortige Geltendmachung den Anspruch gefährden würde,
2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde. <sup>2</sup>Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

<sup>3</sup>Stundung, Niederschlagung und Erlass sind der kassenführenden Stelle unverzüglich anzuzeigen.

(2) <sup>1</sup>Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. <sup>2</sup>Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

<sup>3</sup>Entsprechendes gilt bei Ratenzahlungsvereinbarungen.

(3) Die steuerrechtlichen Vorschriften, sowie solche nach dem Friedhofsgesetz über Erlass, Niederschlagung und Stundung bleiben hiervon unberührt.

### § 38

#### **Nutzungen und Sachbezüge sowie persönliche Ausgaben**

(1) Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeitenden nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden.

(2) Persönliche Ausgaben für Mitarbeitende und die Versorgung dürfen nur nach den Besoldungsverordnungen, den Dienst- und Arbeitsverträgen, nach Tarifverträgen, den Versorgungsvorschriften oder anderen Rechtsvorschriften, für planmäßige Mitarbeitende außerdem nur nach dem Stellenplan, geleistet werden.

### § 39

#### **Vorschüsse, Verwahrgelder**

(1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur behandelt werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die endgültige Buchung im Haushalt aber noch nicht möglich ist.

(2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur behandelt werden, solange die endgültige Buchung im Haushalt noch nicht möglich ist.

(3) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen, sind ebenfalls als Verwahrgelder zu behandeln.

(4) <sup>1</sup>Vorschüsse und Verwahrgelder sollen in dem Haushaltsjahr abgewickelt werden, in dem sie entstanden sind, sofern nichts anderes bestimmt ist. <sup>2</sup>Im Jahresabschluss sind nicht abgewickelte Vorschüsse als Forderungen und nicht abgewickelte Verwahrgelder als Verbindlichkeiten auszuweisen.

## § 40

### Anordnungen

(1) <sup>1</sup>Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Anordnungen. <sup>2</sup>Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. <sup>3</sup>Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigelegt werden. <sup>4</sup>Anordnungen müssen enthalten:

1. die anordnende Stelle,
2. den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag,
3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
4. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
5. die für die Kontierung maßgeblichen Angaben und das Haushaltsjahr,
6. ggf. die Angaben zur Vermögensbuchführung,
7. den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
8. die Feststellungsvermerke  
(sachlich, rechnerisch und ggf. fachtechnisch),
9. das Datum der Anordnung,
10. die Unterschrift der zur Anordnung berechtigten Person und
11. im Falle des § 33 Absatz 5 die Unterschrift der Sachwalterin oder des Sachwalters.

<sup>5</sup>Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein vom Konsistorium freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren, das den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht, verwendet wird.

(2) <sup>1</sup>Mit der Unterschrift wird die Gesamtverantwortung für die Anordnung einschließlich der Bestätigung nach Absatz 4 übernommen. <sup>2</sup>Die Wirtschaftlerin oder der Wirtschaftler kraft Amtes bestimmt, wer zur Erteilung von Anordnungen befugt ist. <sup>3</sup>Hiervon ist die Kasse zusammen mit einer Unterschriftsprobe zu unterrichten. <sup>4</sup>Bei digitalen Signaturen gilt die Bestimmung sinngemäß.

(3) Eine Anordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen.

(4) 1Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden. 2Dabei kann je nach Art der Leistung auf den Namen und die Angabe des Betrages verzichtet werden. 3Zulässig sind allgemeine Anordnungen für:

1. Einnahmen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen (z.B. Zinsen aus Girokonten, Mahngebühren, Verzugszinsen, die von persönlichen Bezügen einzubehaltenden gesetzlichen und sonstigen Abzüge),
2. regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen (z.B. Telekommunikations-, Energie- und Wasserkosten),
3. die Buchung von Inneren Verrechnungen, planmäßigen Abschreibungen einschließlich der Auflösung von Sonderposten und sonstige regelmäßig wiederkehrende nicht zahlungswirksame Bilanzveränderungen.

4Die sachliche und nach Möglichkeit die rechnerische Richtigkeit ist jeweils mit der allgemeinen Anordnung zu bescheinigen.

(5) Einnahmen dürfen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen angeordnet werden (Saldierungsverbot).

(6) 1Anordnungsberechtigte dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten oder Partnerinnen oder Partner in eingetragenen Partnerschaften lauten. 2Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben. 3Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend für Feststellungsvermerke.

(7) Bei bereits zum Soll gestellten Ausgangsrechnungen bedarf die Einzahlung keiner gesonderten Anordnung, wenn die Ausgangsrechnungen die Elemente des § 40 Absatz 1 enthalten.

(8) 1Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden Abschreibungen und zugehörige Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet. 2Die Übernahme von Anlagen im Bau in das endgültige Bestandskonto bedarf einer gesonderten Anordnung.

(9) Ohne Anordnung dürfen abgewickelt werden:

1. Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen,
2. Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt wurden,
3. Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Anordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Kasse entstanden ist,
4. Abschluss der Sachbücher oder

5. betragsgleiche Umbuchungen zwischen Bürokassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben desselben Kontoinhabers.

## **Abschnitt IV Kassen- und Rechnungswesen**

### **§ 41**

#### **Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter**

- (1) <sup>1</sup>Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten. <sup>2</sup>Sparbücher sowie Wertsachen sind im Tresor aufzubewahren.
- (2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.
- (3) <sup>1</sup>Für die einem Kirchlichen Verwaltungsamt angeschlossenen kirchlichen Körperschaften ist eine gemeinsame Kasse zu bilden. <sup>2</sup>Darüber hinaus kann für mehrere kirchliche Körperschaften eine gemeinsame Kasse gebildet werden.  
<sup>3</sup>Dabei muss insbesondere sichergestellt sein, dass
  1. die geltenden Vorschriften beachtet,
  2. den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich des Einsatzes automatisierter Verfahren gewährt werden und
  3. die betraute Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden haftet.<sup>4</sup>Die Kassenaufsicht muss gewährleistet sein.
- (4) Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 3 Satz 3 Nr. 3 und Satz 4 erfüllt sind.
- (5) Die Einheits- oder die gemeinsame Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden (fremde Kassengeschäfte), wenn gewährleistet ist, dass
  1. diese Kassengeschäfte separat geführt werden,
  2. diese in die Prüfung der Einheits- oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden und
  3. die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.
- (6) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen.

(7) 1Hat die Kasse gegen Form oder Inhalt einer Kassenanordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. 2Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. 3Der Schriftwechsel soll der Kassenanordnung beigelegt werden.

(8) 1Durch das Interne Kontrollsystem ist sicherzustellen, dass die Aufgaben der Kasse ordnungsgemäß erledigt werden. 2Unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln ist eine Dienstanweisung für die Kasse durch die zuständige Stelle zu erlassen.

## § 42

### Handvorschüsse, Zahlstellen

(1) 1Zur Leistung kleinerer Ausgaben bestimmter Art können Handvorschüsse bewilligt werden. 2Sie sind zeitnah innerhalb des Haushaltsjahres abzurechnen.

(2) 1In Ausnahmefällen können Zahlstellen (Bürokassen) als Teil der Kasse eingerichtet werden. 2Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen.

## § 43

### Personal der Kasse

(1) In der Kasse dürfen nur Personen beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist.

(2) 1Die in der Kasse beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein oder in eingetragener Partnerschaft oder in häuslicher Gemeinschaft leben. 2Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

## § 44

### Vieraugenprinzip

1Für alle Kassengeschäfte gilt das Vieraugenprinzip. 2Zahlungen dürfen nur erfolgen, wenn die Zahlungsfreigabe durch zwei Mitarbeitende unabhängig voneinander erfolgt ist. 3Dies gilt auch bei der Nutzung elektronischer Zahlungsverfahren.

## § 45

### Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten) ist wirtschaftlich auf der Grundlage einer Liquiditätsplanung zu verwalten.



- (2) Die anordnende Stelle hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.
- (3) <sup>1</sup>Das in einer Einheitskasse verwaltete Finanzvermögen einer Körperschaft ist weiterhin unmittelbar der Körperschaft zugeordnet und verliert seine Zweckbestimmung nach § 65 Absatz 3 nicht. <sup>2</sup>Die Verwaltung des Vermögensbestandes als Poolvermögen, insbesondere die Liquiditätsplanung und die Vermögensanlage obliegt der die Einheitskasse führenden Stelle.

## § 46

### Zahlungen

- (1) <sup>1</sup>Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Anordnung geleistet werden. <sup>2</sup>Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Anordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken.
- (2) <sup>1</sup>Einzahlungen sollen nur aufgrund einer Anordnung angenommen werden. <sup>2</sup>Bei Eingängen ohne Anordnung ist diese zeitnah zu erstellen. <sup>3</sup>§ 40 Absatz 7 gilt entsprechend.
- (3) (*aufgehoben*)
- (4) Lastschriftmandate dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.

## § 47

### Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

- (1) <sup>1</sup>Die Kasse hat über jede Zahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt oder geleistet wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen bzw. von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. <sup>2</sup>Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form, insbesondere durch Bestätigung der übergebenden Person, zulassen.
- (2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen.
- (3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf der Kassenanordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und über welchen Zahlweg der Betrag ausgezahlt worden ist.
- (4) <sup>1</sup>Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. <sup>2</sup>Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist zu bescheinigen.

**§ 48****Rechnungswesen**

Das Rechnungswesen hat

1. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
2. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
3. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

**§ 49****Führung der Bücher**

(1) Die kirchlichen Körperschaften sind zur Erfüllung der in § 48 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen

1. alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Einnahmen und Ausgaben und
2. der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden vollständig und zeitnah aufgezeichnet werden.

(2) <sup>1</sup>Die Buchführung richtet sich nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB). <sup>2</sup>Sie muss so beschaffen sein, dass sie einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. <sup>3</sup>Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(3) <sup>1</sup>Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Zeitbuch und nach sachlicher Ordnung im Sachbuch vorzunehmen. <sup>2</sup>Das Sachbuch kann durch Vorbücher ergänzt werden. <sup>3</sup>Die Ergebnisse der Vorbücher sind mindestens vierteljährlich in das Sachbuch zu übernehmen.

(4) Die Bücher sind so zu führen, dass

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
2. Unregelmäßigkeiten ausgeschlossen sind,
3. die Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden und
4. die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

(5) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und der Einzahler oder Empfänger festzustellen sein.

- (6) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.
- (7) Werden die Bücher in EDV-gestützten Verfahren geführt, muss sichergestellt sein, dass
1. das angewandte Verfahren vom Konsistorium freigegeben ist,
  2. die verwendeten Programme dokumentiert sind,
  3. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
  4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
  5. die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
  6. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
  7. die in Nummer 3 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und gegebenenfalls gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.
- (8) In der Regel sind zu führen:
1. Zusätzlich zum Zeitbuch das Tagesabschlussbuch, das Schecküberwachungsbuch und Vorbücher,
  2. Vorbücher,
  3. das Verwahr- und Vorschussbuch und
  4. der Vermögensnachweis.
- (9) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Beschädigung, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen.

## § 50

### **Buchungen, Belegpflicht**

- (1) <sup>1</sup>Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. <sup>2</sup>Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind. <sup>3</sup>Dies gilt entsprechend für Vorschüsse und Verwahrgelder (§ 39).
- (2) <sup>1</sup>Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. <sup>2</sup>Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. <sup>3</sup>Anstelle des Ausdrucks kann die zuständige Stelle

eine geeignete Art der Speicherung der Daten zulassen, wenn das Verfahren in technischer und organisatorischer Hinsicht sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

(3) <sup>1</sup>Die Buchungen sind zu belegen. <sup>2</sup>Die Belege sind grundsätzlich nach der Ordnung des Sachbuches abzulegen.

## § 51

### Zeitpunkt der Buchungen

(1) Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Zeitpunkt ihrer Entstehung, Ein- und Auszahlungen zum Zeitpunkt ihrer Leistung und nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen sind spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu buchen (Sollbuchführung).

(2) Einzahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Kasse oder
2. bei Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tag, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.

(3) Auszahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person am Tag der Übergabe oder
2. bei bargeldlosen Zahlungen spätestens an dem Tag, an dem die Kasse von der Belastung Kenntnis erhält.

(4) Abweichungen von den Regelungen der Absätze 2 und 3 sind im Einzelfall mit Zustimmung der zuständigen Stelle möglich.

## § 52

### Tagesabschluss

(1) <sup>1</sup>An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. <sup>3</sup>Für den Tagesabschluss kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

(2) <sup>1</sup>Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluss zu vermerken. <sup>2</sup>Er ist zunächst als Vorschuss zu buchen. <sup>3</sup>Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. <sup>4</sup>Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag auf den Haushalt zu übernehmen.

(3) <sup>1</sup>Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. <sup>2</sup>Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Auszahlungsanord-

nung ausgezahlt werden. <sup>3</sup>Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er im Haushalt zu vereinnahmen.

### § 53

#### Zwischenabschlüsse

*(aufgehoben)*

### § 54

#### Abschluss der Bücher

<sup>1</sup>Die Bücher sind jährlich bis zum 31. März des Folgejahres abzuschließen. <sup>2</sup>Spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres dürfen nur noch zahlungsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

### § 55

#### Jahresabschluss

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzustellen und umfasst die Jahresrechnung, die Verwahr- und Vorschussrechnung, den Vermögensnachweis, die Bilanz und den Anhang. <sup>2</sup>Der Jahresabschluss muss ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Haushaltsausführung und ihrer Auswirkungen auf das Vermögen, die Schulden und die Finanzsituation der kirchlichen Körperschaft vermitteln.

(2) <sup>1</sup>In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. <sup>2</sup>Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. <sup>3</sup>Wird der Haushalt in Form des Haushaltsbuches geführt, ist die Jahresrechnung nach dessen Struktur und nach dem Buchungsplan zu erstellen. <sup>4</sup>In der Jahresrechnung sind die wesentlichen Abweichungen von den Haushaltsstellen oder Budgets zu erläutern.

(3) <sup>1</sup>In der Jahresrechnung sind die Summen

1. des Anordnungssolls der Einnahmen und Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Soll-Überschuss oder Soll-Fehlbetrag) und
2. der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Ist-Überschuss oder Ist-Fehlbetrag)

nachzuweisen.

<sup>2</sup>Kassenreste, Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind zu berücksichtigen.

(4) <sup>1</sup>Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist im Reinvermögen als Bilanzergebnis auszuweisen. <sup>2</sup>Ein positives Bilanzergebnis ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden.

(5) Ein Posten der Jahresrechnung, der Vermögensrechnung oder der Bilanz, für den kein Betrag auszuweisen ist, muss nicht aufgeführt zu werden, sofern nicht im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.

(6) Als Anlagen sind dem Jahresabschluss insbesondere beizufügen:

1. Sachbücher,
2. Belege,
3. Nachweis über die Bürgschaften,
4. Anlagenspiegel,
5. *(aufgehoben)*
6. Nachweis der beim Jahresabschluss bestehenden Haushalts- und Kassenreste sowie der unerledigten Vorschüsse und Verwahrgelder,
7. Sammelnachweise (soweit solche geführt werden),
8. Überleitung zwischen Vermögensnachweis, Bilanz und Jahresrechnung,
9. Übersicht über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz mit Erläuterungen.

## § 56

### Vermögensnachweis

(1) 1Im Vermögensnachweis sind die Anfangsbestände, die Veränderungen und die Endbestände der nicht im Sachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden darzustellen und daraus die insoweit maßgeblichen Bilanzpositionen abzuleiten. 2Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

(2) In der Verbundrechnung entspricht der Vermögensnachweis dem abgeschlossenen Vermögenssachbuch.

## § 57

### Bilanz

(1) 1Die Bilanz ist nach der von der EKD vorgegebenen Gliederung (Anlage I) aufzustellen. 2Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. 3Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. 4Gliederung und Bezeichnung der mit arabischen Zahlen versehenen Posten der Bilanz sind zu ergänzen, wenn dies wegen Besonderheiten der kirchlichen Körperschaft zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist.

(2) 1In der Bilanz werden die vermögensrelevanten Salden aus der Jahresrechnung mit den nicht abgewickelten Vorschüssen, den Verwahrgeldern und dem Vermögensnachweis

zusammengeführt. <sup>2</sup>Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Bilanzen ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. <sup>3</sup>Die Abweichungen sind zu erläutern.

(3) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben.

(4) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Vorschriften des Abschnitts VI.

## § 58

### Anhang

<sup>1</sup>Im Anhang sind die wesentlichen Bilanzpositionen zu erläutern. <sup>2</sup>Zudem sind insbesondere anzugeben:

1. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
2. Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
3. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
4. Sondervermögen, Sonderhaushalte und Treuhandvermögen, soweit nicht aus der Bilanz ersichtlich,
5. die Deckungslücke aus Substanzerhaltungsrücklagen,
6. das Unterschreiten von Mindesthöhen weiterer Pflichtrücklagen und
7. erhebliche Unterschiede in der Bilanz gegenüber dem Vorjahr.

## § 59

### Anlagen zum Anhang

Als Anlagen sind dem Anhang insbesondere beizufügen:

1. je eine Übersicht über die Rücklagen, die Rückstellungen sowie die Sonderposten für zweckgebundene Spenden, Erbschaften und Vermächtnisse, mit dem jeweiligen Stand zu Beginn, den Zu- und Abgängen und dem Stand zum Ende des Haushaltsjahres,
2. der Anlagenspiegel mit dem Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, den Zu- und Abgängen sowie den Zuschreibungen und Abschreibungen und
3. die Übersicht über die Forderungen und Verbindlichkeiten mit dem Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres.

**§ 60****Aufbewahrungsfristen**

- (1) 1Die Haushalte, die erstmalige Eröffnungsbilanz und die Jahresabschlüsse sind dauernd, die Bücher und die Belege mindestens sechs Jahre aufzubewahren. 2Die Fristen beginnen am Tag der Entlastung.
- (2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind.
- (3) Längere steuerrechtliche Fristen sowie die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung bleiben unberührt.

**§ 61****Dienstanweisung für die Kasse**

*(aufgehoben)*

**Abschnitt V****Rechnungswesen der Wirtschaftsbetriebe****§ 62****Anwendung eines Rechnungswesens der Wirtschaftsbetriebe**

- (1) 1Kirchliche Körperschaften können bei ihren rechtlich unselbständigen Einrichtungen, Werken, Anstalten und Stiftungen mit Zustimmung des Konsistoriums das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung ausrichten, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist. 2Dies setzt voraus, dass der Bereich im Wesentlichen nicht kirchensteuerfinanziert ist und über einen eigenen Stellenplan verfügt.
- (2) Wird die kaufmännische Buchführung angewendet, sind die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden, soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen.
- (3) Sofern kirchliche Körperschaften in den Fällen des Absatzes 1 die kaufmännische Buchführung anwenden, ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik bereitgestellt werden können.



**§ 63****Wirtschaftsplan**

- (1) <sup>1</sup>Bei Anwendung von § 62 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und zu beschließen. <sup>2</sup>Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen.
- (2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben. <sup>2</sup>Ihm ist eine outputorientierte Darstellung der inhaltlichen kirchlichen Arbeit beizufügen.
- (3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

**§ 64****Jahresabschluss**

- (1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang, Lagebericht sowie Auswertung der erreichten Ziele) zu erstellen.
- (2) Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über die Abweichungen zum Wirtschaftsplan beizufügen, wesentliche Abweichungen sind zu erläutern.

**Abschnitt VI****Verwaltung des Vermögens****§ 65****Vermögen**

- (1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft.
- (2) <sup>1</sup>Nach der Art der Anlage gliedern sich die Vermögensbestandteile in
1. Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte,
  2. bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter und Vorräte,
  3. Kapitalvermögen und Rücklagen,
  4. Beteiligungen und
  5. Nutzungen und Rechte auf wiederkehrende Leistungen.
- <sup>2</sup>Hierbei dienen dem kirchlichen Auftrag
1. gewidmete Kirchen, Kapellen, Friedhöfe und sakrale Vermögensgegenstände als nicht realisierbares Anlagevermögen sowie

2. Gemeinde- und Pfarrhäuser, Gemeindezentren, Tagungshäuser, Kindertagesstätten, Verwaltungs- und Wohngebäude als realisierbares Anlagevermögen.
- (3) Das kirchliche Vermögen gliedert sich nach seiner Zweckbestimmung in Sonder-, Treuhand-, sowie Zweckvermögen und Allgemeines Vermögen (einschließlich Kirchenvermögen und Pfarrvermögen).
1. Sondervermögen sind der Körperschaft zustehende zweckgebundene Vermögensbestände,
- a) deren Erträge aufgrund Herkommens oder eines Rechtsgeschäfts der Stifterin oder des Stifters oder durch Widmung zur Erfüllung bestimmter Zwecke verwendet werden sollen, insbesondere das Vermögen rechtlich unselbständiger Stiftungen, oder
  - b) für die nach Rechtsvorschriften oder vertraglichen Vereinbarungen Sonderrechnungen geführt werden sollen, insbesondere Wirtschaftsbetriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit, Grabpflegevorauszahlungen.
2. Treuhandvermögen sind fremde Vermögensbestände, die der Körperschaft von Dritten zur treuhänderischen Verwaltung übertragen worden sind, insbesondere selbständige Stiftungen und in Kassengemeinschaften und Fonds geführte Vermögen.
3. Zweckvermögen dienen den kirchlichen Zwecken, denen sie gewidmet sind.
4. <sup>1</sup>Das Allgemeine Vermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen. <sup>2</sup>Dazu gehören alle Vermögensbestände, für die keine der vorgenannten Zweckbestimmungen zutrifft.
- (4) <sup>1</sup>Die Zweckbestimmung erstreckt sich auf die Erträge und das an die Stelle eines veräußerten Vermögensteils tretende Ersatzvermögen. <sup>2</sup>Eine andere Verwendung ist nur zulässig, wenn die Zweckbestimmung geändert oder aufgehoben wird. <sup>3</sup>Dies ist nur möglich, wenn und soweit der Vermögensteil für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für einen anderen oder erweiterten Zweck dringender benötigt wird und die Änderung oder Aufhebung sachlich und wirtschaftlich vertretbar ist. <sup>4</sup>Der Stifterwille ist zu beachten.

## § 66

### Bewirtschaftung des Vermögens

- (1) <sup>1</sup>Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. <sup>2</sup>Ist die Verwaltung Dritten übertragen, ist die ordentliche Unterhaltung zu überwachen. <sup>3</sup>Das Vermögen ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. <sup>4</sup>Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch muss erwirtschaftet werden. <sup>5</sup>Dabei ist darauf zu achten, dass auch unter ökologischen und Nachhaltigkeitsgesichtspunkten der bestmögliche Nutzen erzielt wird. <sup>6</sup>Das nicht realisierbare Sachanlagevermögen dient dem kirchlichen Auftrag unmittelbar durch Gebrauch und ist nach Herkommen sowie Widmung grundsätzlich unveräußerlich. <sup>7</sup>Zum nicht realisierbaren Sachan-

lagevermögen gehörende Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte sowie Gebäude und deren Inventar und andere dazu durch Herkunft oder Gebrauch gehörende Sachen dürfen nur entwidmet und veräußert werden, wenn kirchliche, öffentliche, soziale oder wirtschaftliche Gründe vorliegen und die Erfüllung des kirchlichen Auftrags dadurch nicht beeinträchtigt wird. »Das realisierbare Sachanlagevermögen, dessen Erwerb und Veräußerung sich nach langfristigen wirtschaftlichen Gesichtspunkten richtet, dient dem kirchlichen Auftrag mittelbar durch Gebrauch oder durch seine Erträge.

(2) <sup>1</sup>Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. <sup>2</sup>Minderungen des Vermögens kommen nur zur Erfüllung unabweisbarer rechtlicher Verpflichtungen in Betracht.

(3) <sup>1</sup>Die Vergabe von Erbbaurechten an Grundstücken dient der langfristigen Erhaltung des kirchlichen Grundvermögens und ist zulässig, wenn die Grundstücke in absehbarer Zeit nicht für kirchliche Zwecke benötigt werden. <sup>2</sup>Der Erbbauzins ist auf der Grundlage des Verkehrswertes des Erbbaugrundstückes festzusetzen. <sup>3</sup>Der Wert des Erbbauzinses ist durch eine Geldwertsicherungsklausel und an erster Rangstelle im Grundbuch zwangsversteigerungsfest abzusichern. <sup>4</sup>Sofern ein Mustervertrag vom Konsistorium vorgehalten wird, soll dieser verwendet werden.

(4) <sup>1</sup>Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte sowie Teile davon, die nicht unmittelbar für kirchliche Zwecke genutzt werden und an denen auch keine Erbbaurechte bestellt sind oder alsbald bestellt werden sollen, sind zu den ortsüblichen Sätzen zu vermieten, zu verpachten oder anderweitig ertragbringend zu nutzen. <sup>2</sup>Die Verträge bedürfen der Schriftform. <sup>3</sup>Sofern ein Mustervertrag vom Konsistorium vorgehalten wird, soll dieser verwendet werden. <sup>4</sup>Näheres, insbesondere zum Nachweis und zur Erfassung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

(5) <sup>1</sup>Bemessungsgrundlage für Kauf, Tausch und Veräußerung ist der Verkehrswert. <sup>2</sup>Verkehrswert ist der Preis, der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach Lage und Beschaffenheit unter Berücksichtigung der rechtlichen Gegebenheiten und tatsächlichen Eigenschaften zu erzielen ist. <sup>3</sup>Persönliche Verhältnisse sind nicht zu berücksichtigen. <sup>4</sup>Eine Umwandlung von Sachanlagevermögen in Finanzanlagen (§ 71 Abs. 4) ist zulässig, wenn dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird. <sup>5</sup>Der Veräußerungserlös von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten ist vorzugsweise zum Erwerb von gleichwertigem und rentierlichem Grundvermögen zu verwenden. <sup>6</sup>Ist dies zum Zeitpunkt der Zahlung des Veräußerungserlöses nicht möglich oder unzweckmäßig, so ist der Erlös zunächst zugunsten des bisherigen Vermögenszwecks als Finanzanlage (§ 71 Abs. 4) anzulegen und ein Erwerb zu einem späteren Zeitpunkt anzustreben. <sup>7</sup>Ausnahmen zur Erhaltung anderen Vermögens der Körperschaft sind zulässig.

(6) 1Der Zustand des kirchlichen Grundbesitzes ist laufend zu überwachen und regelmäßig durch Begehung festzustellen. 2Bei unbebauten Grundstücken soll die Begehung alle vier Jahre unter Hinzuziehung von Sachkundigen durchgeführt werden. 3Auf tretende Mängel sind alsbald zu beseitigen.

(6a) Liegt ein Mietspiegel vor, sollen Gewerbe- und Wohnraummietverträge mindestens zum Mittelwert der ortsüblichen Vergleichsmiete abgeschlossen werden.

(7) 1Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden. 2Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. 3Die Ablösung und Umwandlung von Rechten kann erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. 4Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.

(8) 1Finanzmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, und Finanzanlagen (§ 71 Abs. 4) zur Deckung der Rücklagen und finanzierten Rückstellungen sind sicher und ertragsbringend bei angemessener Mischung und Streuung anzulegen. 2Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. 3Dabei hat die Sicherheit der Mittel Vorrang. 4Auch ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind. 5Näheres kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

## § 66a

### **Ergänzende Regelungen zur Bewirtschaftung des Immobilienvermögens**

(1) 1Der Immobilienbestand der Körperschaften der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz ist grundsätzlich innerhalb dieser zu halten, nachhaltig zu bewirtschaften und nach Möglichkeit zu mehren (Grundsatz des Bestandsschutzes). 2Eine Veräußerung ist grundsätzlich nur zulässig, wenn

1. die Immobilie von der Eigentümerin dauerhaft nicht für kirchliche Zwecke genutzt wird, und
2. eigentumserhaltende Vermarktungsformen, insbesondere im Wege des Erbbaurechts, der Vermietung oder Verpachtung wirtschaftlich nicht erfolversprechend und entsprechende Vermarktungsbemühungen erfolglos geblieben sind.

(2) 1Zur Sicherung des kirchlichen Immobilienbestandes ist zunächst den öffentlich-rechtlichen kirchlichen Körperschaften der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz bei jedem Veräußerungsfall ein Vorerwerb zum spekulationsbereinigten Verkehrswert (abweichend von § 66 Absatz 5) für eine kirchliche oder diakonische Nutzung anzubieten. 2Der spekulationsbereinigte Verkehrswert wird durch das Sachwertverfahren ermittelt, indem in Regionen mit erheblicher Steigerung der Bodenrichtwerte der Bodenrichtwert mit Stichtag 31. Dezember 2013 bzw. im Land Berlin 1. Januar

2014 mit dem vom Statistischen Bundesamt veröffentlichten Baulandpreisindex fortgeschrieben zu Grunde gelegt wird, mindestens jedoch 50 % des aktuellen Bodenrichtwertes. <sup>3</sup>Veräußert die erwerbende Körperschaft innerhalb von 20 Jahren die zum spekulationsbereinigten Verkehrswert erworbene Immobilie weiter, so hat sie 75 % des bezogen auf den ursprünglichen Kaufgegenstand erzielten Mehrerlöses an die ursprünglich veräußernde Körperschaft abzuführen. <sup>4</sup>Dies gilt nicht, wenn auch die Weiterveräußerung zum spekulationsbereinigten Verkehrswert erfolgt. <sup>5</sup>Satz 3 ist entsprechend anzuwenden, wenn vor Ablauf von 20 Jahren keine zur Anwendung des spekulationsbereinigten Verkehrswertes führenden kirchlichen oder diakonischen Zwecke mehr verfolgt werden.

(3) Eine Veräußerung ist grundsätzlich ausgeschlossen, wenn ein Angebot einer kirchlichen Körperschaft nach Absatz 2 vorliegt und nicht angenommen wurde.

(4) <sup>1</sup>Zur Verwirklichung des kirchlichen Auftrages soll es den der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz zugeordneten privatrechtlichen Trägern mit ihren Einrichtungen und Werken ermöglicht werden, einen erleichterten Zugang zu kirchlichen Immobilien zu erhalten. <sup>2</sup>Bei der Vermarktung von Immobilien an diese Einrichtungen und Werke kann bei der wirtschaftlichen Ausgestaltung die Verwirklichung des kirchlichen Auftrages angemessen berücksichtigt werden (§ 66 Absatz 1).

(5) Gesellschaften des Privatrechts, an denen kirchliche Körperschaften des öffentlichen Rechts der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz mehr als 75 % der Beteiligung halten, sollen die Möglichkeit der Kenntnisnahme von Immobilienangeboten erhalten und ihnen soll im Veräußerungsfall ein Ankauf zum Verkehrswert angeboten werden.

(6) <sup>1</sup>Das Nähere, insbesondere zum Vorerwerbsrecht, zu den Regionen mit erheblicher Steigerung der Bodenrichtwerte, zur Auswahl des Ermittlungsverfahrens, zur Ermittlung und zur Publikation des spekulationsbereinigten Verkehrswertes, wird durch Rechtsverordnung geregelt. <sup>2</sup>Die Rechtsverordnung kann darüber hinaus zur Konkretisierung von § 66 Absatz 1 Satz 1 Regelungen zur ethisch verantworteten Bewirtschaftung der Immobilien treffen und Abweichungen von § 66 Absatz 6a zulassen.

## § 67

### **Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

(1) <sup>1</sup>Kirchliche Körperschaften sollen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur beteiligen, wenn

1. für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
2. sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,

3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird und
5. sichergestellt ist, dass zweckgebundene Gebühreneinnahmen (§17 Absatz 1) und Sondervermögen für die Beteiligung nicht in Anspruch genommen werden.

Im Abstand von fünf Jahren ist zu prüfen, ob das berechtigte Interesse an der Beteiligung fortbesteht.

(2) 1Hält eine kirchliche Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. 2Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte der jeweiligen Prüfungsstelle und Berichtspflichten hingewirkt werden. 3Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

(3) Als Beteiligung im Sinne dieser Vorschriften gelten nicht

1. Mitgliedschaften in einer Wirtschaftsgenossenschaft oder Genossenschaftsbank, die nur erworben werden, um die satzungsmäßigen Voraussetzungen für die Aufnahme einer Geschäftsverbindung zu schaffen,
2. der Erwerb von Geschäftsanteilen an einer kirchlichen Genossenschaftsbank zum Zwecke der Kapitalanlage.

## § 68

### Inventur, Inventar

(1) 1Die kirchlichen Körperschaften haben bis zum Schluss des Haushaltsjahres ihre Grundstücke, Forderungen, Sonderposten und Schulden, die liquiden Mittel (§ 22, Satz 1) sowie die sonstigen Vermögensgegenstände zu erfassen und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. 2Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen (Inventur). 3Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur). 4Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) 1Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, mit Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen von mindestens 150 Euro sind zu inventarisieren. 2Unterhalb dieses Betrages können sie inventarisiert werden.

(3) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für die kirchliche Körperschaft von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleich bleibenden Menge und einem gleich bleibenden

Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt.

(4) Gleichartige Vorräte sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

## § 69

### Allgemeine Bewertungsgrundsätze

1Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz, mit der ein Haushaltsjahr eröffnet wird, müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
3. Es ist vorsichtig zu bewerten. Alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen (Vorsichtsprinzip). Risiken und (Wert-) Verluste, für deren Verwirklichung aufgrund der besonderen kirchlichen Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit besteht, bleiben außer Betracht.
4. Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen (Periodengerechtigkeit).
5. Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden (Bewertungsstetigkeit).
6. (Wert-) Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind (Realisationsprinzip).

2Wird von den Grundsätzen abgewichen, ist dies im Anhang zur Bilanz zu begründen.

## § 70

### Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

- (1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten zugrunde zu legen.
- (2) Die Wertansätze von im Bestand befindlichen Vermögensgegenständen werden durch Rechtsverordnung geregelt.
- (3) 1Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 vom Hundert garantiert wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. 2Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- beziehungsweise zuzuschreiben. 3Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant gebucht werden. 4An-

dere Finanzanlagen sind beim Kauf zum Marktwert anzusetzen. 3Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei Finanzanlagen, deren Rückzahlungswert am Ende der Laufzeit nicht zu 100 vom Hundert garantiert wird, der Marktwert den Buchwert wesentlich, ist die Finanzanlage auf den niedrigeren Marktwert abzuschreiben. 4Wenn keine nachhaltige Wertminderung vorliegt, kann der Unterschiedbetrag auf der Passivseite negativ in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. 5Unterschreiten in drei aufeinander folgenden Jahren die Marktwerte den ursprünglichen Buchwert, ist der Korrekturposten für Wertschwankungen in Höhe des Unterschiedbetrages aufzulösen. 6Überschreitet der Marktwert den niedrigeren Buchwert kann bis zum ursprünglichen Buchwert zugeschrieben werden. 7Soweit ein Korrekturposten für Wertschwankungen gebildet wurde, ist dieser in gleicher Höhe aufzulösen.

- (4) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind in regelmäßigen Abständen nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.
- (5) 1Forderungen sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe anzusetzen. 2Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und uneinbringliche abzuschreiben.
- (6) Die Schulden sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe auszuweisen.
- (7) Das Nähere kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

## § 71

### **Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung**

- (1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz gemäß § 57 nachzuweisen.
- (2) 1In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, der Vermögensgrundbestand, die Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. 2Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sind als Korrekturposten zum Vermögensgrundbestand negativ auf der Passivseite auszuweisen. 3Sie dürfen nicht mit dem Vermögensgrundbestand saldiert werden, sondern sind in den nächsten Jahren auszugleichen.
- (3) 1Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, langfristig der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft zu dienen. 2Vermögensgegenstände des Anlagevermögens sind ab Anschaffungs- und Herstellungskosten von 1.000 Euro bilanziell zu erfassen.
- (4) In der Bilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- und Herstellungskosten anzusetzen.
- (5) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.



(6) <sup>1</sup>Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen werden. <sup>2</sup>Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte, Kundenlisten oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens.

(7) Ist Reinvermögen durch Verluste aufgezehrt, so dass die Summe der Passivposten einen Überschuss gegenüber der Summe der Aktivposten ergibt, ist der überschießende Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

## § 72

### Rücklagen

(1) <sup>1</sup>Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):

1. eine Risikorücklage,
2. eine Substanzerhaltungsrücklage,
3. im Falle der Aufnahme eines endfälligen Darlehens eine Tilgungsrücklage, sowie
4. im Falle der Eingehung von Bürgschaften eine Bürgschaftssicherungsrücklage.

<sup>2</sup>Lässt die finanzielle Leistungsfähigkeit einer Körperschaft die Bildung aller vorgeschriebenen Rücklagen nicht zu, sind die Rücklagen in dieser Reihenfolge in der vorgeschriebenen Höhe zu bilden.

(2) <sup>1</sup>Für kirchliche Einrichtungen, Werke, Anstalten und Stiftungen mit besonderen Haushalts- oder Wirtschaftsplänen (§ 29 Absatz 1) sind eigene Rücklagen nach Absatz 1 zu bilden, soweit Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen. <sup>2</sup>Näheres zu den Mindest- und Höchstbeständen der eigenen Rücklagen kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

(3) <sup>1</sup>Vorhersehbare Inanspruchnahmen der Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen. <sup>2</sup>Erträge, Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind über den Haushalt abzuwickeln.

(4) <sup>1</sup>Die Risikorücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit und des Haushaltsausgleichs. <sup>2</sup>Der Mindestbestand soll 18 v. H. des durchschnittlichen tatsächlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre (ohne Personalkosten nach Absatz 5 Nummer 6) betragen, ihr Höchstbestand 50 v. H. dieses Durchschnitts nicht übersteigen.

(5) Für die Bemessung der Rücklagenhöhe nach Absatz 4 bleiben außer Ansatz:

1. einmalige Bauvorhaben mit einem Aufwand ab 50.000 Euro,
2. die an kirchliche Körperschaften durchzuleitenden Mittel,

3. der Bedarf für Einrichtungen, für die besondere Haushalts- oder Wirtschaftspläne geführt werden,
  4. innere Verrechnungen,
  5. vermögenswirksame Zahlungen sowie
  6. Personalkosten, sofern eine nach dem Finanzgesetz vorgesehene Personalkostenrücklage vorhanden ist.
- (6) <sup>1</sup>Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. <sup>2</sup>Die Bildung und Inanspruchnahme von übergemeindlichen Substanzerhaltungsrücklagen ist möglich. <sup>3</sup>Die Rechtsverordnung gemäß § 91 Absatz 2 Nummer 9 kann auch vorsehen, dass für bestimmte Gebäude oder bauliche Anlagen Abweichungen von § 72 Absatz 6 Satz 1 zulässig sind.
- (7) Entnahmen aus der Substanzerhaltungsrücklage können zur Finanzierung von Bauunterhaltungsmaßnahmen der großen Bauunterhaltung sowie Sicherungsmaßnahmen erfolgen.
- (8) <sup>1</sup>Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage in Höhe des Rückzahlungsbetrages anzusammeln. <sup>2</sup>Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe von mindestens 5 v. H. der Bürgschaftssumme anzusammeln. <sup>3</sup>Bei Patronatserklärungen ist in geeigneter Weise Vorsorge zu treffen.
- (9) Darüber hinaus können zu sonstigen Zwecken weitere Rücklagen gebildet werden (insbesondere Budgetrücklagen, Vorsorge für spätere Verpflichtungen sowie Versorgungslasten).
- (10) <sup>1</sup>Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, in der sie durch entsprechende Finanzmittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). <sup>2</sup>Die Risikorücklage soll vorrangig durch kurzfristig realisierbare Mittel gedeckt sein.
- (11) Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann geändert werden, wenn und soweit sie für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für einen anderen Zweck benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.

## § 73

### Sonderposten

- (1) Unter den Sonderposten sind Sondervermögen, noch nicht verwendete Spenden, Erbschaften, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, nachzuweisen.

(2) <sup>1</sup>Unter den Sonderposten können auch Treuhandvermögen nachgewiesen werden. <sup>2</sup>Sind treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen nicht in der Bilanz enthalten, sind sie im Anhang nachrichtlich aufzuführen.

## § 74

### Rückstellungen

(1) <sup>1</sup>Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in ausreichender Höhe zu bilden, insbesondere für

1. Pensions- und Beihilfeverpflichtungen nach den pfarrdienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen,
2. Verpflichtungen aus dem zwischenkirchlichen Kirchensteuer-Clearingverfahren oder
3. bewilligte Zuwendungen, deren Zahlungszeitpunkt oder Höhe noch nicht feststehen.

<sup>2</sup>Für eine mittelbare Verpflichtung aus einer Zusage für eine betriebliche Altersversorgung oder eine Anwartschaft muss keine Rückstellung gebildet werden.

(2) <sup>1</sup>Finanzierte Rückstellungen müssen durch Finanzmittel gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung). <sup>2</sup>Abweichend davon können Versorgungsrückstellungen auch durch den entsprechenden Bilanzposten gedeckt sein.

(3) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

## § 75

### Rechnungsabgrenzung

<sup>1</sup>Fällt die wirtschaftliche Zurechnung von bereits erhaltenen oder geleisteten Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden, sofern dies wirtschaftlich sinnvoll ist (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung). <sup>2</sup>Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und geringen Beträgen kann darauf verzichtet werden.

## § 76

### Erstmalige Eröffnungsbilanz

(1) Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 68 bis 75 entsprechend anzuwenden.

(2) *(aufgehoben)*

(3) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten für immobiles Sachanlagevermögen nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, soll deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren erfolgen.

- (4) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital anzusetzen.
- (5) <sup>1</sup>Wenn sich bei der Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, können kirchliche Körperschaften auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen einen Ausgleichsposten für die Rechnungsumstellung in Höhe dieses Fehlbetrages einstellen. <sup>2</sup>Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundbestand erhöht werden. <sup>3</sup>Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum aufwandswirksam aufzulösen. <sup>4</sup>§ 71 Abs. 2 Satz 2 findet im Falle der Aktivierung dieses Ausgleichspostens keine Anwendung.
- (6) Die erstmalige Eröffnungsbilanz ist nach Maßgabe des Rechnungsprüfungsgesetzes zu prüfen.
- (7) <sup>1</sup>Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächsten Bilanz ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. <sup>2</sup>Dies ist zulässig bis zur sechsten Schlussbilanz nach dem Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz.
- (8) <sup>1</sup>Bei Neuerrichtung, Teilung und Zusammenlegung von kirchlichen Körperschaften sind die Bilanzidentität und -kontinuität zu wahren. <sup>2</sup>Es ist eine gemeinsame Eröffnungsbilanz zu erstellen. <sup>3</sup>Absatz 7 gilt entsprechend.

## § 77

### **Abschreibungen, Zuschreibungen**

- (1) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. <sup>2</sup>Die planmäßige Abschreibung erfolgt in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung).
- (2) Im Anschaffungsjahr kann unabhängig vom Anschaffungszeitpunkt der jährliche Abschreibungsbetrag angesetzt werden.
- (3) <sup>1</sup>Geringwertige Wirtschaftsgüter werden im Anschaffungsjahr in voller Höhe abgeschrieben. <sup>2</sup>Näheres kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.
- (4) <sup>1</sup>Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. <sup>2</sup>Entfällt der Grund des niedrigen Wertansatzes, ist eine außerplanmäßige Zuschreibung in Höhe der vorausgegangenen außerplanmäßigen Abschreibung abzüglich der zwischenzeitlich erforderlichen Abschreibungen vorzunehmen.
- (5) Bei Vorräten sind nur dann Abschreibungen vorzunehmen, wenn diese von wesentlicher Bedeutung sind.

## **Abschnitt VII Prüfung und Entlastung**

### **§ 78**

#### **Ziel und Inhalt der Prüfung**

- (1) Ziel der Prüfung ist, die kirchenleitenden Organe bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen und wirtschaftliches Denken sowie verantwortliches Handeln im Umgang mit den der Kirche anvertrauten Mitteln zu fördern.
- (2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung,
  1. ob die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden,
  2. ob die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

### **§ 79**

#### **Kassenprüfungen**

- (1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unvermutet durchzuführen ist.
- (2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
  1. der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,
  2. die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,
  3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
  4. die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
  5. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
  6. die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
  7. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt die dienstaufsichtführende Stelle.

**§ 80****Rechnungsprüfungen**

- (1) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.
- (2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob
  1. beim Vollzug des Haushaltsplans und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
  2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
  3. die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
  4. der Haushaltsplan eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
  5. die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und
  6. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.
- (3) 1Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten. 2Die geprüften Stellen haben zu den im Zuge der Prüfung getroffenen Beanstandungen Stellung zu nehmen und über die veranlassten Maßnahmen zu berichten.
- (4) Das Nähere ist im Rechnungsprüfungsgesetz geregelt.

**§ 81****Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen**

- (1) 1Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. 2Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.
- (2) Die Prüfung erstreckt sich auf Fragen der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.

**§ 82****Betriebswirtschaftliche Prüfungen**

- (1) 1Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach Abschnitt V und § 67 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. 2Sie beziehen sich insbesondere auf
  1. die Vermögenslage,
  2. die Ertragslage,
  3. die Wirtschaftlichkeit und
  4. Prüfungen nach § 81.

- (2) § 80 Abs. 3 gilt entsprechend.

### § 83

#### **Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche**

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche (§ 25) kann die zuständige Prüfungsstelle prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

### § 84

#### **Unabhängigkeit der Prüfung**

- (1) Für die Prüfungen nach den §§ 80 bis 83 sind unabhängige Prüfungsstellen zuständig.
- (2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der Prüfenden von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.
- (3) Die prüfende Stelle kann sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben besonderer Sachverständiger bedienen.
- (4) Näheres regelt das Rechnungsprüfungsgesetz.

### § 85

#### **Entlastung**

- (1) <sup>1</sup>Das die Entlastung erteilende Organ nimmt unbeschadet der Prüfung die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung wahr. <sup>2</sup>Es nimmt den Prüfungsbericht entgegen und entscheidet über die Entlastung.
- (2) <sup>1</sup>Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, soll die Entlastung erteilt werden. <sup>2</sup>Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.
- (3) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind.
- (4) Durch die Entlastung wird die Verantwortlichkeit der Wirtschaftler und Dienstkräfte für die einzelnen Maßnahmen nicht berührt.

**Abschnitt VIII****Aufsicht in Finanzangelegenheiten, kirchenaufsichtliche Genehmigungen,  
Versicherungsschutz****§ 86****Aufsicht**

- (1) 1Das Konsistorium übt die Aufsicht in Finanzangelegenheiten durch Beratung und Prüfung aus. 2Die Aufsicht soll dazu verhelfen, Aufgaben in Bindung an die kirchlichen Ordnungen zu erfüllen, vor Schaden bewahren und Verbundenheit mit der ganzen Kirche fördern und zur Geltung bringen.
- (2) In Ausübung der Aufsicht kann das Konsistorium Auskünfte, Berichte und die Vorlage von Unterlagen (auch von Dritten) anfordern sowie zum Zwecke der Prüfung und Sicherung an sich nehmen, Prüfungen veranlassen, unmittelbar auf gespeicherte Daten aus der automatisierten Datenverarbeitung zugreifen und Besichtigungen vornehmen.
- (3) 1Das Konsistorium muss tätig werden, wenn ihm Anhaltspunkte bekannt werden, die darauf schließen lassen, dass die wirtschaftlichen Verhältnisse einer kirchlichen Körperschaft nicht geordnet sind. 2Dies gilt insbesondere, wenn der Haushaltsausgleich in Frage gestellt oder eine kirchliche Körperschaft überschuldet ist. 3Das Konsistorium ist in den voran genannten Fällen unverzüglich zu informieren.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für den Kreiskirchenrat im Rahmen seiner Aufsicht nach Artikel 50 Absatz 5 Grundordnung entsprechend.
- (5) 1Das Konsistorium kann für bis zu 2 Wochen das Ruhen der Wirtschaftserbefugnisse von Wirtschaftlern Kraft Amtes oder Auftrags aussprechen, wenn schwerwiegende Gründe die Besorgnis einer unsachgemäßen Amtsführung rechtfertigen. 2Die oder der Vorsitzende, im Falle der Verhinderung oder persönlicher Befangenheit die oder der stellvertretende Vorsitzende des Leitungsgremiums der betroffenen kirchlichen Körperschaft, ist vorab anzuhören. 3Widerspruch und Klage haben keine aufschiebende Wirkung. 4Der kassenführenden Stelle ist das Ruhen bekannt zu geben.

**§ 87****Rechtswirkung der Genehmigung**

- (1) 1Beschlüsse und Rechtsgeschäfte, für die eine Genehmigung erforderlich ist, werden erst wirksam, wenn diese erteilt ist. 2Sie dürfen vorher nicht vollzogen werden.
- (2) 1Der Antrag auf Erteilung der Genehmigung ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt schriftlich und auf dem Dienstweg zu stellen. 2Ihm sind alle zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen beizufügen. 3Rechtsgeschäfte, die der notariellen Beurkundung bedürfen, dürfen erst nach Vorprüfung eines Vertragsentwurfs durch das Konsistorium abgeschlossen werden.



(3) Ist das schuldrechtliche Geschäft genehmigt, so bedürfen die ihm entsprechenden Erfüllungsgeschäfte (Auflassung, Einigung und Übergabe) keiner besonderen Genehmigung mehr.

(4) <sup>1</sup>In Kaufverträgen für die Belastung von Grundvermögen erteilte Vollmachten werden mit der Genehmigung des Vertrages wirksam. <sup>2</sup>Sie bedürfen keiner gesonderten Genehmigung.

(5) <sup>1</sup>Bei Beschlüssen und Rechtsgeschäften, für die eine Anzeige mit Genehmigungsvorbehalt erforderlich ist (§ 88 Absatz 2), gilt Absatz 3 entsprechend. <sup>2</sup>Das Konsistorium teilt innerhalb von sechs Wochen nach Zugang mit, ob ein Genehmigungsverfahren durchgeführt wird. <sup>3</sup>Beschlüsse und Rechtsgeschäfte, für die eine Anzeige erforderlich ist, werden erst wirksam, wenn die Mitteilung nach Satz 2 vorliegt, dass kein Genehmigungsverfahren durchgeführt oder die Genehmigung erteilt wird. <sup>4</sup>Beschlüsse und Rechtsgeschäfte dürfen vorher nicht vollzogen werden.

## § 88

### **Genehmigungsbedürftige Beschlüsse, Erklärungen und Rechtsgeschäfte**

(1) <sup>1</sup>Beschlüsse und Rechtsgeschäfte über folgende Gegenstände bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Konsistoriums, es sei denn eine Rechtsverordnung bestimmt etwas anderes:

1. Erwerb, Veräußerung, Belastung, Rangänderung, Übertragung oder Aufgabe von Grundstücken, Rechten an Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten (ausgenommen Erklärungen kirchlicher Körperschaften bei der Belastung ausgegebener Erbbaurechte mit Grundpfandrechten), Zustimmung zur rechtsgeschäftlichen Übertragung sowie zum Zuschlag im Zwangsversteigerungsverfahren von ausgegebenen Erbbaurechten,
2. Erklärungen, durch die öffentlich-rechtliche Baulasten übernommen werden,
3. Anlegung, Erweiterung, Übernahme, Widmung, beschränkte Schließung, Schließung, Entwidmung und Aufhebung von kirchlichen Friedhöfen und Friedhofsteilen sowie Verträge über die Übertragung der Friedhofsträgerschaft oder Teilaufgaben daraus oder Verträge, die eine die Ausübung der Friedhofsträgerschaft berührende Kooperation mit privatrechtlich organisierten Dritten zum Inhalt haben,
4. Aufnahme von Darlehen, soweit diese nicht aus laufenden Einnahmen bis zum Ende des nächsten Haushaltsjahres erfüllt oder getilgt werden können, oder soweit nicht der Vertragspartner eine kirchliche Körperschaft des öffentlichen Rechts ist,
5. Annahme und Ausschlagung von Schenkungen, Vermächtnissen oder Erbschaften, sofern jeweils Immobilien Gegenstand sind, oder
6. Einführung, Änderung oder Aufhebung von Gebühren.

2Sofern für die Umsetzung des Beschlusses der Abschluss eines Vertrages erforderlich ist, unterliegt nur der Vertrag dem Genehmigungsvorbehalt.

(2) 1Beschlüsse und Rechtsgeschäfte über folgende Gegenstände unterliegen der Anzeigepflicht mit kirchenaufsichtlichem Genehmigungsvorbehalt des Konsistoriums, es sei denn eine Rechtsverordnung bestimmt etwas anderes:

1. Rechtsgeschäfte mit Mitarbeitenden der Körperschaft sowie mit deren Eltern, Ehegattinnen oder Ehegatten, Partnerinnen oder Partnern in eingetragener Lebenspartnerschaft, Kindern und Schwiegerkindern, soweit sie nicht die kurzfristige Überlassung von Räumen und Gegenständen betreffen oder unter Absätze 1, 3 oder Absatz 4 Nummern 2 oder 4 fallen,
2. Verwendung des Allgemeinen Vermögens und seiner Erträge zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken sowie Innere Darlehen des Allgemeinen Vermögens über 200.000 €,
3. Schuldanerkenntnisse, Schuldversprechen, Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Vorschüssen im Rahmen eines Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses sowie die Übernahme von Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen von jeweils über 10.000 €, soweit diese nicht aus laufenden Einnahmen bis zum Ende des nächsten Haushaltsjahres erfüllt oder getilgt werden können, oder soweit nicht der Vertragspartner eine kirchliche Körperschaft des öffentlichen Rechts ist,
4. Verträge aller Art, von denen sich die kirchliche Körperschaft nicht spätestens zum Ablauf des fünften Jahres durch ordentliche Kündigung lösen kann oder bei denen die Zahlungsverpflichtung für drei Jahre 25.000 Euro übersteigt, sofern sie im Übrigen nicht unter Absatz 1 oder Absatz 4 fallen,
5. Pacht- und Betriebsführungsverträge über Einrichtungen und wirtschaftliche Unternehmen sowie zu deren Betrieb erlassene Ordnungen oder Satzungen,
6. Vermögensauseinandersetzungen kirchlicher Körperschaften,
7. Errichtung, Übernahme, wesentliche Änderung oder Aufgabe von Unternehmen oder eine über 10.000 Euro hinausgehende Beteiligung an ihnen und
8. Einführung, Änderung oder Aufhebung von Kostenbeiträgen.

2Sofern für die Umsetzung des Beschlusses der Abschluss eines Vertrages erforderlich ist, unterliegt nur der Vertrag dem Genehmigungsvorbehalt.

(3) Beschlüsse und Rechtsgeschäfte über folgende Gegenstände sind dem Konsistorium unverzüglich mitzuteilen, es sei denn eine Rechtsverordnung bestimmt etwas anderes:

1. Verträge über den Abbau von Bodenbestandteilen,
2. Annahme und Ausschlagung von Schenkungen, Vermächtnissen oder Erbschaften, sofern sie nicht unter Absatz 1 Nummer 5 fallen oder

3. Erhebung einer Klage vor einem staatlichen ordentlichen Gericht sowie vor einem staatlichen Verwaltungsgericht oder Erledigung eines Rechtsstreits durch Vergleich, soweit nicht die Amtsgerichte für den Rechtsstreit sachlich zuständig sind.
- (4) <sup>1</sup>Beschlüsse, Erklärungen und Rechtsgeschäfte über folgende Gegenstände bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Kreiskirchenrates:
  1. Änderung der Zweckbestimmung und Verwendung des übrigen kirchlichen Vermögens und seiner Erträge zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken sowie Innere Darlehen des Zweckvermögens und Innere Darlehen des Allgemeinen Vermögens bis 200.000 Euro,
  2. Pachtverträge über landwirtschaftliche Flächen, Gartenpacht-, Grundstückspacht-, Grundstücksmiet- und Gewerberaummietverträge sowie Verträge über die Nutzung von Dienstwohnungen, die zeitweilig nicht für dienstliche Zwecke benötigt werden,
  3. Wohnraummietverträge oder
  4. Verzicht auf und Ablösung oder Umwandlung von Nutzungen und Rechten.
- <sup>2</sup>Bei Verbänden, an denen kirchliche Körperschaften mehrerer Kirchenkreise beteiligt sind, ist die kirchenaufsichtliche Genehmigung aller betroffenen Kreiskirchenräte erforderlich, sofern kirchengesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (5) Die Kreiskirchenräte können ihre Genehmigungsbefugnis nach Absatz 4 ganz oder teilweise auf die Leiterin oder den Leiter des zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamtes übertragen.
- (6) Genehmigungsvorbehalte in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere nach dem Kirchenbaugesetz, Verwaltungsämtergesetz, Friedhofsgesetz, Kirchengesetz über die Genehmigung von Arbeitsverträgen, Grundordnung, Kitagesetz, Finanzgesetz und Richtlinien über Zahlung von Honoraren, bleiben unberührt und werden, soweit keine andere Regelung getroffen wurde, durch das Konsistorium ausgeübt.

## § 89

### Genehmigungsgrundsätze

- (1) Die kirchenaufsichtliche Genehmigung ist zu erteilen, wenn
  1. die beabsichtigte Maßnahme rechtmäßig ist,
  2. die in § 66 aufgeführten Grundsätze für die Bewirtschaftung des Vermögens eingehalten sind,
  3. der Vollzug gesamtkirchlichen Interessen nicht widerspricht und
  4. die rechtliche Gestaltung für die kirchliche Körperschaft nicht ungünstig ist.

(2) Eine kirchliche Körperschaft soll eine Schenkung, ein Vermächtnis oder eine Erbschaft nicht annehmen, wenn dies wirtschaftlich nachteilig (überschuldete Erbschaft) ist, gesamtkirchlichen Interessen widerspricht oder Auflagen enthält, die dem christlichen Auftrag widersprechen.

(3) Bei anzeigepflichtigen Rechtsgeschäften und Beschlüssen mit Genehmigungsvorbehalt erfolgt eine Plausibilitätskontrolle auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen.

## § 90

### Versicherungsschutz

(1) Zur Sicherung des kirchlichen Vermögens ist ausreichender Versicherungsschutz zu gewährleisten.

(2) <sup>1</sup>Zu diesem Zweck ist insbesondere Versicherungsschutz vorzuhalten

1. gegen Haftpflichtansprüche aus Schäden, die Dritte auf kirchlichen Grundstücken, in kirchlichen Gebäuden, bei kirchlichen Veranstaltungen oder durch ein Verhalten kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die die kirchliche Körperschaft einzutreten hat, erleiden (Betriebshaftpflichtversicherung),
2. für Schäden, die der kirchlichen Körperschaft aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erwachsen (Vermögensschadenhaftpflichtversicherung),
3. für kirchliche Gebäude und das darin enthaltene Inventar gegen die Risiken Feuer, Leitungswasser, Sturm/Hagel, Einbruchdiebstahl/Raub (Gebäude-/Inventarversicherung).

<sup>2</sup>Die Kirchenleitung kann weitere Risiken, für die Versicherungsschutz abzuschließen ist, durch Rechtsverordnung bestimmen.

(3) <sup>1</sup>Ferner soll Versicherungsschutz insbesondere in folgenden Versicherungssparten vorgehalten werden:

1. Unfallversicherung,
2. Dienstreisefahrzeugversicherung.

<sup>2</sup>Für andere Risiken kann Versicherungsschutz vereinbart werden, soweit dies zur Erfüllung der Maßgaben des Absatzes 1 im Einzelfall erforderlich ist.

(4) <sup>1</sup>Der Versicherungsschutz gemäß Absatz 2 wird durch die Landeskirche im Rahmen von Sammelversicherungsverträgen sichergestellt. <sup>2</sup>Den Versicherungsschutz gemäß Absatz 3 kann die Landeskirche durch Sammelversicherungsverträge gewährleisten. <sup>3</sup>Die Kosten sind von den beteiligten kirchlichen Körperschaften zu tragen. <sup>4</sup>Näheres zu den durch Sammelversicherungsverträge abzusichernden Risiken sowie den Umfang des Versicherungsschutzes und die durch die kirchlichen Körperschaften zu beobachtenden Obliegenheiten regelt das Konsistorium.

(5) „Soweit Sammelversicherungsschutz gemäß Absatz 4 besteht, ist der Abschluss von Einzelversicherungsverträgen durch die kirchlichen Körperschaften unzulässig. „Das Konsistorium kann für Versicherungssparten ohne Sammelversicherungsschutz Musterverträge abschließen bzw. Musterbedingungen aushandeln, die beim Abschluss von Einzelversicherungsverträgen zu beachten sind.

## **Abschnitt IX** **Schlussbestimmungen**

### **§ 91** **Erlass von Rechtsverordnungen**

Die Kirchenleitung kann zur Gewährleistung eines einheitlichen Verfahrens, zur Verwaltungsvereinfachung sowie zur Erhebung von Gebühren und Entgelten durch Rechtsverordnung nähere Regelungen treffen über:

1. Art und Umfang des Controllings und Berichtswesens,
2. Einrichtung und Führung von Baukassen,
3. Zahlstellen (Bürokassen) (Bürokassenordnung, § 42),
4. Verpflichtung auf ein gemeinsames Buchführungsprogramm, Anforderungen an die kaufmännische Buchführung für Wirtschaftsbetriebe (§ 62),
5. abweichende Regelungen für kirchliche Friedhöfe, die bereits auf die kaufmännische Buchführung umgestellt sind,
6. den Nachweis und die Erfassung des kirchlichen Vermögens im Rahmen der Bewirtschaftung des Vermögens (§ 66 Absatz 4),
7. Grundsätze für die Anlage des Vermögens (§ 66 Absatz 8),
- 7a. Regelungen zur Ermittlung des spekulationsbereinigten Verkehrswertes, zum Vorerwerbsverfahren nach § 66a sowie zur christlich-angemessenen Bewirtschaftung der Immobilien (§ 66a Absatz 6)
8. Bestimmungen für die Durchführung der Inventur und die Aufstellung des Inventars (§ 68),
9. Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden einschließlich des vereinfachten Verfahrens, zur Nutzungsdauer sowie zu Abschreibungen und Zuschreibungen und der Höhe der Substanzerhaltungsrücklage (Verordnung für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des kirchlichen Vermögens und der Schulden) (§§ 69, 70, 71, 72 Absätze 6 und 7, 76 Absätze 3 und 6, 77).
10. Mindest- und Höchstbestände der Rücklagen von Einrichtungen mit besonderen Haushalts- und Wirtschaftsplänen (§ 72 Abs. 2),

11. Regelungen zur Erstellung sowie zu Prüfung und Abnahme der Eröffnungsbilanz sowie zur Überleitungsrechnung (§ 76),
12. Ausnahmen von der Genehmigungsbedürftigkeit von Beschlüssen und Rechtsgeschäften (§ 88), Wegfall der Genehmigungspflicht oder deren Ersetzen durch eine Anzeigepflicht, Übertragung der Ausübung von Genehmigungsvorbehalten an den Kreiskirchenrat,
13. die Konzentration von Dienstleistungen beim Konsistorium, sofern ein gesamtkirchliches Interesse vorliegt, und die Kostenbeteiligung von kirchlichen Körperschaften sowie die Entgeltlichkeit von Genehmigungen,
14. die Bestimmung weiterer Risiken, für die Versicherungsschutz abzuschließen ist (§ 90).
15. die Verwaltung von Spenden, Sammlungen und Geldern, die Amtsträgerinnen und Amtsträgern von Dritten zur freien Verfügung („Liebesgaben“) übergeben wer, den, und nicht vom Kirchengesetz über das Kollektenwesen der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz erfasst sind.

## **§ 92**

### **Begriffsbestimmungen**

Bei der Anwendung dieses Kirchengesetzes sind die Begriffe entsprechend den Begriffsbestimmungen in Anlage II zugrunde zu legen.

## **§ 93**

### **Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 2010 in Kraft.

## Anlage I

**Schema der vom Rechnungsstil unabhängigen Bilanzgliederung für kirchliche  
Körperschaften nach § 57**

AKTIVA	PASSIVA
<b>A 0 Ausgleichsposten Rechnungsstellung</b>	<b>A Reinvermögen</b>
<b>A Anlagevermögen</b>	<b>I Vermögensgrundbestand</b>
<b>I Immaterielle Vermögensgegenstände</b>	Davon: im nicht realisierbaren Sachanlagevermögen gebundenes Kapital
<b>II Sachanlagevermögen</b>	<b>II Kircheninterne Vermögensbindungen</b>
<b>II.1 Nicht realisierbares Sachanlagevermögen</b>	1. Pflichtrücklagen
a. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	a Rücklagen zur Risikovorsorge
b. Bebaute Grundstücke	aa Betriebsmittlrücklagen
c. Glocken, Orgeln, technische Anlagen und Maschinen	bb Ausgleichsrücklagen
d. Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände	b Substanzerhaltungsrücklagen
e. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	c Bürgschaftssicherungsrücklagen
<b>II.2 Realisierbares Sachanlagevermögen</b>	d Tilgungsrücklagen
a. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	2. Budgetrücklagen und weitere Rücklagen
b. Bebaute Grundstücke	3. Korrekturposten für Rücklagen
c. Technische Anlagen und Maschinen	a Korrekturposten für Wertschwankungen
d. Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung	b Innere Darlehen
e. Fahrzeuge	4. Zweckgebundene Haushaltsreste, ggf. Haushaltsvorgriffe

AKTIVA	PASSIVA
f. GWG	<b>III Ergebnisvortrag</b>
g. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	<b>IV Bilanzergebnis</b>
<b>III Finanzanlagen und Beteiligungen</b>	
1. Finanzanlagen	<b>B Sonderposten</b>
2. Absicherung von Versorgungslasten	<b>I Erhaltene Investitionszuschüsse</b>
3. Beteiligungen	<b>II Sonderposten für Sondervermögen und Treuhandvermögen</b>
4. Ausleihungen und sonstige Wertpapiere	<b>III Noch nicht verwendete zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse</b>
<b>IV Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen</b>	<b>IV Sonstige Sonderposten</b>
<b>B B Umlaufvermögen</b>	<b>C Rückstellungen</b>
<b>I Vorräte</b>	<b>I Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen</b>
<b>II Forderungen</b>	1. Versorgungsrückstellungen
1. Forderungen aus Kirchensteuern	2. Beihilferückstellungen
2. Forderungen an kirchliche Körperschaften	<b>II Rückstellungen für bewilligte Zuwendungen</b>
3. Forderungen an öffentlich-rechtliche Körperschaften	<b>III Sonstige Rückstellungen</b>
4. Forderungen aus Lieferungen u. Leistungen	1. Clearingrückstellungen
5. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	2. Weitere Rückstellungen
<b>III Liquide Mittel</b>	
1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere	<b>D Verbindlichkeiten</b>
2. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
	2. Verbindlichkeiten an kirchliche Körperschaften



<b>AKTIVA</b>	<b>PASSIVA</b>
<b>C Aktive Rechnungsabgrenzung</b>	3. Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften
	4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen
<b>D Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag</b>	5. Darlehensverbindlichkeiten
	6. Sonstige Verbindlichkeiten
	<b>E Passive Rechnungsabgrenzung</b>

**Anlage II****Begriffsbestimmungen**

1. Abschnitt  
Untergliederung eines Einzelplanes
2. Abschreibung  
Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.
3. Aktiva  
Summe aller Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, aktive Rechnungsabgrenzungsposten sowie ggf. Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist (gemäß Anlage I).
4. Anhang  
Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.
5. Anlagevermögen  
Teile des Vermögens, die langfristig der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft dienen (Aktiv-Position A der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).
6. Anordnungen  
Förmliche Aufträge der die Haushaltsmittel bewirtschaftenden Einheiten an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushalts. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen.
7. Anschaffungskosten  
Anschaffungskosten sind die Ausgaben, 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. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.
8. Ausgaben  
Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens, sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch nicht zahlungswirksame Mehrungen von Aktivpositionen und nicht zahlungswirksame Minderungen von Passivpositionen.
9. Außerplanmäßige Haushaltsmittel

Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.

10. Auszahlungen

Abfluss von Bar- und Buchgeld

11. Bauvorhaben

Legaldefinition befindet sich in § 3 Kirchenbaugesetz.

12. Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

Beteiligungen im Sinne des § 67 Absatz 1 sind solche, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. Bei Entscheidungen über Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Beschlussorgans zu beachten.

Zu den weitergehenden Prüfungsrechten und Berichtspflichten für solche Beteiligungen gehören z. B. das Prüfungsrecht der zuständigen kirchlichen Rechnungsprüfungsbehörde, Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen.

13. Bilanz

Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Reinvermögens, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform. In der Bilanz werden die vermögensrelevanten Salden aus der Jahresrechnung, den nicht abgewickelten Vorschüssen und Verwahrgeldern und dem Vermögensnachweis zusammengeführt.

14. Bilanzergebnis

Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen. Deswegen wird in die kirchliche Bilanz (Anlage I) einheitlich der Posten „A.IV Bilanzergebnis“ eingestellt.

15. Buchungsplan

Ordnung der Haushaltsmittel nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts, wenn dieser in Form des Haushaltsbuchs aufgestellt wird.

16. Budgetierung

Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget, zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit. Dabei wird die Finanzverantwortung auf der

Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

17. Budgetrücklage

Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle (im Fall der Landeskirche des Ständigen Haushaltsausschusses der Landessynode) zur Verfügung stehen.

18. Bürokasse

Einzelne Bereiche bzw. Einrichtungen können für kleinere, laufende Ausgaben einen Vorschuss erhalten. Die hier zu führende Bürokasse ist in der Kasse abzurechnen.

siehe auch Zahlstelle

19. Controlling

Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.

20. Daueranordnung

Kassenanordnung für wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.

21. Deckungsfähigkeit

echte Deckungsfähigkeit:

Minderausgaben bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden,

unechte Deckungsfähigkeit:

Mehreinnahmen bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden.

22. Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen

Die Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen sind im Korrekturposten des Vermögensgrundbestandes auszuweisen.

23. Deckungskreis

Haushaltsstellen, die untereinander deckungsfähig sind, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden.

24. Einnahmen  
Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens, sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch nicht zahlungswirksame Minderungen von und nicht zahlungswirksamen Mehrungen von Passivpositionen. Gemeinsam mit den Ausgaben bilden sie die Haushaltsmittel.
25. Einzahlungen  
Zufluss von Bar- und Buchgeld
26. Einzelanordnung  
Anordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.
27. Einzelplan  
Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
28. Erlass  
Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung)
29. Fehlbetrag (Jahresabschluss)  
Ist-Fehlbetrag:  
Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen.  
Soll-Fehlbetrag:  
Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.
30. Feststellungsvermerke  
Kassenanordnungen müssen mit Feststellungsvermerken versehen werden, bevor sie angeordnet werden (4-Augen-Prinzip). Feststellungsvermerke beziehen sich auf:  
die sachliche Feststellung,  
die rechnerische Feststellung und  
u. U. die fachtechnische Feststellung.  
Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt:  
- die Richtigkeit der im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben,

- dass die Einnahme oder Ausgabe mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wurde,
- dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass der zu buchende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Anordnung, ihren Anlagen und in den begründenden Unterlagen richtig sind.

Die Bescheinigung der fachtechnischen Richtigkeit erstreckt sich auf die fachtechnische Seite der sachlichen Feststellung, wenn für die sachliche Feststellung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf bautechnischem oder ärztlichem Gebiet) erforderlich sind.

### 31. Finanzanlagen

Finanzanlagen dienen der Deckung von Rücklagen und anderer Passivpositionen. Sie werden daher nicht zum Umlaufvermögen gerechnet, auch wenn sie zum Teil für Rücklagenentnahmen kurzfristig zur Verfügung stehen müssen. Hierzu zählen insbesondere Wertpapiere nach der Vermögensanlageverordnung, Spareinlagen und Festgelder.

### 32. Finanzdeckung (Grundsatz)

Erforderliche Finanzmittel, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören z. B. Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile sowie Giro- und sonstige Konten bei Banken.

### 33. Finanzmittel

Die Summe der Bestände, die den Aktiva A V Finanzanlagen, Nr. 1 und 4. und B III Liquide Mittel gemäß Anlage I zugeordnet werden können.

### 34. Forderungen

In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte.

### 35. Geldvermögen

Zahlungsmittel und Forderungen abzüglich der Verbindlichkeiten.

### 36. Gliederung

Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

### 37. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sind zum Teil kodifizierte, zum Teil ungeschriebene Regeln zur Buchführung und Bilanzierung. Sie sind verbindlich anzuwenden, wenn Gesetzeslücken vorhanden sind, Zweifelsfragen bei der Gesetzesauslegung auftreten und eine Rechtsanpassung an veränderte wirtschaftliche Verhältnisse stattfinden muss.

GoB zielen darauf, dass die Buchführung nachvollziehbar sein muss, klar und übersichtlich. Sie beinhalten daher insbesondere

- a. eine sachgerechte Organisation,
- b. die fortlaufende, vollständige, richtige und zeitgerechte sowie sachlich geordnete Buchung aller Geschäftsvorfälle,
- c. jeder Buchung liegt ein Beleg zugrunde,
- d. das Verbot, Vermögenswerte und Schulden sowie Einnahmen und Ausgaben miteinander zu verrechnen (Bruttoprinzip, Saldierungsverbot),
- e. das Verbot, Buchungen unleserlich zu machen oder zu löschen,
- f. eine übersichtliche Gliederung des Jahresabschlusses,
- g. die ordnungsmäßige Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen.

38. Gruppierung

Darstellung der Haushaltsmittel nach Arten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

39. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit

Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit zur zielorientierten Planung.

40. Handvorschüsse

Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.

41. Haushalt

Bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft, er wird von dem zuständigen Beschlussorgan als Plan verabschiedet. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

42. Haushaltsbuch

Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den kirchlichen Handlungsfeldern. Innerhalb der Untergliederungen sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen so-

wie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen.

43. Haushaltsmittel

Dazu gehören alle im Haushalt geplanten Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit.

44. Haushaltsreste

Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden.

45. Haushaltsstelle

Umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden. Falls erforderlich, ist die Sachbuchnummer voranzustellen.

46. Haushaltsvermerke

Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushalts (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).

47. Haushaltsvolumen

Das Haushaltsvolumen ist die Gesamtsumme der Einnahmen oder Ausgaben eines Haushalts in einem Haushaltsjahr. Im Gesamthaushaltsvolumen sind die Einnahmen oder Ausgaben der Selbstabschließer enthalten.

48. Haushaltsvorgriffe

Über- und/oder außerplanmäßige Ausgaben, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt werden.

49. Herstellungskosten

Ausgaben, 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 und um ihn in betriebsbereiten Zustand zu versetzen.

50. Innere Darlehen

Vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen dienen, anstelle einer Kreditaufnahme.

51. Innere Verrechnungen

Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen.



52. Internes Kontrollsystem (IKS)  
Besteht aus systematisch gestalteten technischen und organisatorischen Maßnahmen und Kontrollen zur Einhaltung von Richtlinien und zur Abwehr von Schäden im Rahmen interner Risiken.
53. Investitionen  
Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern.
54. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen  
Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen.
55. Kassenkredite  
Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.
56. Kassenreste  
Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kassen-Einnahmereste) oder die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassen-Ausgabereste) und die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind.
57. Kirchliche Wirtschaftsbetriebe  
Insbesondere Betriebe gewerblicher Art und andere Betriebe, für die handels- und steuerrechtliche Grundlagen für die Wirtschaftsführung vorrangig sind.
58. Kosten  
In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.
59. Kosten- und Leistungsrechnung  
Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.
60. Kredite  
Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.
61. Leistungen  
In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.
62. Liquide Mittel  
Liquide Mittel sind die Zusammenfassung von kurzfristig veräußerbaren Wertpapieren sowie von Kassenbestand, Bankguthaben und Schecks.
63. Nachtragshaushalt

Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.

64. Niederschlagung

Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung.

65. Passiva

Summe des Reinvermögens, der Sonderposten, der Rückstellungen und der Verbindlichkeiten sowie passive Rechnungsabgrenzungsposten, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist (gemäß Anlage I).

66. Rechnungsabgrenzungsposten

Dienen der periodengerechten Erfolgsermittlung durch Abgrenzung zweier aufeinanderfolgender Perioden (Rechnungsjahre). Aktive und passive (transitorische) Rechnungsabgrenzungsposten erfassen Aufwendungen bzw. Erträge, die bereits gebucht wurden, obgleich sie tatsächlich einem Folgejahr zuzurechnen sind.

67. Reinvermögen

Summe aus Vermögensgrundbestand, Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis. Bezeichnet den Anteil des Vermögens, der unter der Verfügungsgewalt der bilanzierenden Körperschaft steht, die nicht durch Gesetz, Rechtsakt eines Dritten oder Rechtsgeschäft eingeschränkt ist.

68. Ressourcen

Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Finanzmittel, Vermögensgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen.

69. Ressourceneinsatz

Zur Zielerreichung erforderlicher Einsatz von Ressourcen.

70. Rücklagen

Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus dem laufenden Haushalt erwirtschaftet wurden. Sie sind Teil des Reinvermögens und durch Finanzmittel gedeckt.

71. Rückstellungen

Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe oder zu einem nicht genau bestimmbar Zeitpunkt (zum Beispiel Pensions- und Clearingrückstellungen). Rückstellungen decken somit Verpflichtungen ab, die zwar dem Grunde, aber noch nicht der Höhe und dem Zeitpunkt der Fälligkeit nach bekannt sind.

Die zu passivierenden Pensionsverpflichtungen sollen entsprechend abgesichert sein. Die Refinanzierung kann z. B. durch Rückversicherung bei einer Versorgungskasse, einem Pensionsfonds oder einer Versorgungsstiftung erfolgen.

72. Sammelanordnung

Anordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.

73. Schulden

Geldwerte Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen, mit Ausnahme der Verpflichtungen der laufenden Kassenwirtschaft. Dazu gehören Kredite (einschließlich innerer Darlehen), sonstige in Geld zu erfüllende Verpflichtungen (z. B. Renten) mit Ausnahme derjenigen aus der laufenden Verwaltung (z. B. Dienst- und Versorgungsbezüge, Umlagen) sowie Bürgschaften und Patronatserklärungen.

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten (Passiv-Positionen C und D der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).

74. Selbstabschließer

In sich zu finanzierende und abzuschließende Abschnitte oder Unterabschnitte des Haushalts. Ergebnisse der Selbstabschließer fließen nicht in das Ergebnis des Gesamthaushalts ein (vergleiche auch § 5 Absatz 1 Haushaltsaufstellungsgesetz).

75. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen

Aufgrund von Anordnungen in der Haushaltsrechnung erfasste Ausgaben und Einnahmen.

76. Sonderhaushalt

Das zuständige Leitungsorgan kann festlegen, dass für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen gesonderte Haushalte aufgestellt werden. Ein Sonderhaushalt liegt nur dann vor, wenn der Grundsatz der Haushaltseinheit durchbrochen wird, so dass ein gesonderter Haushalts-, Buchungs- und ggf. Bilanzkreis geführt wird. Selbstabschließer im Haushalt der Körperschaft gehören nicht zu den Sonderhaushalten.

Bestehen Sonderhaushalte, bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegen dem Etatrecht. Das Etatrecht bleibt nur gewahrt, wenn die Zuweisung zum oder vom Sonderhaushalt im Haushalt beschlossen wird und die Finanzstruktur, das Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushalts erläutert sind.

77. Sonderkassen  
Selbständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.
78. Sondervermögen  
Teile des Gesamtvermögens der Körperschaft, die durch Gesetz, Rechtsakt eines Dritten oder durch Rechtsgeschäft einer Zweckbindung unterliegen, die die Verfügungsgewalt über das Vermögen einschränkt. Beispiele sind rechtlich unselbständige Stiftungen.  
Sondervermögen können im Einheitshaushalt der Körperschaft oder als Sonderhaushalt geführt werden.
79. Stundung  
Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).
80. Treuhandvermögen  
Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden.
81. Überplanmäßige Haushaltsmittel  
Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.
82. Überschuss  
Ist-Überschuss:  
Betrag, um den im Rahmen des Kassenabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben.  
Soll-Überschuss:  
Betrag, um den im Rahmen der Haushaltsrechnung unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.
83. Umlaufvermögen  
Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind (Aktiv-Position B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).  
Zum Umlaufvermögen gehören:
1. Vorräte,
  2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände,

3. Wertpapiere, soweit sie zur Veräußerung oder als kurzfristige Liquiditätsreserve (Liquidität) bestimmt sind,
  4. Schecks, Kassenbestand, Bundesbank- und Postgiro Guthaben, Guthaben bei Kreditinstituten
84. Verbindlichkeiten
- Passivposition D nach Anlage I für Zahlungsverpflichtungen gegenüber Dritten, die in der Höhe und im Zeitpunkt feststehen. Hierzu gehören insbesondere:
- aufgenommene Kredite,
  - gebuchte, nicht gezahlte Rechnungen,
  - durchlaufende Gelder,
  - unklare Einzahlungen und Irrläufer sowie
  - Mietkautionen.
85. Verbundrechnung
- Buchungssystem der Kameralistik, das auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbindet.
86. Verfügungsmittel
- Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
87. Vermögen
- Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen A und B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).
88. Vermögensgegenstand
- Einzel bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.
89. Vermögensgrundbestand
- Passiv-Position A I der Bilanzgliederung gemäß Anlage I. Er ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, Sonderposten und Schulden, sowie ggf. einem passiven Rechnungsabgrenzungsposten.
90. Vermögensnachweis
- Darstellung der Anfangsbestände, Veränderungen und Endbestände der nicht im Sachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden, als Teil der daraus abzuleitenden Bilanz.
91. Vermögensübersicht

Vereinfachte, im Verhältnis zum Vermögensnachweis oder der Bilanz unvollständige Darstellung von Positionen des Vermögens und der Schulden.

92. Verpflichtungsermächtigungen

Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen, für Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen in künftigen Jahren.

93. Verstärkungsmittel

Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt. Verstärkungsmittel (Deckungsreserven) können getrennt veranschlagt werden (z. B. für Personalausgaben, Investitionsmaßnahmen und den übrigen Haushalt).

94. Verwahrgelder

Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder). Sie sind im Jahresabschluss als Verbindlichkeiten auszuweisen.

95. Vorbücher

Bücher (z. B. vorgelagerte Verfahren), in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Einnahmen und Ausgaben gesammelt werden können. Die Salden werden in das Zeit- und Sachbuch übertragen, dies kann in einer Summe pro Haushaltsstelle erfolgen.

96. Vorräte

Alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ sowie den unfertigen Leistungen und geleistete Anzahlungen zugeordnet werden (Aktiv-Position B.I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).

97. Vorschüsse

Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. Sie sind im Jahresabschluss als Forderungen auszuweisen.

98. Wirtschaftsplan

Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.

99. Zahlstellen

Außenstelle der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und Leistung von Auszahlungen (siehe Bürokasse).

100. Ziele

Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können.

101. Zuschreibung

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz aufgrund von Wertaufholungen, nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich. Nicht erfasst sind nachträgliche Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten aufgrund von Sanierungen.

102. Zuwendungen

Zuweisungen

Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.

Zuschüsse

Zahlungen an Dritte oder von Dritten außerhalb des kirchlichen Bereiches.

103. Zweckvermögen

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

