

# Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Nr. 5

Berlin, den 26. Mai

2010

	Inhalt	Seite
<b>I.</b>	<b>Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsbestimmungen</b>	
	Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg schlesische Oberlausitz (HKVG) vom 17. April 2010 .....	87
	Kirchengesetz zur Einführung des Kirchengesetzes über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EGHKVG) vom 17. April 2010 .....	108
	Kirchengesetz über die Anwendung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1992 in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (MVG – Anwendungsgesetz – MVG-AG) vom 16. April 2010 .....	108
	Kirchengesetz über die Zustimmung zum Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland zum Schutz des Seelsorgeheimnisses (Seelsorgeheimnisgesetz – SeelGG) vom 28. Oktober 2009 .....	113
	Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung über die Besoldungstabellen für Pfarrer, Prediger und Kirchenbeamte für die Jahre 1987 bis 1990 vom 27. Februar 1990 vom 30. April 2010 .....	113
	Genehmigung von Verordnungen mit Gesetzeskraft .....	113
<b>II.</b>	<b>Bekanntmachungen</b>	
	2. Tarifvertrag zur Änderung des Tarifvertrages der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO) (2. TV-EKBO – Änderungstarifvertrag) vom 15. Januar 2010 .....	114
	2. Tarifvertrag zur Änderung des Tarifvertrages zur Überleitung der Mitarbeiter aus dem früheren Geltungsbereich des Tarifvertrages für kirchliche Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (KMT) sowie aus dem Geltungsbereich von Artikel 3 Rechtsverordnung über die vorübergehende Gestaltung der Arbeitsbedingungen der in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (ARVO) sowie aus dem Geltungsbereich der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) vom 2. April 1992 in den TV-EKBO und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-EKBO) (2. TVÜ-EKBO – Änderungstarifvertrag) vom 15. Januar 2010 .....	115
	Urkunde über die Errichtung einer Kreisfarrstelle für Gemeindeberatung im Evangelischen Kirchenkreis Neukölln .....	116
	Genehmigung eines neuen Kirchensiegels .....	116
	Außergeltungsetzung von Kirchensiegeln .....	116
<b>III.</b>	<b>Stellenausschreibungen</b>	
	Ausschreibung von Pfarrstellen .....	117
	Ausschreibung einer Kirchenmusikstelle .....	118

**IV. Personalmeldungen**

**V. Mitteilungen**

Auslandsdienst auf Gran Canaria (Spanien) .....	120
Auslandsdienst in Hongkong (China) .....	120
Auslandsdienst in Ottawa (Kanada) .....	121
Auslandsdienst auf Teneriffa (Spanien) .....	121



## 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 Kirchenaufsicht über die Kirchengemeinde und Kirchenkreise, Genehmigung kirchlicher Rechtsakte, Versicherungsschutz

Aufsicht	§ 86
Rechtswirkung der Genehmigung	§ 87
Genehmigungsbedürftige Beschlüsse 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 I Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

### § 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.

(3) Kirchengemeinden mit geringem Haushaltsvolumen und geringem Vermögensbestand können auf ihren Antrag mit Zustimmung des Kreiskirchenrates, des Kirchlichen Verwaltungsamtes und des Konsistoriums das Rechnungswesen auf eine Einnahme- und Ausgabeberechnung nebst Vermögensübersicht beschränken.

### § 2 Zweck des Haushalts

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

## § 3 Geltungsdauer

(1) Der Haushalt ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. Wird 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 anzuordnen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

## § 5 Wirkungen des Haushalts

(1) Der 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. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

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

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

(4) Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsgesetz oder Haushaltsabschluss voraus. Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens drei Jahre begrenzt werden; 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) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

(3) In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden.

## § 7 Grundsatz der Gesamtdeckung

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

(2) Wird in einen Verwaltungs- und Vermögenshaushalt getrennt (§ 11 Abs. 2), so gilt der Grundsatz der Gesamtdeckung für jeden dieser Haushalte.

## § 8 Haftung

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.

## § 9 Einnahmenplanung

(1) Der Haushaltswirtschaft soll eine dreijährige Einnahmenplanung zugrunde liegen.

(2) In der Einnahmenplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen.

(3) Die Einnahmenplanung ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

## Abschnitt II Aufstellung des Haushalts

### § 10 Haushaltsbuch

(1) Die Ziele der kirchlichen Arbeit und der zu deren Erreichung erforderliche Ressourcenbedarf werden im Haushaltsbuch dargestellt.

(2) Innerhalb des Haushaltsbuchs erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit. Innerhalb der Untergliederungen des Haushaltsbuchs sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen. Dabei können die Gruppierungen (§ 11 Abs. 4) verdichtet werden.

(3) Für jede Untergliederung ist ein Teilabschluss zu bilden. Dabei sind die Haushaltsmittel nach der Haushaltssystematik, ggf. getrennt nach Verwaltungs- und Vermögenshaushalt (§ 11 Abs. 2), zu ordnen.

(4) Ausnahmen sind gemäß § 1 Abs. 3 zulässig.

### § 11 Vollständigkeit, Gliederung

(1) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten. Dies betrifft alle Organisationseinheiten der kirchlichen Körperschaften mit Ausnahme der in § 62 genannten Wirtschaftsbetriebe.

(2) Der Haushalt kann in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt werden.

(3) Wird der Haushalt nicht in Form des Haushaltsbuchs (§ 10) aufgestellt, ist er nach Handlungsfeldern (Aufgaben, Dienste) in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.

(4) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Organisationseinheiten oder Handlungsfelder nach Arten zu gruppieren.

(5) Gliederung (Absatz 3) und Gruppierung (Absatz 4) richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

### § 12 Ausgleich des Haushalts

(1) Der Haushalt ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(2) Wird der Haushalt in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt (§ 11 Abs. 2), so ist jeder Teil für sich auszugleichen.

(3) Im Haushaltsplan 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 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

(1) Der Haushalt besteht aus dem Haushaltsbuch mit der Summe aller Haushaltsmittel.

(2) Im Haushalt sind die Wirtschaftler kraft Amtes auszuweisen. Die Wirtschaftler kraft Amtes können für Teilbereiche des Haushalts Wirtschaftlern kraft Auftrages Wirtschaftsbefugnis übertragen.

(3) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:

1. die Bilanz oder Vermögensübersicht zum letzten Stichtag,
2. der Stellenplan,
3. ein Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft und absehbaren künftigen Finanzierungslasten, sowie
4. Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresergebnisse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen.

Ausnahmen sind in den Fällen des § 1 Abs. 3 möglich.

(4) Dem Haushalt sollen ferner der Haushaltsquerschnitt und die Einnahmenplanung (§ 9) beigelegt werden.

(5) Wird in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt (§ 11 Abs. 2), so umfasst der Vermögenshaushalt

1. Zuführungen vom und zum Verwaltungshaushalt,
2. Einnahmen und Ausgaben aus der Veränderung des Anlagevermögens,
3. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen,
4. Bildungen und Auflösungen von Rückstellungen und Sonderposten,
5. Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen,
6. Kreditaufnahmen und -tilgungen sowie Einnahmen und Ausgaben aufgrund innerer Darlehen,
7. Kreditbeschaffungskosten (Disagio), die als Rechnungsabgrenzungsposten aktiviert werden,
8. Einnahmen aus und Ausgaben für sonstige nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens und der Verbindlichkeiten,
9. Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren, wenn sie im Vermögenshaushalt entstanden sind.

Der Verwaltungshaushalt umfasst die nicht unter Nr. 1–9 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

### § 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) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. 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) Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung

stehen (Verfügungsmittel). Aus den Verfügungsmitteln 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 Verfügungsmittel 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 Einnahmen

(1) 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). Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden. Im Rahmen der Budgetierung nach § 19 kann die Zweckbindung auch auf Deckungskreise erstreckt werden.

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 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 (Verfügungsmittel, § 15 Abs. 1), sind übertragbar.

(3) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert. Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. § 19 bleibt unberührt.

#### § 19 Budgetierung

(1) Zur Umsetzung einer zielgerichteten Steuerung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben. Die Budgetierung kann der

Planung nach Organisationseinheiten oder nach kirchlichen Handlungsfeldern entsprechen. Sie kann sich auf Teile des Haushaltes beschränken.

(2) Die Haushaltsermächtigung soll die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gemäß §§ 16–18, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.

(3) Wird der Haushalt in Form des Haushaltsbuchs (§ 10) aufgestellt, ist für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushaltes ein Buchungsplan aufzustellen. Inhalt und Aufbau haben den Bestimmungen des § 11 zu entsprechen.

(4) Im landeskirchlichen Haushalt bilden die Budgets den finanziellen Rahmen, mit dem die von der Landessynode vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Die bewirtschaftenden Stellen haben Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgaben im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. Die Einhaltung der Budgets ist während der laufenden Haushaltsperiode zu überwachen.

#### § 20 Sperrvermerk

Ausgaben, 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. In dem Sperrvermerk ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

#### § 21 Kredite

(1) Im 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.

Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist. Kredite 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. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

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

(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) Wird in einen Verwaltungs- und in einen Vermögenshaushalt getrennt (§ 11 Abs. 2), so sind die Zinsen im Verwaltungs-, die Tilgungsbeträge im Vermögenshaushalt zu veranschlagen.

(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) Ein Kassenkredit nach Absatz 1 Nr. 2 darf nur aufgenommen werden, wenn die Betriebsmittelrücklage nicht ausreicht und auch andere Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden kön-

nen oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

(8) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist die zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen.

#### § 22 Innere Darlehen

Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder finanzierte Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend 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. Innere Darlehen können in der Bilanz als Korrekturposten zu den Rücklagen ausgewiesen werden. Genehmigungsvorbehalte (§ 88 Abs. 1 Nr. 4) bleiben davon unberührt.

#### § 23 Bürgschaften und Patronatserklärungen

Bürgschaften und Patronatserklärungen dürfen nur in Ausnahmefällen und nur bei Vorliegen eines kirchlichen Interesses übernommen werden. Im Haushaltsgesetz bzw. Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen.

#### § 24 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen 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. Genehmigungsvorbehalte (§ 88 Abs. 1 Nr. 18) bleiben davon unberührt.

(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) Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über eine – ggf. mehrjährige – Baukasse geführt werden. 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.

#### § 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.

#### § 26 Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis

(1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist im Vermögensgrundbestand als Bilanzergebnis auszuweisen und spätestens

in den Haushalt für das zweitnächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Zweijahreshaushalts spätestens in den Haushalt für das dritt-nächste Jahr einzustellen.

(2) Solange die Pflichtrücklagen (§ 72) nicht ausreichend sind oder nicht finanzgedeckte Rückstellungen (§ 74) bestehen, soll ein Überschuss der Jahresrechnung, der nicht zum Haushaltsausgleich benötigt wird, bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung zur Auffüllung der Pflichtrücklagen bzw. Deckung der Rückstellungen verwendet werden.

(3) Soll ein Überschuss zur Auffüllung von Pflichtrücklagen oder zur Deckung von Rückstellungen oder zur Minderung der Schulden verwendet werden, so kann diese Verwendung auch schon vor dem Abschluss des laufenden Haushaltsjahres erfolgen. Das Gleiche gilt für die Zuführung eines Überschusses des Verwaltungshaushalts in den Vermögenshaushalt.

#### § 27 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

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

(2) 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.

Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs.

§ 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,
  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) Für kirchliche Einrichtungen, Werke, Anstalten und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können gesonderte Haushalts- oder Wirtschaftspläne aufgestellt werden. Im 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 der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. 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) Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. 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) Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf der Zustimmung der zuständigen Stelle. Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabwendbaren Bedarfs erteilt werden. 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 Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen.

(3) Eine Zuführung vom Vermögens- zum Verwaltungshaushalt ist nur zulässig, wenn:

1. alle Möglichkeiten für einen anderweitigen Ausgleich des Verwaltungshaushalts ausgeschöpft sind und
2. der Bedarf an Deckungsmitteln im Vermögenshaushalt für die Fortführung begonnener und sonstiger unabwendbarer Maßnahmen gesichert ist.

Genehmigungsvorbehalte (§ 88 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 3 Nr. 1) bleiben davon unberührt.

#### § 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) Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Mitteln für Baumaßnahmen 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 Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) oder sonstige Vergabebedingungen anzuwenden, soweit die Kirchenleitung mit Zustimmung des Ständigen Haushaltsausschusses der Landessynode nicht eigene Regelungen trifft.

#### § 36

##### Stellenbewirtschaftung

(1) Ist eine Planstelle als künftig wegfallend bezeichnet (kw-Vermerk), darf sie 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) 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. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

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

(3) Die steuerrechtlichen Vorschriften über Erlass, Niederschlagung und Stundung bleiben hiervon unberührt.

#### § 38

##### Nutzungen und Sachbezüge sowie persönliche Ausgaben

(1) Nutzungen und Sachbezüge dürfen haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden.

(2) Persönliche Ausgaben für haupt- und nebenberufliche sowie für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Versor-



gung dürfen nur nach den Besoldungsverordnungen, den Dienst- und Arbeitsverträgen, nach Tarifverträgen, den Versorgungsvorschriften oder anderen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, für planmäßige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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) Vorschüsse und Verwahrgelder sollen in dem Haushaltsjahr abgewickelt werden, in dem sie entstanden sind, sofern nichts anderes bestimmt ist. Im Jahresabschluss sind nicht abgewickelte Vorschüsse als Forderungen und nicht abgewickelte Verwahrgelder als Verbindlichkeiten auszuweisen.

#### § 40 Kassenanordnungen

(1) Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Kassenanordnungen (Zahlungs- oder Buchungsanordnungen). Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigelegt werden. Kassenanordnungen müssen enthalten:

1. die anordnende Stelle,
2. den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag,
3. die zahlungspflichtige und empfangsberechtigte Person,
4. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
5. die Haushalts- bzw. Buchungsstelle 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.

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

(2) Mit der Unterschrift wird die Gesamtverantwortung für die Kassenanordnung einschließlich der Bestätigung nach Absatz 4 übernommen. Die Wirtschaftlerin oder der Wirtschaftler kraft Amtes bestimmt, wer zur Erteilung von Kassenanordnungen befugt ist. Hier- von ist die Kasse zusammen mit einer Unterschriftsprobe zu unterrichten.

(3) Anordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten oder Partnerinnen oder Partner in eingetragenen Partnerschaften lauten. Das 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.

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

(5) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden. Allgemeine Anordnungen können durch die Wirtschaftlerin oder den Wirtschaftler kraft Amtes zugelassen werden. Dabei kann je nach Art der Leistung auf den Namen und die Angabe des Betrages verzichtet werden. Zulässig 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 Wasseraufwendungen),
3. die Buchung von Inneren Verrechnungen, planmäßigen Abschreibungen einschließlich der Auflösung von Sonderposten und sonstige regelmäßig wiederkehrende nicht zahlungswirksame Bilanzveränderungen.

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

(6) Bei Zahlungsanordnungen dürfen Einzahlungen nicht durch Kürzung von Auszahlungen und Auszahlungen nicht durch Kürzung von Einzahlungen angeordnet werden, Gleiches gilt für Buchungsanordnungen (Saldierungsverbot).

### Abschnitt IV Kassen- und Rechnungswesen

#### § 41 Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter

(1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten. Sparbücher, Wertpapiere und Wertsachen sind in der Kasse aufzubewahren und zu verwalten.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.

(3) Für die einem Kirchlichen Verwaltungsamt angeschlossenen kirchlichen Körperschaften ist eine gemeinsame Kasse zu bilden. Darüber hinaus kann für mehrere kirchliche Körperschaften eine gemeinsame Kasse gebildet werden.

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.

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 diese Kassengeschäfte in die Prüfung der Einheits- oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden.

(6) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen.

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

#### § 42 Handvorschüsse, Zahlstellen

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

(2) In Ausnahmefällen können Zahlstellen (Bürokassen) als Teil der Kasse eingerichtet werden. Diese 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) Die 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. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

§ 44  
Vieraugenprinzip

Für alle Kassengeschäfte gilt das Vieraugenprinzip. Zahlungen dürfen nur erfolgen, wenn die Zahlungsfreigabe durch zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter unabhängig voneinander erfolgt ist. Dies 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.

§ 46  
Zahlungen

(1) Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden. Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken.

(2) Einzahlungen sollen nur aufgrund einer Annahmeanordnung angenommen werden.

(3) Die zuständige Stelle kann zulassen, dass Auszahlungen ohne Anordnung geleistet werden, wenn der Kasse Einzahlungen irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen.

(4) Abbuchungsaufträge und Einzugsermächtigungen dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.

§ 47  
Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

(1) 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. 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 aus der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen.

(3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf der Kassen-

anordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und über welchen Zahlungsweg der Betrag ausgezahlt worden ist.

(4) Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen ist zu bescheinigen.

§ 48  
Rechnungswesen

(1) 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.

(2) Kirchliche Körperschaften sind zur Erfüllung der in Absatz 1 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.

(3) Die Buchführung vermittelt nach dem von der Landeskirche vorgegebenen System einen Überblick über die Finanzvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft. Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

§ 49  
Führung der Bücher

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

(2) Welche Bücher, außer Zeit- und Sachbuch, im Einzelnen zu führen sind und in welcher Form, regelt die zuständige Stelle.

(3) Die Bücher sind so zu führen, dass

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
2. Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit 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.

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

(5) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

§ 50  
Buchungen, Belegpflicht

(1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind. Dies gilt entsprechend für Vorschüsse und Verwahrgelder (§ 39).

(2) Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. 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) Die Buchungen sind zu belegen. Die Belege sind in einem geordneten Verfahren 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) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

#### § 52

##### Tagesabschluss

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. 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) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluss zu vermerken. Er ist zunächst als Vorschuss zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag auf den Haushalt zu übernehmen.

(3) Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er im Haushalt zu vereinnahmen.

#### § 53

##### Zwischenabschlüsse

Soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird, ist in bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ein Zwischenabschluss der Zeit- und Sachbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander zu prüfen.

#### § 54

##### Abschluss der Bücher

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

#### § 55

##### Jahresabschluss

(1) Der Jahresabschluss umfasst die Jahresrechnung, die Verwah- und Vorschussrechnung, den Vermögensnachweis sowie die Bilanz mit Anhang. Der Jahresabschluss soll ein den tatsächlichen Verhältnissen des Ressourcenverbrauchs der Körperschaften entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermitteln.

(2) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. Wird der Haushalt in Form des Haushaltsbuches geführt, ist die Jahresrechnung nach dessen Struktur und nach dem Buchungsplan zu erstellen.

(3) 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.

Kassenreste, Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind zu berücksichtigen.

(4) Als Anlagen sind dem Jahresabschluss insbesondere beizufügen:

1. Sachbücher,
2. Belege,
3. Nachweis über die Bürgschaften,
4. Anlagenspiegel,
5. Übersichten der Forderungen und Verbindlichkeiten,
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) Im Vermögensnachweis sind die Anfangsbestände, die Veränderungen und die Endbestände der nicht im Sachbuch oder dem Verwah- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden darzustellen und daraus die insoweit maßgeblichen Bilanzpositionen abzuleiten. Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

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

#### § 57

##### Bilanz

(1) Die Bilanz ist nach der von der EKD vorgegebenen Gliederung (Anlage I) aufzustellen. Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. Gliederung 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) In der Bilanz werden die vermögensrelevanten Salden aus der Jahresrechnung mit den nicht abgewickelten Vorschüssen, den Verwahrgeldern und dem Vermögensnachweis zusammengeführt.

(3) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern (s. § 55 Abs. 4 Nr. 9).

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

§ 58  
Anhang

Im Anhang sind 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.

§ 59

Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten

(1) Im Anlagenspiegel sind der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen.

(2) In den Übersichten der Forderungen und Verbindlichkeiten der kirchlichen Körperschaft sind der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die jeweilige Restlaufzeit anzugeben.

§ 60  
Aufbewahrungsfristen

(1) Die Haushaltspläne, die Jahresabschlüsse und Sachbücher sind entsprechend den Vorschriften über die Kassation, sonstige Bücher und die Belege mindestens sechs Jahre aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

(2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urchriften gesichert ist.

(3) Die steuerrechtlichen Fristen sowie die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung bleiben unberührt.

§ 61  
Dienstanweisung für die Kasse

Weitere Bestimmungen zur Kasse einschließlich der Kassenaufsicht und zur Geldverwaltung kann die zuständige Stelle in einer Kas senordnung regeln.

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

§ 62

Anwendung eines Rechnungswesens der Wirtschaftsbetriebe

(1) Kirchliche 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. Dies 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 dieser Ordnung 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) Bei Anwendung von § 62 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Gremium zu beschließen. Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen.

(2) Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben.

(3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

§ 64  
Jahresabschluss

(1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, 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) 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,
5. Nutzungen und Rechte auf wiederkehrende Leistungen.

Hierbei dienen dem kirchlichen Auftrag

1. die dem Gottesdienst und der Seelsorge gewidmeten sowie die für die Aufgabenerfüllung in Diakonie und Verwaltung benötigten Vermögensgegenstände vornehmlich unmittelbar durch Gebrauch (nicht realisierbares Anlagevermögen) sowie
2. die übrigen, keinem speziellen Aufgabenbereich zugeordneten Vermögensgegenstände mittelbar durch ihre Erträge (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 gesetzlichen Vorschriften oder vertraglichen Vereinbarungen Sonderrechnungen geführt werden sollen, z.B. 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 Kas sengemeinschaften und Fonds geführte Vermögen.
3. Zweckvermögen dienen den kirchlichen Zwecken, denen sie gewidmet sind.

4. Das Allgemeine Vermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen. Dazu gehören alle Vermögensbestände, für die keine der vorgenannten Zweckbestimmungen zutrifft.

(4) Die Zweckbestimmung erstreckt sich auf die Erträge und das an die Stelle eines veräußerten Vermögensteils tretende Ersatzvermögen. Eine andere Verwendung ist nur zulässig, wenn die Zweckbestimmung geändert oder aufgehoben wird. 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. Der Stifterwille ist zu beachten.

#### § 66

##### Bewirtschaftung des Vermögens

(1) Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. Ist die Verwaltung Dritten übertragen, ist die ordentliche Unterhaltung zu überwachen. Das Vermögen ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch muss erwirtschaftet werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auch unter ökologischen und Nachhaltigkeitsgesichtspunkten der bestmögliche Nutzen erzielt wird. Das nicht realisierbare Sachanlagevermögen dient dem kirchlichen Auftrag unmittelbar durch Gebrauch und ist nach Herkommen sowie Widmung grundsätzlich unveräußerlich. Zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen 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) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. Minderungen des Vermögens kommen nur zur Erfüllung unabweisbarer rechtlicher Verpflichtungen in Betracht.

(3) 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. Der Erbbauzins ist auf der Grundlage des Verkehrswertes des Erbbaugrundstückes festzusetzen. Der Wert des Erbbauzinses ist durch eine Geldwertsicherungsklausel und an erster Rangstelle im Grundbuch zwangsversteigerungsfest abzusichern. Sofern ein Mustervertrag vom Konsistorium vorgehalten wird, soll dieser verwendet werden.

(4) 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. Die Verträge bedürfen der Schriftform. Sofern ein Mustervertrag vom Konsistorium vorgehalten wird, soll dieser verwendet werden. Näheres, insbesondere zum Nachweis und zur Erfassung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten ist durch Rechtsverordnung zu regeln.

(5) Bemessungsgrundlage für Kauf, Tausch und Veräußerung ist der Verkehrswert. 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. Persönliche Verhältnisse sind nicht zu berücksichtigen. Eine Umwandlung von Anlagevermögen in Finanzanlagen (§ 71 Abs. 4) ist zulässig, wenn

dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird. Der Veräußerungserlös von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten ist vorzugsweise zum Erwerb von gleichwertigem und rentierlichem Grundvermögen zu verwenden. Ist dies zum Zeitpunkt der Zahlung des Veräußerungserlöses nicht möglich oder unzumutbar, so ist der Erlös zunächst zugunsten des bisherigen Vermögenszwecks als Finanzanlage (§ 71 Abs. 4) anzulegen und ein Erwerb zu einem späteren Zeitpunkt anzustreben. Ausnahmen zur Erhaltung anderen Vermögens der Körperschaft sind zulässig.

(6) Der Zustand des kirchlichen Grundbesitzes ist laufend zu überwachen und regelmäßig durch Begehung festzustellen. Bei unbebauten Grundstücken soll die Begehung alle vier Jahre unter Hinzuziehung von Sachkundigen durchgeführt werden. Auftretende Mängel sind alsbald zu beseitigen. Für bebaute Grundstücke werden Regelungen in der Rechtsverordnung nach § 91 Nr. 2 getroffen.

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

(8) Geldmittel, 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 ertragbringend bei angemessener Mischung und Streuung anzulegen. Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. Dabei hat die Sicherheit der Mittel Vorrang. Auch ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind. Näheres kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

#### § 67

##### Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) 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.

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

(2) Gehört einer kirchlichen Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte der jeweiligen Prüfungsstelle und Berichtspflichten hingewirkt werden. Entsprechendes 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) Die kirchlichen Körperschaften haben bis zum Schluss des Haushaltsjahres ihre Grundstücke, Forderungen und Schulden, die liquiden Mittel (§ 22 S. 1) sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen (Inventur). Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur). Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden bilanziell nicht erfasst.

(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

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Bilanz, 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 wirklichkeitsgetreu zu bewerten.
4. Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

§ 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 in der Verordnung für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des kirchlichen Vermögens und der Schulden geregelt.

(3) Für Wertpapiere gilt das gemilderte Niederstwertprinzip. Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei den Finanzanlagen die Summe der Marktwerte die Summe der Buchwerte, ist der Betrag in Höhe der Differenz zu mindern und auf der Passivseite in den Korrekturposten für Wertschwankungen einzustellen. Wertpapiere mit Rückzahlungsgarantie sind mit dem Nominalwert sowie reine Rentenfonds mit Anschaffungswert anzusetzen. Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderung jährlich wieder zu erhöhen. Wenn eine nachhaltige Wertminderung eintritt, muss auf den niedrigeren Wert abgeschrieben werden.

(4) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind in regelmäßigen Abständen nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.

(5) Forderungen sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe anzusetzen. Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und uneinbringliche abzuschreiben. Einzel- oder Pauschalwertberichtigungen sind vorzunehmen. Näheres kann in der Rechtsverordnung geregelt werden.

(6) Die Schulden sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe auszuweisen.

§ 71

Bilanzierung des Vermögens und der Schulden

(1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz gemäß § 57 nachzuweisen.

(2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, der Vermögensgrundbestand, die Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sind als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock negativ auf der Passivseite auszuweisen. Sie dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind in den nächsten Jahren auszugleichen.

(3) Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, langfristig der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft zu dienen.

(4) Das Anlagevermögen gliedert sich in Finanzanlagen sowie nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen.

(5) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

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

(7) Sind Vermögensgrundbestand und Rücklagen durch Verluste aufgezehrt, so dass die Summe der Passivposten einen Überschuss gegenüber der Summe der Aktivposten ergibt, dann ist der überschüssige Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

§ 72

Rücklagen

(1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):

1. eine Betriebsmittelrücklage,
2. eine Ausgleichsrücklage,
3. eine Substanzerhaltungsrücklage sowie
4. im Bedarfsfall eine Bürgschaftssicherungs- und eine Tilgungsrücklage.

(2) Für kirchliche Einrichtungen, Werke, Anstalten und Stiftungen mit besonderen Haushalts- oder Wirtschaftsplänen (§ 29 Abs. 1) sind eigene Rücklagen zu bilden. Näheres zu den Mindest- und Höchstbeständen wird durch Rechtsverordnung geregelt.

(3) Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. Der Mindestbestand soll 8 v.H. des durchschnittlichen tatsächlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 15 v.H. dieses Durchschnitts nicht übersteigen. Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden. Besteht für mehrere Körperschaften eine

Kassengemeinschaft, kann eine gemeinsame Betriebsmittelrücklage gebildet werden.

(4) Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. Ihr Mindestbestand soll 10 v.H. des durchschnittlichen tatsächlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 25 v.H. dieses Durchschnitts nicht übersteigen.

(5) Für die Bemessung der Rücklagenhöhe nach den Absätzen 3 und 4 bleiben außer Ansatz:

1. einmalige Baumaßnahmen 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) Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. Für vermietete Objekte sind mindestens 30 v.H. der Nettokaltmiete der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen. Die Bildung und Inanspruchnahme von übergemeindlichen Substanzerhaltungsrücklagen ist möglich.

(7) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln. Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe von 5 v.H. der Bürgschaftssumme anzusammeln. Bei Patronatserklärungen ist in geeigneter Weise Vorsorge zu treffen.

(8) Darüber hinaus können zu sonstigen Zwecken weitere Rücklagen gebildet werden (insbesondere Budgetrücklagen, Vorsorge für spätere Verpflichtungen sowie Versorgungslasten).

(9) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, in der sie durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). Die Betriebsmittelrücklage soll vorrangig durch kurzfristig realisierbare Mittel gedeckt sein.

(10) 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 Verpflichtungen gegenüber 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) Unter den Sonderposten können auch Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen nachgewiesen werden.

### § 74 Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in ausreichender Höhe zu bilden.

(2) Finanzierte Rückstellungen müssen durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung).

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

### § 75 Rechnungsabgrenzung

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). Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und geringen Beträgen kann darauf verzichtet werden.

### § 76 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

(1) Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 68 bis 73 entsprechend anzuwenden.

(2) In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- und Herstellungskosten anzusetzen.

(3) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten für kirchliche Gebäude 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) Wenn sich bei der Aufstellung der 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. Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundstock erhöht werden. Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum aufwandswirksam aufzulösen. § 71 Abs. 2 Satz 2 findet im Falle der Aktivierung dieses Ausgleichspostens keine Anwendung.

(6) Die Eröffnungsbilanz ist nach Maßgabe des Rechnungsprüfungsgesetzes zu prüfen. Näheres wird durch Rechtsverordnung geregelt.

### § 77 Abschreibungen, Zuschreibungen

(1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern.

(2) Im Anschaffungsjahr kann unabhängig vom Anschaffungszeitpunkt der volle Abschreibungsbetrag angesetzt werden.

(3) Wirtschaftsgüter unter einem Wert von 1.000 Euro werden sofort in den Aufwand gebucht und unterliegen nicht der Abschreibung. Näheres dazu kann in der Rechtsverordnung geregelt werden.

(4) Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen.

(5) Für Zuschreibungen des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens sind in Anlehnung an den wirtschaftsüblichen Standard die steuerrechtlichen Regelungen entsprechend anzuwenden.

### 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) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten. Die geprüften Stellen haben zu den im Zuge der Prüfung getroffenen Beanstandungen Stellung zu nehmen und über die veranlassenen Maßnahmen zu berichten.
- (4) Das Nähere ist im Rechnungsprüfungsgesetz geregelt.

#### § 81 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

(1) Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. Diese 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) Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach Abschnitt V und § 67 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie 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) Das die Entlastung erteilende Organ nimmt unbeschadet der Prüfung die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung wahr.
- (2) Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. 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 Kirchenaufsicht über die Kirchengemeinden und Kirchenkreise, Genehmigung kirchlicher Rechtsakte, Versicherungsschutz

#### § 86 Aufsicht

(1) Das Konsistorium übt die Aufsicht in Finanzangelegenheiten durch Beratung und Prüfung aus. Die Aufsicht soll den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen dazu verhelfen, ihre Aufgaben in Bindung an die kirchlichen Ordnungen zu erfüllen, sie vor Schaden bewahren und ihre 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 fordern, Prüfungen veranlassen und Besichtigungen vornehmen.



(3) Das Konsistorium muss tätig werden, wenn Anhaltspunkte vorliegen, die darauf schließen lassen, dass die wirtschaftlichen Verhältnisse einer kirchlichen Körperschaft nicht geordnet sind. Dies gilt insbesondere, wenn der Haushaltsausgleich in Frage gestellt oder eine kirchliche Körperschaft überschuldet ist.

### § 87

#### Rechtswirkung der Genehmigung

(1) Beschlüsse und Rechtsgeschäfte, für die eine Genehmigung erforderlich ist, werden erst wirksam, wenn diese erteilt ist. Sie dürfen vorher nicht vollzogen werden.

(2) Der Antrag auf Erteilung der Genehmigung ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt schriftlich und auf dem Dienstweg zu stellen. Ihm sind alle zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen beizufügen. Rechtsgeschäfte, 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) In Kaufverträgen für die Belastung von Grundvermögen erteilte Vollmachten werden mit der Genehmigung des Vertrages wirksam. Sie bedürfen keiner gesonderten Genehmigung.

### § 88

#### Genehmigungsbedürftige Beschlüsse und Rechtsgeschäfte

(1) Beschlüsse und Rechtsgeschäfte über folgende Gegenstände bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Konsistoriums, es sei denn eine Rechtsverordnung nach § 91 bestimmt etwas anderes:

1. Erwerb, Veräußerung, Belastung, Inhaltsänderung (z.B. 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. Verwendung des Allgemeinen Vermögens und seiner Erträge zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken,
4. Änderung der Zweckbestimmung und Verwendung des übrigen kirchlichen Vermögens und seiner Erträge zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken sowie innere Darlehen des Zweckvermögens, sofern die Erträge für den Finanzausgleich in Anspruch genommen werden müssen,
5. Anlegung, Erweiterung, Übernahme, Schließung und Aufhebung von kirchlichen Friedhöfen und Friedhofsteilen,
6. Schuldanerkenntnisse, Schuldversprechen, Aufnahme und Gewährung von Darlehen sowie die Übernahme von Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen, 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,
7. 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 3 Nr. 2 fallen,
8. Annahme und Ausschlagung von Schenkungen, Vermächtnissen oder Erbschaften, soweit diese mit Auflagen oder Lasten verbunden sind,

9. Verträge über den Abbau von Bodenbestandteilen,
10. Pacht- und Betriebsführungsverträge über Einrichtungen und wirtschaftliche Unternehmen sowie zu deren Betrieb erlassene Ordnungen oder Satzungen,
11. Veräußerung, Weitergabe für die Dauer von länger als einem Jahr oder wesentliche Änderung von Gegenständen, welche einen geschichtlichen, wissenschaftlichen oder Kunstwert haben,
12. Vermögensauseinandersetzungen kirchlicher Körperschaften,
13. Errichtung, Übernahme, wesentliche Änderung oder Aufgabe von Unternehmen oder eine über 5.000 Euro hinausgehende Beteiligung an ihnen,
14. Einführung, Änderung oder Aufhebung von Gebühren,
15. Verzicht auf und Ablösung oder Umwandlung von Nutzungen und Rechten,
16. Namensgebung von Kirchen und anderen Gottesdienststätten,
17. 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,
18. Vorhaben und Maßnahmen in Bau- und Restaurierungsangelegenheiten und bei Gebäudeausstattungen einschließlich der Planung sowie der Wahl der mit der Vorbereitung, Planung und Steuerung Beauftragten
  - a) am nicht realisierbaren Sachanlagevermögen,
  - b) am realisierbaren Sachanlagevermögen, sofern die Kosten 100.000,- Euro übersteigen,
  - c) an Bau- bzw. Kunstdenkmälern.
19. Veräußerung und Veränderungen von Orgeln und Glocken. Sofern für die Umsetzung des Beschlusses der Abschluss eines Vertrages erforderlich ist, unterliegt nur der Vertrag dem Genehmigungsvorbehalt.

(2) Ferner bedürfen unabhängig von ihrem Gegenstand Rechtsgeschäfte mit ehren-, haupt- oder nebenamtlichen Beschäftigten der Körperschaften sowie mit deren Ehegattinnen oder Ehegatten, Partnerinnen und Partnern in eingetragener Partnerschaft, Kindern und Schwiegerkindern der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Konsistorium, soweit sie nicht die kurzfristige Überlassung von Räumen und Gegenständen betreffen oder unter Absatz 3 Nr. 2 fallen.

(3) Beschlüsse und Rechtsgeschäfte über folgende Gegenstände bedürfen der Genehmigung des Kreiskirchenrates:

1. Verwendung des Zweckvermögens nach Absatz 1 Nr. 4 und seiner Erträge zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken sowie innere Darlehen des Zweckvermögens,
2. Pachtverträge über landwirtschaftliche Flächen, Gartenpacht-, Wohnraum- und Gewerberaummietverträge sowie Verträge über die Nutzung von Dienstwohnungen, die zeitweilig nicht für dienstliche Zwecke benötigt werden.

(4) Die Kreiskirchenräte können ihre Genehmigungsbefugnis nach Absatz 3 ganz oder teilweise auf die Leiterin oder den Leiter des zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamtes übertragen.

(5) Genehmigungsvorbehalte in anderen Rechtsvorschriften bleiben unberührt und werden, soweit keine andere Regelung getroffen wurde, durch das Konsistorium ausgeübt.

### § 89

#### Genehmigungsgrundsätze

(1) Die Genehmigung ist vorbehaltlich der Regelungen in den Absätzen 2–5 zu erteilen, wenn die beabsichtigte Maßnahme rechtmäßig ist und die in § 66 aufgeführten Grundsätze für die Vermögensverwaltung eingehalten sind.

(2) In den Fällen des § 88 Abs. 1 Nr. 7 bis 10 und Abs. 3 Nr. 2 kann die Genehmigung lediglich wegen einer für die kirchliche Körperschaft wirtschaftlich ungünstigen rechtlichen Gestaltung versagt werden.

(3) In den Fällen des § 88 Abs. 1 Nr. 3, 4, 12 bis 14 und Abs. 3 Nr. 1 kann die Genehmigung versagt werden, wenn der Vollzug den gesamtkirchlichen Interessen zuwiderläuft.

(4) In den Fällen des § 88 Abs. 1 Nr. 11, 18 und 19 sind bei der Genehmigung die Gesichtspunkte der Zweckmäßigkeit und Angemessenheit der Maßnahme und der Vertragsgestaltung, ihrer Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, des Bedarfs und der Leistungsfähigkeit der Antragstellerin oder des Antragstellers und die gesamtkirchlichen Interessen zugrunde zu legen.

(5) Die Genehmigung nach Absatz 1 Nr. 8 ist zu versagen, wenn die Schenkung, das Vermächtnis oder die Erbschaft überschuldet ist oder eine Auflage enthält, die dem Auftrag der Kirche entgegensteht.

## § 90

### Versicherungsschutz

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

(2) 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).

Die Kirchenleitung kann weitere Risiken, für die Versicherungsschutz abzuschließen ist, durch Rechtsverordnung bestimmen.

(3) Ferner soll Versicherungsschutz insbesondere in folgenden Versicherungssparten vorgehalten werden:

1. Unfallversicherung,
2. Dienstreisefahrzeugversicherung.

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

(4) Der Versicherungsschutz gemäß Absatz 2 wird durch die Landeskirche im Rahmen von Sammelversicherungsverträgen sichergestellt. Den Versicherungsschutz gemäß Absatz 3 kann die Landeskirche durch Sammelversicherungsverträge gewährleisten. Die Kosten sind von den beteiligten kirchlichen Körperschaften zu tragen. Näheres zu den durch Sammelversicherungsverträge abzuschließenden 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, die Bestandteile der Budgetierung sind (§ 19),
2. Angelegenheiten des Bauens, der Gebäude und deren Inventar, insbesondere Planung und Durchführung von Bauvorhaben, Maßnahmen zur Ausstattung von Gottesdiensträumen und Bau sowie Inventarunterhaltungsmaßnahmen an kirchlichen Gebäuden und Anlagen, zur Überwachung des Bauzustandes und zur Kirchenaufsicht im Bauwesen, zum Denkmalschutz, zur Denkmalpflege und zum Kunstgut, zum Glockenwesen, zur Bauleitplanung, zur Immobilienplanung, zum ökologischen, energiebewussten und barrierefreien Bauen, zur Vergabe von Bauleistungen sowie zur Widmung von Kirchen und gottesdienstlichen Räumen, von Pfarr- und Gemeindehäusern und sonstigen kirchlichen Zwecken dienenden Gebäuden, zu widmungsfremden Nutzungen und zum Entwidmungsverfahren – Kirchliche Bauordnung (§ 35),
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 Abs. 5),
7. Grundsätze für die Anlage des Kapitalvermögens (§ 66 Abs. 7),
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 (Verordnung für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des kirchlichen Vermögens und der Schulden) (§§ 69, 70, 76 Abs. 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,
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).

### § 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.

Berlin, den 17. April 2010

Andreas B ö e r

Präses

**Schema der vom Rechnungsstil unabhängigen Bilanzgliederung  
für kirchliche Körperschaften nach § 55**

Die kirchlichen Bilanzen (einschl. der Eröffnungsbilanz) werden künftig in Kontoform aufgestellt. Dafür ist die folgende – für die Kamera-Listik und die Doppik einheitliche – Gliederung der Aktiva und Passiva zugrunde zu legen. Soweit einzelne Positionen nicht weiter untergliedert wurden, können diese nach Maßgabe des handelsrechtlichen Referenzmodells (vgl. § 266 HGB) bzw. des kirchlichen Bedarfs ergänzt werden.

AKTIVA	PASSIVA
<b>Evtl. A 0 Ausgleichsposten Rechnungsumstellung</b>	<b>A Vermögensgrundbestand</b>
<b>A Anlagevermögen</b>	<b>I Vermögensgrundstock</b>
<b>I Immaterielle Vermögensgegenstände</b>	<b>II Korrekturposten Vermögensgrundstock</b>
1. Lizenzen, Urheber- und Nutzungsrechte usw.	1. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft zur Deckung von Substanzerhaltungsrücklagen
<b>II Nicht realisierbares Sachanlagevermögen</b>	2. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft zur Deckung von Rückstellungen
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	<b>III Ergebnisvortrag</b>
2. Bebaute Grundstücke	<b>IV Bilanzergebnis</b>
3. Technische Anlagen und Maschinen	<b>B Rücklagen, Sonst. Vermögensbindungen</b>
4. Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände	<b>I Pflichtrücklagen</b>
5. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	1. Betriebsmittelrücklage
<b>III Realisierbares Sachanlagevermögen</b>	2. Ausgleichsrücklage
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	3. Substanzerhaltungsrücklage
2. Bebaute Grundstücke	4. Bürgschaftssicherungsrücklage
3. Technische Anlagen und Maschinen	5. Tilgungsrücklage
4. Einrichtung und Ausstattung	<b>II Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen</b>
5. Fahrzeuge	<b>III Korrekturposten für Wertschwankungen</b>
6. Sammelposten GWG	<b>IV Zweckgebundene Haushaltsreste, ggf. Haushaltsvorgriffe</b>
7. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	<b>C Sonderposten</b>
<b>IV Sonder- und Treuhandvermögen</b>	<b>I Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen</b>
<b>V Finanzanlagen</b>	<b>II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse, usw.</b>
1. Finanzanlagen vom Vermögensgrundstock, finanzierten Rücklagen und Rückstellungen	<b>III Erhaltene Investitionszuschüsse</b>
2. Absicherung von Versorgungslasten	<b>IV Lasten aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen</b>
3. Beteiligungen	<b>V Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen</b>
4. Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen	<b>D Rückstellungen</b>
<b>B Umlaufvermögen</b>	<b>I Finanzierte Rückstellungen</b>
<b>I Vorräte</b>	1. Versorgungsrückstellungen
<b>II Forderungen</b>	2. Clearingrückstellungen
1. Forderungen aus Kirchensteuern	3. Sonstige Rückstellungen
2. Forderungen an kirchliche Körperschaften	<b>II Nicht finanzierte Rückstellungen</b>
3. Forderungen aus Lieferungen u. Leistungen	1. Versorgungsrückstellungen
4. Forderungen aus gewährten Investitionszuschüssen	2. Clearingrückstellungen
5. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	3. Sonstige Rückstellungen
<b>III Liquide Mittel</b>	<b>E Verbindlichkeiten</b>
1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere	1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
2. Kassenbestand, Bankguthaben, Schecks	2. Verbindlichkeiten an kirchl. Körperschaften
<b>C Aktive Rechnungsabgrenzung</b>	3. Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen
<b>evtl. D Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag</b>	4. Darlehensverbindlichkeiten
	5. Sonstige Verbindlichkeiten
	<b>F Passive Rechnungsabgrenzung</b>

## Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung des Kirchengesetzes über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung (HKVG) sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

1. Abschnitt:  
Untergliederung eines Einzelplanes
2. Abschreibung:  
Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs, z.B. durch Zuführung der entsprechenden Haushaltsmittel zur Substanzerhaltungsrücklage
3. Aktiva:  
Summe aller Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, ggf. Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen 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. Anschaffungskosten:  
Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.  
Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.
7. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft:  
Korrekturposten zum Vermögensgrundstock mit der Summe der nachzuholenden Instandhaltungen und der nicht erwirtschafteten Abschreibungen, die jeweils noch über den Haushalt zu finanzieren sind. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind in den nächsten Jahren auszugleichen.
8. Ausgaben:  
Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens, sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch alle nicht zahlungswirksamen Vermögensmehrungen und Schuldenminderungen. Gemeinsam mit den Einnahmen bilden sie die Haushaltsmittel.
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. Baumaßnahme:  
Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient
12. Bausteine kirchlicher Arbeit:  
s. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit
13. Bilanz:  
Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform
14. Bilanzergebnis:  
Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen, die Einfluss auf das Jahresergebnis haben. Das so entstandene Jahresergebnis wird in der kirchlichen Bilanz (Anlage I) einheitlich im 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 Landesynode) 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.  
s. 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. Deckungsreserve:  
Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt  
s. Verstärkungsmittel
23. Einnahmen:  
Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens, sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch alle nicht zahlungswirksamen Vermögensminderungen und Schuldenmehrungen. Gemeinsam mit den Ausgaben bilden sie die Haushaltsmittel.
24. Einzahlungen:  
Zufluss von Bar- und Buchgeld

25. Einzelanordnung:  
Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. Im Rahmen der Verbundrechnung ist eine Einzelanordnung für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden, nicht zahlungswirksamen Vorgängen erforderlich.
26. Einzelplan:  
Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik
27. Erlass:  
Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung)
28. Etatrecht:  
Steht den Synoden zu. Im Haushalt muss bis ins Detail offen gelegt werden, welche Ausgaben vorgesehen sind. Das Etatrecht ist damit vor allem eine Kontrollmöglichkeit.
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. Finanzdeckung (Grundsatz):  
Erforderliche Finanzanlagen, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören z.B. Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile.
31. Forderungen:  
In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte
32. Geldvermögen:  
Zahlungsmittel und Forderungen abzüglich der Verbindlichkeiten
33. gemildertes Niederstwertprinzip:  
Das gemilderte Niederstwertprinzip findet für Vermögensgegenstände (Wertpapiere) des Anlagevermögens Anwendung. Nach dem gemilderten Niederstwertprinzip besteht bei zwei möglichen Wertansätzen für einen Vermögenswert zum Bilanzstichtag ein Wahlrecht entweder außerplanmäßig auf den niedrigeren Wert abzuschreiben oder den alten Wert beizubehalten. Bei voraussichtlich dauerhafter Wertminderung besteht ein Abschreibungsgebot.
34. Gesamtplan:  
Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushalts
35. Gliederung:  
Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik
36. Gruppierung:  
Darstellung der Haushaltsmittel nach Arten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik
37. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:  
Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit; funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Die Gliederung kann alternativ auch nach Organisationseinheiten erfolgen.  
s. Bausteine kirchlicher Arbeit
38. Handvorschüsse:  
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden
39. Haushalt:  
Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft, die von dem zuständigen Beschlussorgan als Plan verabschiedet wird. 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.
40. Haushaltsbuch:  
Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung.
41. Haushaltsmittel:  
Dazu gehören alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit
42. Haushaltsquerschnitt:  
Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Arten (Gruppierung) sowie ggf. weiteren Untergliederungen
43. Haushaltsreste:  
Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden
44. 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.
45. Haushaltsvermerke:  
Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushalts (z.B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke)
46. Haushaltsvorgriffe:  
Über- und/oder außerplanmäßige Ausgaben, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt werden
47. Herstellungskosten:  
Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.
48. Innere Darlehen:  
Vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln anstelle einer Kreditaufnahme
49. Innere Verrechnungen:  
Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen
50. Investitionen:  
Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern
51. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:  
Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen
52. Kassenanordnungen:  
Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushalts
53. Kassenkredite:  
Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes
54. 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
55. Kosten:  
In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruch-

- nahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode
56. **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
  57. **Kredite:**  
Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel
  58. **Kunstwert:**  
Durch unabhängige, zumeist wissenschaftliche Beurteilung festgestellter Wert, der sich an objektivierten Kriterien und Bedingungen, etwa die Zuordnung zu wissenschaftlich anerkannten Kunstgattungen, Epochen, Einzelkünstlern, Künstlerschulen, orientiert. Es handelt sich um ein absolutes und allein ideelles Kriterium. Der Kunstwert ist nur Indikator, jedoch nicht Berechnungsgrundlage für den Vermögens- oder Geldgegenwert. Hingegen wird ein „künstlerischer Wert“ durch Fachgutachten attestiert oder durch die Akzeptanz des Kunstwerkes in der Fachwelt bzw. auf dem Kunstmarkt bestätigt. Er orientiert sich am jeweils zeitaktuellen Kunstverständnis, beurteilt allein die Anmutung des Einzelwerkes und ist demzufolge kein absolutes Kriterium.
  59. **Leistungen:**  
In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden
  60. **Nachtragshaushalt:**  
Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang
  61. **Nebenrechnung:**  
Außerhalb des Haushalts geführte Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Verwahrungen und Vorschüsse, Vermögenssachbuch, Investitions- und Baurechnungen). Es ist sicherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; z.B. sind Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsmittel durch den Haushalt zu buchen.
  62. **Niederschlagung:**  
Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung
  63. **Passiva:**  
Summe des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden, die in der Bilanz (gemäß Anlage I) die Mittelherkunft nachweist
  64. **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. Entsprechend führt eine Ausgabe/Einnahme, die erst nach dem Abschlussstichtag erfolgt, die aber wirtschaftlich die Zeit davor betrifft, zu einem antizipativen Abgrenzungsposten.
  65. **Reinvermögen:**  
Vermögen (immaterielles Vermögen, Anlagevermögen inkl. Finanzvermögen, Umlaufvermögen) abzüglich der Schulden (Rückstellungen, Verbindlichkeiten) ggf. abzüglich Sonderposten
  66. **Ressourcen:**  
Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Finanzmittel, Vermögensgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen
  67. **Ressourceneinsatz:**  
Zur Zielerreichung erforderlicher Einsatz von Ressourcen
  68. **Ressourcenverbrauchskonzept:**  
Konzept, bei dem abweichend von der klassischen Kameralistik nicht nur der zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderliche Finanzmitteleinsatz, sondern der vollständige Ressourceneinsatz dargestellt wird (insbesondere die nicht zahlungswirksame Minderung der Ressourcen)
  69. **Rücklagen:**  
Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgesondert werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen
  70. **Rückstellungen (finanziert und nicht finanziert):**  
Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und zu einem nicht genau bestimmbareren Zeitpunkt (z.B. Pensions- und Clearingrückstellungen)
  71. **Sammelanordnung:**  
Kassenanordnung 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.
  72. **Sammelnachweis:**  
Mögliche Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushalt. Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.
  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 Patronats-erklärungen.  
Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten (Passiv-Positionen C und D der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).
  74. **Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:**  
Aufgrund von Kassenanordnungen in der Haushaltsrechnung erfasste Ausgaben und Einnahmen
  75. **Sonderhaushalte:**  
Aus dem Haushalt ausgegliederte Teile, die gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt bilden und die dem Etatrecht unterliegen. 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 Sonderhaushaltes erläutert sind.
  76. **Sonderkassen:**  
Selbständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden
  77. **Sondervermögen:**  
Vermögensteile im Sinne von aus dem Haushalt organisatorisch ausgegliederten Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind. Hierzu zählen auch Grabpflegevorauszahlungen (Legate).
  78. **Stundung:**  
Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung)
  79. **Treuhandvermögen:**  
Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Bilanziell ist dieses unter der Bilanzsumme oder im Anhang nach-

- richtlich aufzuführen. Alternativ sind bei dessen Aktivierung, die damit verbundenen Verpflichtungen gegenüber dem Treugeber zu passivieren.
80. **Überplanmäßige Haushaltsmittel:**  
Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen
81. **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
82. **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 Postgiroguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten
83. **Verbundrechnung:**  
Integrierte Buchführung über Vermögen, Schulden, Einnahmen und Ausgaben in der erweiterten Kameralistik. Dabei werden auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbunden.
84. **Verfügungsmittel:**  
Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen
85. **Vermögen:**  
Definition s. § 63. Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen A und B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).
86. **Vermögensgegenstand:**  
Einzelne bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können
87. **Vermögensgrundbestand:**  
Der Vermögensgrundbestand (Passiv-Position A der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I) entspricht zusammen mit den Rücklagen im Wesentlichen dem Eigenkapital der HGB-Bilanzgliederung und ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Sonderposten und Schulden.
88. **Vermögensgrundstock:**  
(Passiv-Position A.I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gem. Anlage I) Vermögensbestand ohne Korrekturposten zum Vermögensgrundstock, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis.
89. **Vermögenshaushalt:**  
Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Bilanzveränderungen. Er enthält alle vermögenswirksamen Einnahmen oder Ausgaben, also alle Finanzvorfälle, die sich vermögenserhöhend oder vermögensmindernd auswirken.
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. **Verstärkungsmittel:**  
s. Deckungsreserve
93. **Verwaltungshaushalt:**  
Umfasst alle Einnahmen und Ausgaben, die nicht dem Vermögenshaushalt zuzuordnen sind. Dies sind Einnahmen und Ausgaben, die das Vermögen nicht erhöhen oder vermindern. Dazu zählen unter anderem laufende Sachkosten und Personalausgaben. Die Einnahmen des Verwaltungshaushalts müssen die Ausgaben desselben decken. Die Deckung darf nicht mit Krediten finanziert werden, d.h. die Finanzierung laufender Ausgaben darf nicht durch Schulden erfolgen.
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. Hebelisten), in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Einnahmen und Ausgaben gesammelt werden können. Die Salden werden in einer Summe in das Zeit- und Sachbuch übertragen.
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. **Wirtschaftsbetriebe:**  
Wirtschaftsbetriebe sind kirchliche Einrichtungen, die nach Art und Umfang ihres Geschäftsbetriebes unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu führen sind. Dazu gehören u.a. Friedhöfe, Alten- und Pflegeheime, Kinderheime, Wohnheime und Erholungsheime.
99. **Wirtschaftsplan:**  
Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen
100. **Zahlstelle:**  
Außenstelle der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und Leistung von Auszahlungen  
s. Bürokasse
101. **Ziele:**  
Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können
102. **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
103. **Zuwendungen:**  
a) Zuweisungen  
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches  
b) Zuschüsse  
Zahlungen an Dritte oder von Dritten außerhalb des kirchlichen Bereiches
104. **Zweckvermögen:**  
Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind

**Kirchengesetz  
zur Einführung des Kirchengesetzes  
über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der  
Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische  
Oberlausitz (EGHKVG)**

**Vom 17. April 2010**

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

**§ 1  
Anwendung des HKVG**

(1) Die Regelung des § 11 Abs. 5 HKVG ist für die jeweilige kirchliche Körperschaft anzuwenden, sobald sie die Sollbuchführung eingeführt hat.

(2) Die Regelungen der §§ 10, 13 sowie 19 HKVG ist für die jeweilige kirchliche Körperschaft anzuwenden, sobald die Haushaltsplanung auf der Grundlage des Haushaltsbuches erfolgt oder eine Ausnahmegenehmigung nach § 1 Abs. 3 HKVG erteilt wurde.

(3) Die Regelungen der §§ 55 bis 59 sowie 70, 71, 72 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 6, 73 bis 77 HKVG sind für die jeweilige kirchliche Körperschaft anzuwenden, sobald die Eröffnungsbilanz gemäß § 76 HKVG aufgestellt wird.

(4) Die Regelungen des § 66 sowie des Abschnittes VIII des HKVG sind mit Wirkung vom 1. Januar 2011 anzuwenden.

**§ 2  
Außerkräfttreten der bisherigen Vorschriften**

(1) Die Regelungen der Ordnung für das kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (HKRO) i.d.F. vom 20. Dezember 1991 (KABL.-EKiBB S. 182, ABl. EKD 1992 S. 105) sowie der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union – Kirchliche Verwaltungsordnung (VwO) – vom 1. Juli 1998 i.d.F. der Verordnung zur Umstellung der Währung vom 6. Juni 2001 (Abl. EKD S. 418) treten für die jeweilige kirchliche Körperschaft außer Kraft, sobald die Voraussetzungen des § 1 jeweils erfüllt sind, spätestens mit Ablauf des 31. Dezember 2015.

(2) Die Regelungen zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union – Kirchliche Verwaltungsordnung (VwO) – vom 1. Juli 1998 i.d.F. der Verordnung zur Umstellung der Währung vom 6. Juni 2001 (Abl. EKD S. 418) sowie die Regelungen des Abschnittes VI. des Kirchengesetzes über die Verwaltung des Vermögens und die Aufsicht in Finanzangelegenheiten (Vermögensgesetz) i.d.F. der Bekanntmachung vom 19. Februar 1998 (KABL.-EKiBB S. 14; geändert durch Kirchengesetz vom 5. Mai 2001, KABL.-EKiBB S. 87) treten mit Ablauf des 31. Dezember 2010 außer Kraft. Die übrigen Regelungen des Vermögensgesetzes treten mit Ablauf des 31. Mai 2010 außer Kraft.

**§ 3  
Übergangsphase**

Die Umstellung auf die Sollbuchführung erfolgt auf der Grundlage der einheitlichen Finanzsoftware bis spätestens zum 31. Dezember 2013, die Bewertung aller Vermögensgegenstände sowie die Erstellung der Eröffnungsbilanz bis spätestens zum 31. Dezember 2015.

**§ 4  
Erstreckung der Kirchlichen Bauordnung**

Die aufgrund von § 25c des Vermögensgesetzes erlassene Kirchliche Bauordnung wird auf der Grundlage von § 91 Nr. 2 HKVG auf das Gebiet der ehemaligen Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz erstreckt.

**§ 5  
Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 2010 in Kraft.

Berlin, den 17. April 2010

Andreas B ö e r

Präses

\*

**Kirchengesetz  
über die Anwendung des Kirchengesetzes  
über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche  
in Deutschland vom 6. November 1992  
in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-  
schlesische Oberlausitz  
(MVG-Anwendungsgesetz – MVG-AG)**

**Vom 16. April 2010**

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

**§ 1**

Das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD – MVG.EKD) vom 6. November 1992 (Abl.EKD S. 445) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2010 (Abl.EKD S. 3) gilt in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz nach Maßgabe der folgenden ergänzenden Bestimmungen.

**§ 2**

(zu § 2 MVG.EKD – Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)

Das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD gilt nicht für Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder in der Vorbereitung dazu stehen mit Ausnahme der Inhaberinnen und Inhaber von Schulpfarrstellen. Zu diesen Personen gehören auch Pfarrerrinnen und Pfarrer im Entsendungsdienst, Vikarinnen und Vikare, Predigerinnen und Prediger sowie Gemeindepädagoginnen und -pädagogen mit dienstlichem Auftrag zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung. Das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD gilt darüber hinaus nicht für die Professorinnen und Professoren sowie die sonstigen Hochschullehrerinnen und -lehrer kirchlicher Hochschulen oder Fachhochschulen in der Trägerschaft der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz.

**§ 3**

(zu § 3 Absatz 1 und 2 MVG.EKD – Dienststellen)

(1) Die Dienststellen der landeskirchlichen Ämter, Einrichtungen und Werke, die nicht zu den Dienststellen nach Absatz 2, 3 oder 4 Satz 1 gehören, bilden eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung. Die erforderlichen Kosten der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung nach



Satz 1 trägt die Landeskirche für alle beteiligten Dienststellen. Soweit Mitglieder der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung nach Satz 1 für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben in dieser Gemeinsamen Mitarbeitervertretung freigestellt werden müssen, hat die Landeskirche der Dienststelle, in der das freizustellende Mitglied beschäftigt ist, die dieser entstehenden erforderlichen Kosten für eine Vertretungs- oder sonstige Aushilfskraft zu ersetzen.

(2) Der Kirchliche Rechnungshof gilt als eigenständige Dienststelle und bildet eine eigene Mitarbeitervertretung.

(3) Für die von der Landeskirche für die Erteilung von Religionsunterricht an öffentlichen Schulen angestellten oder aufgrund einer Abordnung beschäftigten kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die den Arbeitsstellen für Evangelischen Religionsunterricht zugewiesenen Verwaltungskräfte gelten die zuständige Arbeitsstelle für Evangelischen Religionsunterricht sowie die Dienststelle „Evangelische Berufsschularbeit“ unbeschadet der beim Konsistorium oder bei der Kirchenleitung liegenden Entscheidungsbefugnisse als eigene Dienststelle.

(4) Die Evangelischen Schulen in der Trägerschaft der Evangelischen Schulstiftung gelten als eigene Dienststellen. Die Geschäftsstelle der Evangelischen Schulstiftung gilt als landeskirchliche Einrichtung im Sinne des Absatz 1.

#### § 4

(zu § 5 Absatz 1 bis 3 und 5, § 30 Absatz 3 MVG.EKD –  
Gemeinsame Mitarbeitervertretung)

(1) Für den Kirchenkreis, seine Kirchengemeinden und deren Kirchengemeindef Verbände wird eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung gebildet. Die Gemeinsame Mitarbeitervertretung kann auch gebildet werden unter Einschluss

1. des Kirchlichen Verwaltungsamtes, das seinen Dienstsitz im Kirchenkreis hat,
  2. eines Kirchengemeindef Verbandes von Kirchengemeinden verschiedener Kirchenkreise, der seinen Sitz im Kirchenkreis hat.
- Voraussetzung ist, dass die Mehrheit der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der jeweiligen Dienststelle dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung hergestellt wird.

(2) Die Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach Absatz 1 ist zuständig für alle Dienststellen, für die sie eingerichtet ist. Die Zuständigkeiten und Befugnisse der beteiligten Dienststellen bleiben, soweit es sich um Angelegenheiten der einzelnen Dienststellen handelt, unberührt. Im Übrigen nimmt der Kreiskirchenrat die Aufgaben der Dienststellenleitung wahr.

(3) Abweichend von § 30 Absatz 3 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD kann die Kreissynode beschließen, dass der Kirchenkreis für die laufende oder folgende Amtsperiode die erforderlichen Kosten – einschließlich der Kosten einer Vertretungs- oder sonstigen Aushilfskraft – der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung nach Absatz 1 für alle beteiligten Dienststellen trägt.

(4) Bei Kirchengemeinden mit mehr als fünfzehn wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann für die zu wählende Amtsperiode eine eigene Mitarbeitervertretung eingerichtet werden, wenn die Mehrheit der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung herbeigeführt wird. § 5 Absatz 6 Satz 2 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD gilt entsprechend.

#### § 5

(zu § 6 in Verbindung mit § 5 Absatz 3 MVG.EKD –  
Sprengelversammlung)

(1) In jedem Sprengel wird eine Sprengelversammlung gebildet. Die Sprengelversammlung wählt die Mitglieder der Hauptmitarbeitervertretung gemäß § 10 Absatz 1 Nr. 1.

(2) Die Sprengelversammlung setzt sich aus den Vertreterinnen und Vertretern der im Sprengel bestehenden Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen zusammen. Der Sprengelversammlung gehören außerdem die Vertreterinnen oder Vertreter der Mitarbeitervertretungen der Kirchlichen Verwaltungsämter an, die ihren Dienstsitz im Sprengel haben und nicht durch eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung vertreten sind. Jede Mitarbeitervertretung entsendet ein Mitglied in die Sprengelversammlung. Mitarbeitervertretungen gemäß § 4 Absatz 4 entsenden je ein Mitglied mit beratender Stimme.

(3) Die Sprengelversammlung wird nach jeder regelmäßigen Wahl der Mitarbeitervertretungen neu gebildet. Die Mitarbeitervertretungen wählen auf ihrer konstituierenden Sitzung gleichzeitig mit den Wahlen gemäß § 23 Absatz 1 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD ihre Vertreterin oder ihren Vertreter für die Sprengelversammlung. Die Gewählten sind der oder dem Vorsitzenden der Hauptmitarbeitervertretung mitzuteilen. Die Sprengelversammlung wird von der oder dem Vorsitzenden der Hauptmitarbeitervertretung oder einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter einberufen und geleitet. Dabei soll die oder der Vorsitzende der Hauptmitarbeitervertretung oder die Stellvertreterin oder der Stellvertreter nicht dem Sprengel angehören, für den die Sprengelversammlung einberufen wird. Die Sprengelversammlung eines Sprengels ist innerhalb einer Amtsperiode der Hauptmitarbeitervertretung erneut einzuberufen für den Fall, dass die Neuwahl eines Mitgliedes der Hauptmitarbeitervertretung aus diesem Sprengel notwendig wird.

#### § 6

(zu § 6 in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Satz 2  
und Absatz 3 MVG.EKD – Gesamtmitarbeitervertretungen  
für den Evangelischen Religionsunterricht einschließlich der  
Evangelischen Berufsschularbeit und für die Evangelischen Schulen)

(1) Zur Wahrnehmung der gemeinsamen Interessen der Mitarbeitervertretungen bei den landeskirchlichen Arbeitsstellen für Evangelischen Religionsunterricht einschließlich der Dienststelle „Evangelische Berufsschularbeit“ gegenüber den Organen der Landeskirche in Angelegenheiten, für die die Entscheidungszuständigkeit beim Konsistorium oder bei der Kirchenleitung liegt und die sämtliche oder mehrere Arbeitsstellen betreffen, wird eine Gesamtmitarbeitervertretung gemäß § 6 Absatz 3 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD gebildet.

(2) Zur Wahrnehmung der gemeinsamen Interessen der Mitarbeitervertretungen bei den Evangelischen Schulen der Evangelischen Schulstiftung gegenüber dem Vorstand der Evangelischen Schulstiftung, die sämtliche oder mehrere Schulen betreffen, wird eine Gesamtmitarbeitervertretung gemäß § 6 Absatz 3 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD gebildet.

(3) Innerhalb ihres allgemeinen Zuständigkeitsbereichs hat die Gesamtmitarbeitervertretung, soweit – im Falle der folgenden Nummern 1 und 2 – die Regelungszuständigkeit bei den landeskirchlichen Organen (Kirchenleitung oder Konsistorium) oder dem Vorstand der Evangelischen Schulstiftung liegt,

1. mitzubestimmen
  - a) in Fragen der Aus-, Fort- und Weiterbildung und über Grundsätze für die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
  - b) bei der Bestellung und Abberufung von Vertrauensärztinnen und -ärzten,
  - c) bei der Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden und bei Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs, soweit keine Regelung durch Rechtsvorschrift oder Tarifvertrag getroffen wird,
  - d) bei der Festlegung von Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,
2. mitzuberaten bei der Aufstellung von Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfs und die Planstellenausstattung der

regionalen Arbeitsbereiche und der betroffenen Einrichtungen sowie bei der Auflösung, Einschränkung oder Zusammenlegung mehrerer Dienststellen oder Teilen von ihnen und bei sonstigen grundlegenden Änderungen von Organisationsstrukturen im Zuständigkeitsbereich,

3. die Mitarbeitervertretungen bei der Durchführung ihrer Aufgaben zu beraten und zu unterstützen und bei bestehendem Bedarf Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 19 Absatz 3 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD für deren Mitglieder durchzuführen oder zu vermitteln,
4. den zuständigen landeskirchlichen Organen Anregungen für den einzelnen Dienststellen zu empfehlende Maßnahmen zu geben, die den Dienststellen und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen,
5. sich der Belange der Schwerbehinderten in den Dienststellen im Zuständigkeitsbereich anzunehmen,
6. bei Auseinandersetzungen zwischen der Dienststelle und ihrer Mitarbeitervertretung auf deren Wunsch, unbeschadet der anderen Organen oder Amtsinhaberinnen oder -inhabern obliegenden Aufgabe der Schlichtung, nach Fühlungnahme mit diesen zu vermitteln,
7. darauf hinzuwirken, dass in allen Dienststellen ihres Zuständigkeitsbereichs Mitarbeitervertretungen gebildet werden.

Die in anderen kirchenrechtlichen Ordnungen vorgesehenen Aufgaben der Gesamtmitarbeitervertretungen bleiben unberührt.

(4) Zuständige Dienststelle für die Gesamtmitarbeitervertretung der landeskirchlichen Arbeitsstellen für Evangelischen Religionsunterricht einschließlich der Dienststelle „Evangelische Berufsschularbeit“ ist das Konsistorium, zuständige Dienststellenleitung ist die Präsidentin oder der Präsident des Konsistoriums oder die von der Präsidentin beziehungsweise dem Präsidenten bestimmte Abteilungsleiterin oder der von ihr beziehungsweise ihm bestimmte Abteilungsleiter. Soweit Regelungen gemäß Absatz 3 Nr. 1 Buchstabe a, c und d, die nicht durch Erlass von Rechtsvorschriften erfolgen, durch die Kirchenleitung getroffen werden, ist diese die zuständige Dienststellenleitung. Die Kirchenleitung kann die Präsidentin oder den Präsidenten des Konsistoriums oder die von der Präsidentin beziehungsweise dem Präsidenten bestimmte Abteilungsleiterin oder den von ihr beziehungsweise ihm bestimmten Abteilungsleiter mit der Wahrnehmung der Aufgaben der Dienststellenleitung beauftragen.

Zuständige Dienststelle für die Gesamtmitarbeitervertretung der Evangelischen Schulstiftung ist die Geschäftsstelle der Evangelischen Schulstiftung, zuständige Dienststellenleitung ist die oder der Vorsitzende des Vorstands.

(5) Für die Amtszeit der Gesamtmitarbeitervertretungen und die Rechtsstellung ihrer Mitglieder gelten § 15 Absatz 1 und 2, §§ 17, 18 Absatz 1 Buchstabe a, b, e und f sowie §§ 19 und 22 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD entsprechend.

(6) Für die Geschäftsführung gelten § 23 Absatz 1, §§ 25 bis 27, 29 und 30 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD entsprechend. Die durch die Tätigkeit der Gesamtmitarbeitervertretung für den Evangelischen Religionsunterricht entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Landeskirche. Die durch die Tätigkeit der Gesamtmitarbeitervertretung für die Evangelischen Schulen entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Evangelische Schulstiftung.

(7) Für die Zusammenarbeit zwischen der Gesamtmitarbeitervertretung und dem Konsistorium beziehungsweise der Geschäftsstelle der Evangelischen Schulstiftung sowie die Beteiligung gemäß Absatz 3 Nr. 1 und 2 gelten § 33 Absatz 1 und 3, § 34 Absatz 1 und 2 Satz 1 sowie §§ 36, 37 Absatz 2, §§ 38 und 45, 47 und 48 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD sinngemäß.

## § 7

(zu § 11 Absatz 2 MVG.EKD – Wahlverfahren)

(1) Auch in Dienststellen mit in der Regel mehr als 100 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren entsprechend § 12 der Wahlordnung gewählt.

(2) Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nach Absatz 1 nicht zustande oder beschließt die Mitarbeiterversammlung in Dienststellen mit mehr als 100 Wahlberechtigten, dass das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfinden soll, wählt die Mitarbeiterversammlung einen Wahlvorstand entsprechend § 2 der Wahlordnung, der die Wahl in nicht vereinfachter Weise vorbereitet und durchführt.

## § 8

(zu § 36 Absatz 1 MVG.EKD – Dienstvereinbarungen)

(1) § 36 Absatz 1 Satz 3 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD gilt mit der Maßgabe, dass Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen auch dann Gegenstand einer Dienstvereinbarung sein können, wenn eine wirtschaftliche Notlage vorliegt.

- (2) Eine wirtschaftliche Notlage besteht, wenn
- a) im Bereich der verfassten Kirche die Dienststelle nicht in der Lage ist oder kurzfristig in der Lage sein wird, mit den laufenden Einnahmen die laufenden Ausgaben einschließlich des Schuldendienstes zu decken, und wenn der Kirchliche Rechnungshof dieses feststellt,
  - b) im Bereich der Diakonie die diakonische Einrichtung nicht in der Lage ist oder kurzfristig in der Lage sein wird, aus den laufenden erwirtschafteten Mitteln die laufenden Verpflichtungen einschließlich des Schuldendienstes zu erfüllen, und wenn ein in Übereinstimmung zwischen der Dienststellenleitung und der zuständigen Mitarbeitervertretung vorgeschlagener Wirtschaftsprüfer dieses feststellt.

(3) Die Dienstvereinbarung ersetzt für die Dauer ihrer Geltung abweichende Regelungen in Arbeitsverträgen, Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission, Tarifverträgen, Entscheidungen des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz und allgemein verbindlichen Richtlinien der Kirche.

(4) Näheres zum Verfahren kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

## § 9

(zu § 44 MVG.EKD –

Ausnahme von der Beteiligung in Personalangelegenheiten)

Die Beteiligung in Personalangelegenheiten ist ausgeschlossen im Falle der Mitglieder des Kollegiums des Konsistoriums sowie von Referatsleiterinnen und Referatsleitern im Konsistorium und in Verfahren zu deren Berufung.

## § 10

(zu § 54 Absatz 1 MVG.EKD – Hauptmitarbeitervertretung)

(1) Für die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz wird ein Gesamtausschuss mit der Bezeichnung „Hauptmitarbeitervertretung“ gebildet. Die Hauptmitarbeitervertretung besteht aus

1. sechs Mitgliedern aus den Sprengeln, von denen die Sprengelversammlungen der Sprengel Görlitz und Potsdam je ein Mitglied, die Sprengelversammlung des Sprengels Berlin vier Mitglieder aus ihrer Mitte wählen,
2. je einem Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretungen nach § 6 Absatz 1 und 2 sowie der gemeinsamen Mitarbeitervertretung gemäß § 3 Absatz 1, das diese aus ihrer Mitte wählen.

(2) Nach einer regelmäßigen Neuwahl der Mitarbeitervertretungen sind spätestens bis zum 15. Juni des jeweiligen Jahres die Vertreterinnen oder Vertreter für die Hauptmitarbeitervertretung zu wählen. Die Gewählten sind der Kirchenleitung und der oder dem Vorsitzenden der bisherigen Hauptmitarbeitervertretung mitzuteilen. Die oder der Vorsitzende der bisherigen Hauptmitarbeitervertretung beruft die Hauptmitarbeitervertretung zu ihrer konstituierenden Sitzung ein und leitet die Sitzung bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden. Die konstituierende Sitzung der neuen Hauptmitarbeiterver-

tretung soll bis zum 30. Juni stattfinden. Sind bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Mitglieder benannt, besteht die Hauptmitarbeitervertretung bis zur Benennung der weiteren Mitglieder aus den gemeldeten Mitarbeitervertreterinnen und -vertretern.

(3) Bis zur Konstituierung der neuen Hauptmitarbeitervertretung führt die bisherige Hauptmitarbeitervertretung die Geschäfte weiter, längstens jedoch bis zum 31. Juli des jeweiligen Jahres.

## § 11

(zu § 54 Absatz 2 MVG.EKD – Freistellungsregelung)

(1) Sofern zwischen der Kirchenleitung und der Hauptmitarbeitervertretung keine anderweitige Vereinbarung getroffen wird, sind zur Wahrnehmung der Aufgaben der Hauptmitarbeitervertretung auf deren Antrag bis zu drei Mitglieder jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit vollbeschäftigter Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter oder stattdessen ein Mitglied ganz und ein weiteres Mitglied mit der Hälfte einer Vollbeschäftigung von ihrer dienstlichen Tätigkeit freizustellen.

(2) Über die Freistellung entscheidet die Hauptmitarbeitervertretung unter Berücksichtigung dienstlicher Notwendigkeiten nach Erörterung mit der Kirchenleitung oder deren Vertreterinnen oder Vertretern.

(3) § 19 Absatz 1 bis 3 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD gilt im Übrigen entsprechend.

(4) Soweit Mitglieder der Hauptmitarbeitervertretung, die als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in Kirchengemeinden oder Kirchenkreisen beschäftigt sind, dort aufgrund der vorstehenden Absätze für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben in der Hauptmitarbeitervertretung freigestellt werden müssen, hat die Landeskirche der betroffenen Körperschaft die dieser entstehenden erforderlichen Kosten für eine Vertretungs- oder sonstige Aushilfskraft zu erstatten. Die Kirchenleitung kann mit Zustimmung des Ständigen Haushaltsausschusses der Landessynode das Nähere über Art und Weise dieser Erstattung regeln.

## § 12

(zu § 55 MVG.EKD – Aufgaben der Hauptmitarbeitervertretung)

(1) Die Hauptmitarbeitervertretung ist zuständig für die Beteiligung in Angelegenheiten im Sinne des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD und dieses Kirchengesetzes, die durch die Landeskirche mit Wirkung für mehrere Dienststellen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geregelt werden und über den Zuständigkeitsbereich einer Mitarbeitervertretung oder einer Gesamtmitarbeitervertretung hinausgehen. Die Hauptmitarbeitervertretung hat

1. mitzubestimmen insbesondere
  - a) bei der Festlegung von Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,
  - b) bei Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung und über Grundsätze für die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
  - c) bei der Bestellung und Abberufung von Vertrauensärztinnen und -ärzten durch das Konsistorium, wenn sich deren Auftrag auch auf andere Dienststellen oder deren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bezieht und nicht die Zuständigkeit einer Gesamtmitarbeitervertretung gegeben ist,
  - d) bei generellen Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
  - e) über Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
  - f) bei der Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden und bei Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs, soweit keine Regelung durch Rechtsvorschrift oder Tarifvertrag getroffen wird,

2. mitzuberaten insbesondere

- a) bei der Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen und bei sonstigen grundlegenden Änderungen der Organisationsstrukturen in der Landeskirche,
- b) bei der Aufstellung von Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfs und für Organisations- und Stellenpläne.

(2) Die Hauptmitarbeitervertretung hat ferner folgende Aufgaben:

1. die Mitarbeitervertretungen bei der Durchführung ihrer Aufgaben zu beraten und zu unterstützen und ihnen insbesondere die für ihre Tätigkeit benötigten Informationen zu übermitteln,
2. den Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie die Fortbildung der Mitglieder der Mitarbeitervertretungen zu fördern und gegebenenfalls Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 19 Absatz 3 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD durchzuführen,
3. den zuständigen Organen der Landeskirche Anregungen für Maßnahmen zu geben, die allen Dienststellen in der Landeskirche und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, und dabei insbesondere die Belange der Schwerbehinderten zu vertreten,
4. arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtliche Fragen von grundsätzlicher Bedeutung mit der Kirchenleitung oder dem Konsistorium zu erörtern.

(3) Zuständige Dienststelle für die Hauptmitarbeitervertretung ist das Konsistorium, zuständige Dienststellenleitung ist die Kirchenleitung. Die Kirchenleitung kann die Präsidentin oder den Präsidenten des Konsistoriums mit der Wahrnehmung von Aufgaben der Dienststellenleitung im Sinne der Zusammenarbeit mit der Hauptmitarbeitervertretung betreffenden Bestimmungen beauftragen.

(4) Für die Amtszeit der Hauptmitarbeitervertretung und die Rechtsstellung ihrer Mitglieder gelten § 15 Absatz 1 und 2, §§ 17, 18 Absatz 1 Buchstabe a, b, e und f sowie die §§ 19 und 22 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD entsprechend. Endet vor Ablauf der ordentlichen Amtszeit die Mitgliedschaft in der Sprengelversammlung, der Gesamtmitarbeitervertretung oder der Mitarbeitervertretung, auf der die Zugehörigkeit zur Hauptmitarbeitervertretung beruht, endet zugleich die Mitgliedschaft in der Hauptmitarbeitervertretung. Sofern zu diesem Zeitpunkt nicht der Ablauf der Amtszeit der Sprengelversammlung, der Gesamtmitarbeitervertretung, der Mitarbeitervertretung oder der Hauptmitarbeitervertretung in den nächsten drei Monaten eintreten wird, wird von der Sprengelversammlung, der Gesamtmitarbeitervertretung oder der Mitarbeitervertretung für den Rest der Amtszeit der Hauptmitarbeitervertretung ein anderes Mitglied gewählt.

(5) Für die Geschäftsführung der Hauptmitarbeitervertretung gelten §§ 23 und 24 (ohne Absatz 3 Satz 2 und 3), §§ 25 bis 27 sowie 29 und 30 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD entsprechend. Die Hauptmitarbeitervertretung tritt in der Regel einmal im Monat zu einer Sitzung zusammen. Die durch die Tätigkeit der Hauptmitarbeitervertretung und die Wahl ihrer Mitglieder gemäß § 5 und § 10 Absatz 1 Nr. 1 entstehenden Kosten trägt die Landeskirche.

(6) Für die Zusammenarbeit zwischen der Hauptmitarbeitervertretung und der Kirchenleitung oder dem Konsistorium sowie die Beteiligung gemäß Absatz 1 gelten die Grundsätze für die Zusammenarbeit (§ 33 Absatz 1 und 3 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD) und § 34 Absatz 1 und 2 Satz 1 sowie §§ 36, 37 Absatz 2, §§ 38 und 45, 47 und 48 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD sinngemäß.

## § 13

(entsprechende Anwendung der Vorschriften über Mitarbeitervertretungen)

Soweit in den vorstehenden Vorschriften keine besondere Regelung getroffen worden ist, sind die Bestimmungen über die Wahl, die Amtszeit, die Rechtsstellung, die Geschäftsführung, die Grundsätze für die Zusammenarbeit, die Informationsrechte, die allgemeinen Aufgaben, über Dienstvereinbarungen und über das Verfahren bei

Mitbestimmung, eingeschränkter Mitbestimmung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung auf die Gesamtmitarbeitervertretungen und die Hauptmitarbeitervertretung entsprechend anzuwenden.

#### § 14

(zu §§ 56, 57, 58, 59 und 61 MVG.EKD – Schiedsstelle, Bildung und Zusammensetzung, Durchführung der Schlichtung)

(1) Für den Bereich der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz mit ihren Körperschaften, rechtlich unselbstständigen Werken und ihren sonstigen Einrichtungen einschließlich der Evangelischen Schulstiftung wird eine Schlichtungsstelle mit der Bezeichnung „Schiedsstelle“ eingerichtet. Die Schiedsstelle besteht aus zwei Kammern. Soweit nicht die Kirchenleitung auf gemeinsamen Vorschlag der Kammervorsitzenden eine andere Regelung trifft, ist die eine Kammer für den Sprengel Berlin – ohne landeskirchliche Dienststellen – zuständig und die andere Kammer für die Sprengel Görlitz und Potsdam sowie für die landeskirchlichen Dienststellen.

(2) Die Kammervorsitzenden und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden auf einvernehmlichen Vorschlag der Hauptmitarbeitervertretung und des Konsistoriums durch die Kirchenleitung berufen. Kommt ein einvernehmlicher Vorschlag nicht spätestens bis zum Ende einer auslaufenden Amtszeit oder bis zu einer von der Kirchenleitung gesetzten Frist zustande, kann die Kirchenleitung die neuen Vorsitzenden oder deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter nach vorheriger Anhörung der Hauptmitarbeitervertretung und des Konsistoriums auch ohne Vorliegen eines solchen Vorschlags berufen.

(3) Die als Vertreterinnen oder Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Kammern angehörenden beisitzenden Mitglieder werden durch die Hauptmitarbeitervertretung bestimmt. Sie müssen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz und als Mitarbeitervertreterinnen oder -vertreter wählbar sein. Die als Vertreterinnen oder als Vertreter der Dienstgeber den Kammern angehörenden beisitzenden Mitglieder werden durch das Konsistorium bestimmt. Sie müssen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz tätig sein und sollen einer Dienststellenleitung angehören.

(4) Die Hauptmitarbeitervertretung und das Konsistorium reichen der Geschäftsstelle der Schiedsstelle jeweils Listen mit den Namen der von ihnen bestimmten beisitzenden Mitglieder ein. Die Liste soll für jede der beiden Kammern mindestens je vier Namen enthalten. Als beisitzendes Mitglied wirkt in dem jeweils anhängigen Verfahren mit, wer in der Liste an erster Stelle steht oder wer bei Verhinderung dieser Person und bei Verhinderung von weiteren der benannten Personen in der Reihenfolge der aufgeführten Namen an jeweils nächstfolgender Stelle steht. Auf Vorschlag oder mit Zustimmung der Kammervorsitzenden können in den Listen auch für nach Sachkriterien voneinander abgegrenzte Fälle (Fallgruppen) jeweils andere beisitzende Mitglieder bestimmt sein. Satz 3 gilt entsprechend.

(5) In Angelegenheiten der eigenen Dienststelle darf eine als beisitzendes Mitglied benannte Person in einem Schiedsstellenverfahren nicht mitwirken.

(6) Für die Schiedsstelle wird vom Konsistorium eine Geschäftsstelle eingerichtet, die im Auftrage der Kammervorsitzenden die Einladung der beisitzenden Mitglieder sowie der Vertreterinnen oder Vertreter der an einem Verfahren beteiligten Parteien besorgt und die Schreibarbeiten und sonstigen Aufgaben eines Büros der Schiedsstelle erledigt.

(7) § 61 Absatz 2 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD gilt mit der Maßgabe, dass die Kammer auch sofort einberufen werden kann.

(8) Die mit dem Bestehen der Schiedsstelle und ihrer Tätigkeit unmittelbar verbundenen Kosten trägt die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz. Im Übrigen bleibt § 61 Absatz 9 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD unberührt.

#### § 15

(In-Kraft-Treten künftiger Änderungen des MVG.EKD)

Änderungen des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD treten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz erst in Kraft, wenn die Kirchenleitung beschlussmäßig feststellt hat, dass diese Änderungen die vorstehenden Vorschriften nicht berühren. Mit dem Beschluss, der im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen ist, wird zugleich der Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderungen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz festgelegt. Soweit die Änderungen Auswirkungen auf die in den vorstehenden Vorschriften getroffenen Regelungen haben, bedarf die Inkraftsetzung eines Kirchengesetzes, mit dem gleichzeitig die erforderlichen Anpassungsbestimmungen erlassen werden.

#### § 16

(Geltung für das Diakonische Werk)

Dieses Kirchengesetz gilt auch für das Diakonische Werk Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V. und seine Mitgliedeinrichtungen, sofern das zuständige Organ des Diakonischen Werkes dies beschließt. Soweit das Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland abweichende oder ergänzende Regelungen zulässt und diese gliedkirchliche Rechtsvorschriften erfordern, werden die den besonderen Verhältnissen im Bereich des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V. entsprechenden Bestimmungen im Einvernehmen mit dem zuständigen Organ des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V. durch Rechtsverordnung der Kirchenleitung erlassen. Die Rechtsverordnung kann auch eine von § 14 abweichende Regelung enthalten.

#### § 17

(Übergangsvorschriften)

(1) Bei In-Kraft-Treten dieses Kirchengesetzes bleiben die bisherigen Mitarbeitervertretungen, Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen und Gesamtmitarbeitervertretungen bis zum Ablauf ihrer Amtszeit, für die sie gewählt worden sind, bestehen.

(2) Bei In-Kraft-Treten dieses Kirchengesetzes bleibt die bisherige Hauptmitarbeitervertretung bis zum Ablauf ihrer Amtszeit bestehen.

(3) Die bei In-Kraft-Treten dieses Kirchengesetzes bestehende Schiedsstelle gemäß Artikel 1 § 14 des Kirchengesetzes über die Geltung des Mitarbeitervertretungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1992 in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (MVG-Anwendungsgesetz) vom 23. April 2005 (KABl. S. 70) bleibt in ihrer bisherigen Besetzung als Schiedsstelle gemäß § 14 dieses Kirchengesetzes bestehen. Die Zuständigkeit der Kammern bestimmt sich nach § 14 Absatz 1.

#### § 18

(In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten)

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Mai 2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt das MVG-Anwendungsgesetz vom 23. April 2005 (KABl. S. 70), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 16. Mai 2009 (KABl. S. 138), außer Kraft.

Berlin, den 16. April 2010

Andreas B ö e r

Präses

**Kirchengesetz  
über die Zustimmung zum Kirchengesetz der  
Evangelischen Kirche in Deutschland zum Schutz des  
Seelsorgeheimnisses (Seelsorgeheimnisgesetz – SeelGG)  
vom 28. Oktober 2009**

**Vom 17. April 2010**

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz stimmt dem Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland zum Schutz des Seelsorgeheimnisses (Seelsorgeheimnisgesetz – SeelGG) vom 28. Oktober 2009 zu.

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 2010 in Kraft.

Berlin, den 17. April 2010

Andreas B ö e r

Präses

\*

**Rechtsverordnung  
zur Änderung der Rechtsverordnung über die  
Besoldungstabellen für Pfarrer, Prediger und Kirchenbeamte  
für die Jahre 1987 bis 1990 vom 27. Februar 1990**

**Vom 30. April 2010**

Die Kirchenleitung hat aufgrund der §§ 6, 10 und 13 der Kirchenbeamtenbesoldungsverordnung vom 31. März 1993 (KABl.-EKiBB S. 179), zuletzt geändert durch Verordnung vom 2. Dezember 2009 (KABl. 2010 S. 34) beschlossen:

§ 1

§ 11 wird in Abschnitt I im Bereich der Zwischenüberschrift „Besoldungsordnung A – aufsteigende Gehälter –“ der Rechtsverordnung über die Besoldungstabellen für Pfarrer, Prediger und Kirchenbeamte für die Jahre 1987 bis 1990 vom 27. Februar 1990 (KABl.-EKiBB S. 34), die gemäß § 2 Besoldungsrechtsverordnung vom 29. Mai 2009 (KABl. S. 116) weiter gilt, wie folgt geändert:

1. Im Abschnitt „Gehobener Dienst“ wird bei Besoldungsgruppe A 13 der Unterpunkt „Lehrer im Kirchendienst“<sup>3)</sup> um den folgenden Spiegelstrich ergänzt:
  - Fachleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an integrierten Sekundarschulen mit bis zu 360 Schülern –<sup>2)</sup>
2. Im Abschnitt „Höherer Dienst“ wird bei „Besoldungsgruppe A 13“ wie folgt ergänzt:
  - a) nach dem Unterpunkt „Studienrat im Kirchendienst“ wird angefügt:
    - „Lehrer im Kirchendienst
    - Fachleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an integrierten Sekundarschulen mit bis zu 360 Schülern –<sup>2)</sup>

b) Eine Fußnote<sup>2)</sup> wird angefügt:

„Erhält eine Amtszulage nach Anlage 3.“

3. Im Abschnitt „Höherer Dienst“ wird bei „Besoldungsgruppe A 14“ nach dem Unterpunkt „Lehrer im Kirchendienst“ der Spiegelstrich „– zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben am Institut für katechetischen Dienst –“ gestrichen und durch
  - „– Fachleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an integrierten Sekundarschulen mit mehr als 360 Schülern und an gymnasialen Oberstufen im Aufbau –“
 ersetzt.

§ 2

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Juni 2010 in Kraft.

Berlin, den 30. April 2010

Kirchenleitung

Dr. Markus D r ö g e

\*

**Genehmigung von Verordnungen mit Gesetzeskraft**

Die Landessynode der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz hat am 17. April 2010 die

- Verordnung mit Gesetzeskraft zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Ältestenwahlgesetz – ÄWG) vom 22. Januar 2010 (KABl. S. 22),
- Verordnung mit Gesetzeskraft zur Änderung des Kirchengesetzes über die Art und Höhe der Kirchensteuern (Kirchensteuerbeschluss – KiStB ev.) in der Fassung vom 1. Januar 2007, neu bekannt gemacht am 22. Februar 2007, zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. November 2008 vom 27. November 2009 (KABl. S. 215)

genehmigt.

Berlin, den 11. Mai 2010

Konsistorium

S e e l e m a n n

## II. Bekanntmachungen

### 2. Tarifvertrag zur Änderung des Tarifvertrages der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO) (2. TV-EKBO – Änderungsarbeitsvertrag)

Vom 15. Januar 2010

Zwischen

der Evangelischen Kirche  
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,  
vertreten durch die Kirchenleitung,

einerseits

und

der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft,  
Landesverbände Berlin und Brandenburg,  
der Gewerkschaft Kirche und Diakonie,  
Landesverband Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,  
der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft,  
Bundesvorstand,

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

#### § 1 Änderung des TV-EKBO

Der Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO) vom 9. Juli 2008 (KABl. S. 120), geändert durch den 1. TV-EKBO-Änderungsarbeitsvertrag vom 4. September 2009 (KABl. S. 217), wird wie folgt geändert:

- In § 14 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „Entgeltgruppen 9 bis 15“ durch die Wörter „Entgeltgruppen 9 bis 14“ ersetzt.
- In § 16 wird nach den Protokollerklärungen zu § 16 Absatz 2 folgender neuer Absatz 2a eingefügt:  
„(2a) Der Arbeitgeber kann Mitarbeiter bei Einstellung im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im kirchlichen oder diakonischen Dienst der Entgeltgruppe und/oder -stufe zuordnen, die sie nach den Regelungen des TV-EKBO oder des TVÜ-EKBO erreicht haben oder erreicht hätten, wenn auf das vorherige Arbeitsverhältnis der TV-EKBO und der TVÜ-EKBO anzuwenden gewesen wären. Für eine etwaige Berücksichtigung der Entgeltgruppe muss das vorherige Arbeitsverhältnis vor dem 1. August 2008 begründet worden sein. Im vorhergehenden Arbeitsverhältnis noch nicht vollzogene Bewährungs- oder Zeitaufstiege werden nicht weitergeführt.“
- In § 17 wird nach Absatz 4 folgende Protokollerklärung eingefügt:  
„Protokollerklärung zu § 17 Absatz 4 Satz 1, 2. Halbsatz:  
Bis zum In-Kraft-Treten einer neuen Entgeltordnung gilt für Mitarbeiter im Sinne von § 38 Absatz 4 Satz 1 die Höhergruppierung von der Entgeltgruppe 3 in die Entgeltgruppe 5, von der Entgeltgruppe 6 in die Entgeltgruppe 8 und – ausschließlich bei Lehrkräften nach Anlage 2 Teil B TVÜ-EKBO als „Erfüller“ – von der Entgeltgruppe 11 in die Entgeltgruppe 13 nicht als „Eingruppierung über mehr als eine Entgeltgruppe“. Satz 1 gilt entsprechend in den Fällen des § 14 Absatz 2 Satz 2, 2. Halbsatz.“
- § 20 wird wie folgt geändert:
  - In Absatz 2 Satz 1 werden nach dem Wort „beträgt“ die Wörter „bei Mitarbeitern in den Entgeltgruppen“ eingefügt.
  - In Absatz 3 Satz 4 wird das Wort „erziehungsgeldunschädliche“ durch das Wort „elterngeldunschädliche“ ersetzt.
  - In Absatz 4 Satz 3 werden nach dem Wort „Mitarbeitern“ die Wörter „Krankengeldzuschuss gezahlt wurde oder“ eingefügt.

- In § 22 Absatz 2 Satz 2, 2. Halbsatz werden nach dem Semikolon die Wörter „bei freiwillig Krankenversicherten ist“ durch die Wörter „bei freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherten Mitarbeitern ist“ ersetzt.
- In § 25 Absatz 2 werden die Wörter „Sprengel Görlitz“ durch die Wörter „Gebiet der ehemaligen Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz“ ersetzt.
- In § 33 Absatz 2 Satz 6 wird der Punkt durch ein Semikolon ersetzt und folgender neuer Halbsatz angefügt:  
„beginnt die Rente rückwirkend, ruht das Arbeitsverhältnis ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Monat der Zustellung des Rentenbescheids folgt.“
- In § 36 Absatz 4 wird nach Satz 2 folgender neuer Satz 3 angefügt:  
„Sie bleiben bis zur Berufung ihrer Nachfolger im Amt.“
- In § 40 wird nach Nr. 2 folgende Nr. 2a neu eingefügt:  
„Nr. 2a  
Zu § 16 – Stufen der Entgelttabelle –  
Bei Anwendung des § 16 Absatz 3 Satz 1 gilt:  
Für ab dem 1. Januar 2010 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse von Lehrkräften wird die zur Vorbereitung auf den Lehrerberuf abgeleistete Zeit des Referendariats oder des Vorbereitungsdienstes im Umfang von sechs Monaten auf die Stufenlaufzeit der Stufe 1 angerechnet.“
- In § 41 wird nach Nr. 2 folgende Nr. 2a neu eingefügt:  
„Nr. 2a  
Zu § 16 – Stufen der Entgelttabelle –  
Bei Anwendung des § 16 Absatz 3 Satz 1 gilt:  
Für ab dem 1. Januar 2010 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse von Lehrkräften im Religionsunterricht wird die zur Vorbereitung auf den Lehrerberuf abgeleistete Zeit des Referendariats oder des Vorbereitungsdienstes im Umfang von sechs Monaten auf die Stufenlaufzeit der Stufe 1 angerechnet.“

#### § 2

#### In-Kraft-Treten

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2010 in Kraft.

Berlin, den 15. Januar 2010

Evangelische Kirche  
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz  
Kirchenleitung

(L. S.)

M. D r ö g e

Gewerkschaft Kirche und Diakonie  
Landesverband Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Chr. H a n n a s k y

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft  
Bundesvorstand

G. G ü t t n e r - M a y e r E. P a s c h k e A. M e e r k a m p

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft  
Landesverband Berlin Landesverband Brandenburg

R.-M. S e g g e l k e H o l g e r D e h r i n g G ü n t h e r F u c h s

**2. Tarifvertrag  
zur Änderung des Tarifvertrages zur Überleitung  
der Mitarbeiter aus dem früheren Geltungsbereich des  
Tarifvertrages für kirchliche Mitarbeiter in der Evangelischen  
Kirche in Berlin-Brandenburg (KMT)  
sowie aus dem Geltungsbereich  
von Artikel 3 Rechtsverordnung über die  
vorübergehende Gestaltung der Arbeitsbedingungen  
der in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis beschäftigten  
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (ARVO)  
sowie aus dem Geltungsbereich der Kirchlichen  
Arbeitsvertragsordnung (KAVO) vom 2. April 1992 in den  
TV-EKBO und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-EKBO)  
(2. TVÜ-EKBO-Änderungstarifvertrag)**

Vom 15. Januar 2010

Zwischen

der Evangelischen Kirche  
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,  
vertreten durch die Kirchenleitung,

einerseits

und

der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft,  
Landesverbände Berlin und Brandenburg,  
der Gewerkschaft Kirche und Diakonie,  
Landesverband Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,  
der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft,  
Bundesvorstand

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

**§ 1  
Änderung des TVÜ-EKBO**

Der Tarifvertrag zur Überleitung der Mitarbeiter (...) in den TV-EKBO und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-EKBO) vom 9. Juli 2008 (KABl. S. 141), geändert durch den 1. TVÜ-EKBO-Änderungstarifvertrag vom 4. September 2009 (KABl. S. 218), wird wie folgt geändert:

1. Die Protokollerklärung Nr. 1 zu § 1 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:  
„Unterbrechungen von bis zu einem Monat sind unschädlich; bei Lehrkräften im Sinne der Nummer 1 der Vorbemerkungen zur Anlage 1 KMT/Art. 3 ARVO, für Lehrkräfte im Religionsunterricht und für die Leiter der Ämter oder Arbeitsstellen für Evangelischen Religionsunterricht tritt bei Unterbrechungen während der Sommerferien an die Stelle des Zeitraums von einem Monat die Dauer der Sommerferien.“
2. Dem § 7 Absatz 3 wird folgender Satz 3 angefügt:  
„§ 6 Absatz 4 Satz 4 gilt entsprechend.“
3. § 8 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:  
„(3) Abweichend von Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Satz 1 gelten die Absätze 1 beziehungsweise 2 auf schriftlichen Antrag entsprechend für übergeleitete Mitarbeiter, die bei Fortgeltung des KMT/Art. 3 ARVO/der KAVO bis spätestens zum 29. Februar 2012 wegen Erfüllung der erforderlichen Zeit der Bewährung oder Tätigkeit höhergruppiert worden wären, unabhängig davon, ob die Hälfte der erforderlichen Bewährungs- oder Tätigkeitszeit am Stichtag erfüllt ist. In den Fällen des Absatzes 2 Satz 1 erhalten Mitarbeiter, die in der Zeit zwischen dem 31. Dezember 2009 und dem 29. Februar 2012 bei Fortgeltung des KMT/Art. 3 ARVO/der KAVO höhergruppiert

worden wären, in ihrer bisherigen Entgeltgruppe Entgelt nach derjenigen individuellen Zwischen- oder Endstufe, die sich aus der Summe des bisherigen Tabellenentgelts und dem nach Absatz 2 ermittelten Höhergruppierungsgewinn nach bisherigem Recht ergibt; die Stufenlaufzeit bleibt hiervon unberührt. Bei Mitarbeitern mit individueller Endstufe erhöht sich in diesen Fällen ihre individuelle Endstufe um den nach bisherigem Recht ermittelten Höhergruppierungsgewinn. § 6 Absatz 4 Satz 4 gilt – auch bei Zuordnung zu einer individuellen Zwischenstufe – entsprechend.“

- b) Dem Absatz 5 wird folgender Satz 4 angefügt:  
„Absatz 3 gilt entsprechend.“
4. § 9 wird wie folgt geändert:
  - a) Nach Absatz 2 wird folgender neuer Absatz 2a eingefügt:  
„(2a) Absatz 2 gilt auf schriftlichen Antrag entsprechend für übergeleitete Mitarbeiter, die bei Fortgeltung des KMT/Art. 3 ARVO/der KAVO bis spätestens zum 29. Februar 2012 wegen Erfüllung der erforderlichen Zeit der Bewährung oder Tätigkeit die Voraussetzungen der Vergütungsgruppenzulage erfüllt hätten, unabhängig davon, ob die Hälfte der erforderlichen Zeit der Bewährung oder Tätigkeit am Stichtag erfüllt ist.“
  - b) Absatz 3 wird wie folgt geändert:
    - aa) Buchstabe b wird wie folgt neu gefasst:  
„b) Ist ein der Vergütungsgruppenzulage vorausgehender Bewährungs- oder Zeitaufstieg am 31. Juli 2008 bereits erfolgt, gilt Absatz 2 mit der Maßgabe, dass am 1. August 2008 die Hälfte der Gesamtzeit für den Anspruch auf die Vergütungsgruppenzulage einschließlich der Zeit für den vorausgehenden Aufstieg zurückgelegt sein muss oder dass die Vergütungsgruppenzulage bei Fortgeltung des bisherigen Rechts bis zum 29. Februar 2012 erworben worden wäre. Im Fall des Satzes 1 2. Alternative wird die Besitzstandszulage auf schriftlichen Antrag gewährt.“
    - bb) Nach Buchstabe b wird folgender neuer Buchstabe c eingefügt:  
„c) Wäre im Fall des Buchstaben a nach bisherigem Recht der Bewährungs- oder Zeitaufstieg spätestens am 31. Dezember 2009 erreicht worden, gilt Absatz 2 auf schriftlichen Antrag mit der Maßgabe, dass am 1. Januar 2010 die Hälfte der Gesamtzeit für den Anspruch auf die Vergütungsgruppenzulage einschließlich der Zeit für den vorausgehenden Aufstieg erreicht worden sein muss und die Vergütungsgruppenzulage bei Fortgeltung des bisherigen Rechts bis zum 29. Februar 2012 erworben worden wäre.“
  - c) In Absatz 4 Satz 1 werden die Wörter „Buchstabe b“ durch die Wörter „Buchstaben b und c“ ersetzt.
5. § 10 wird wie folgt geändert:
  - a) Nach Satz 5 werden folgende Sätze 6 bis 9 angefügt:  
„Ist Mitarbeitern, die eine Besitzstandszulage nach Satz 1 erhalten, die anspruchsbegründende Tätigkeit bis zum 31. Dezember 2009 dauerhaft übertragen worden, erhalten sie eine persönliche Zulage, wenn sich die Bezüge dadurch verringert haben. Die Zulage nach Satz 7 wird für die Dauer der Wahrnehmung dieser Tätigkeit auf einen bis zum 30. Juni 2010 zu stellenden schriftlichen Antrag (Ausschlussfrist) des Mitarbeiters vom 1. Januar 2010 an gezahlt. Die Höhe der Zulage bemisst sich nach dem Unterschiedsbetrag zwischen dem am 1. August 2008 nach § 6 oder § 7 zustehenden Tabellenentgelt oder Entgelt nach einer individuellen Zwischen- oder Endstufe einschließlich der Besitzstandszulage nach Satz 1 und dem Tabellenentgelt nach der Höhergruppierung. Nach der Höhergruppierung erfolgte Entgelterhöhungen durch allgemeine Entgeltanpassungen, durch Stufenaufstiege und Höhergruppierungen und durch Zulagen gemäß § 14 Absatz 2 TV-EKBO sind auf die persönliche Zulage in voller Höhe anzurechnen.“

b) Nach § 10 wird folgende Protokollerklärung neu eingefügt:  
„Protokollerklärung zu § 10 Satz 9:  
Die Anrechnung umfasst auch entsprechende Entgeltsteigerungen, die nach dem 31. Juli 2008 erfolgt sind.“

6. In der Übergangsbestimmung zu § 19 Absatz 1 bis 3 werden die Wörter „des Sprengels Görlitz“ durch die Wörter „der ehemaligen Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz“ ersetzt.

7. § 22 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 22  
Entgelttabelle für das Gebiet der ehemaligen  
Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz

Für übergeleitete Mitarbeiter im Gebiet der ehemaligen Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz findet abweichend von § 15 Satz 2 TV-EKBO anstelle der Anlage A des TV-EKBO die Anlage 5 dieses Tarifvertrages Anwendung. Die Entgelttabelle der Anlage 5 wird zum 1. August 2009 auf 95,5 v. H. der Anlage A des TV-EKBO angehoben. Die weitere Anhebung erfolgt jeweils zum 1. August des Folgejahres in 1,5 %-Schritten, bis zur völligen Angleichung der Tabellensätze in beiden Tarifgebieten. Dies gilt auch für Mitarbeiter im Sinne des § 1 Absatz 2 im Gebiet der ehemaligen Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz.“

8. In der Anlage 2 zum TVÜ-EKBO, Teil A, wird im Textteil der Entgeltgruppe 1 der Satz „Ergänzungen können durch landesbezirklichen Tarifvertrag geregelt werden.“ gestrichen.

§ 2  
In-Kraft-Treten

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2010 in Kraft.

Berlin, den 15. Januar 2010

Evangelische Kirche  
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz  
Kirchenleitung

(L.S.) M. Dröge

Gewerkschaft Kirche und Diakonie  
Landesverband Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Chr. Hannasky

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft  
Bundesvorstand

G. Güttner-Mayer E. Paschke A. Meerkamp

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft  
Landesverband Berlin Landesverband Brandenburg

R.-M. Seggelke Holger Dehring Günther Fuchs

**U r k u n d e**  
**über die Errichtung einer Kreispfarrstelle für Gemeindeberatung  
im Evangelischen Kirchenkreis Neukölln**

Aufgrund von Artikel 61 der Grundordnung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 21./24. November 2003 (KABL. EKIBB S. 159, Abl. EKsOL 2003/3) hat die Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Neukölln am 13.03.2010 beschlossen:

§ 1

Im Evangelischen Kirchenkreis Neukölln wird eine Kreispfarrstelle für Gemeindeberatung im Kirchenkreis errichtet.  
Der Dienstumfang der Pfarrstelle beträgt 100 %.

§ 2

Die Urkunde tritt vorbehaltlich der Genehmigung durch das Konsistorium am 1. April 2010 in Kraft.

Berlin, den 13. März 2010

Kreissynode des  
Evangelischen Kirchenkreises Neukölln  
– Der Präses –

(L.S.)

Dr. Harald I b e r

Kirchenaufsichtlich genehmigt.

Berlin, den 13. April 2010

Az. 2029-5 (14/619)

Evangelische Kirche  
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz  
– Konsistorium –

(L.S.)

S e e l e m a n n

\*

**Genehmigung eines neuen Kirchensiegels**

Konsistorium

Berlin, den 15. April 2010

Az.: 1252-03: 64/094

Die Evangelische Kirchengemeinde Tornow-Marienthal, Evangelischer Kirchenkreis Templin-Gransee, hat mit Genehmigung des Konsistoriums das unten abgebildete Kirchensiegel eingeführt.

Die Umschrift lautet:

„EVANGELISCHE KIRCHENGEMEINDE  
TORNOW-MARIENTHAL“



\*

**Außergeltungsetzung von Kirchensiegeln**

Die Kirchensiegel der ehemaligen Kirchengemeinden Marienthal und Tornow, beide Evangelischer Kirchenkreis Templin-Gransee, mit den Umschriften „SIEGEL DER KIRCHE IN MARIENTHAL“ und „KIRCHEN SIEG. Z. TORNOW BARSD. DANNENW. U. BLUMEN 1789“ wurden außer Geltung gesetzt.



### III. Stellenausschreibungen

#### Ausschreibung von Pfarrstellen

1. Die landeskirchliche Pfarrstelle zur besonderen Verfügung für das Projekt „Grenzüberschreitende Ökumene in Europa“ ist ab sofort für die Dauer von 6 Jahren zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Initiierung und Unterstützung von Projekten und Programmen des Ökumenischen Europa-Centrums Frankfurt (Oder) in der Friedenskirche (OeC), die der deutsch-polnischen ökumenischen Zusammenarbeit dienen,
- Aufbau und Begleitung eines Kreises von Ehrenamtlichen zur Betreuung der Friedenskirche als Ort der Begegnung,
- Förderung und Beratung von Gemeinden und Kirchenkreisen der EKBO beim Aufbau und der Vertiefung der Beziehungen insbesondere zu den ökumenischen Partnern in Polen wie zur Diözese Breslau der Ev. Kirche Augsburgischen Bekenntnisses in Polen, Vernetzung bestehender Aktivitäten,
- Vorbereitung und Durchführung von bzw. Mitwirkung an Gottesdiensten, Seminaren und Bildungs- und Begegnungsveranstaltungen zu Themen der europäischen Ökumene insbesondere mit den Schwesterkirchen im Östlichen Mitteleuropa mit Schwerpunkt Polen und Tschechien, Unterstützung von darauf bezogenen ökumenischen Vorhaben in Gemeinden und Kirchenkreisen der EKBO,
- Mitgestaltung der Beziehungen der Landeskirche, ihrer Kirchenkreise und Gemeinden zu den Schwesterkirchen in Polen und Tschechien. Dazu gehört die Bildung und Geschäftsführung eines landeskirchlichen Arbeitskreises Östliches Mitteleuropa.

Von der Stelleninhaberin bzw. dem Stelleninhaber werden erwartet:

Interesse an und Erfahrungen mit europäischen ökumenisch-theologischen Themen und Begegnungen, gemeindliche Erfahrungen mit ihrer Umsetzung, ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, gute Polnischkenntnisse, sicherer Umgang mit Textverarbeitung und E-Mail, PKW-Fahrerlaubnis, Bereitschaft zu Reisetätigkeit und flexibler Arbeitszeit auch an Abenden und Wochenenden.

Die Pfarrstelle ist eine auf 6 Jahre befristete Sonderpfarrstelle. Sie wird durch die Landeskirche und eine Reihe von Kirchenkreisen gemeinsam finanziert. Sie ist offen für Pfarrerinnen und Pfarrer, die das Bewerbungsrecht in der EKBO besitzen. Die Arbeit geschieht in enger Abstimmung mit den beteiligten Kirchenkreisen. Dienstsitz ist Frankfurt (Oder). Die Dienst- und Fachaufsicht führt der Beauftragte der EKBO für Ökumene, Weltmission und Kirchlichen Entwicklungsdienst.

Bewerbungen werden innerhalb von 4 Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Lichtbild, beispielhafte Predigten oder andere Texte zu Themen der Ökumene, Zeugnisse und Referenzen) erbeten an: EKBO, Beauftragter für Ökumene, Weltmission und Kirchlicher Entwicklungsdienst, Kirchenrat Roland Herpich, Georgenkirchstraße 69-70, 10249 Berlin, Telefon: 030/24344148).

Nähere Auskünfte sind dort und beim Superintendenten des Evangelischen Kirchenkreises An Oder und Spree, Christoph Bruckhoff, erhältlich, Telefon: 0335/5563131.

2. Im Kirchenkreis Reinickendorf ist ab 1. Juni 2010 die Kreis-pfarrstelle für Diakonie mit Spezialauftrag für Altenheimseelsorge mit 100% Dienstumfang durch den Kreiskirchenrat wieder zu besetzen. Die Übertragung der Pfarrstelle erfolgt für die Dauer von 6 Jahren.

Bewerberinnen und Bewerber sollen entsprechend den Richtlinien für die Krankenhauseelsorge im Bereich der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 15. Dezember 2000 (KABl. 2001 S. 7 und KABl. 2006 S. 22) eine klinische Seelsorge-

ausbildung durchlaufen oder eine vergleichbare Qualifikation erworben haben.

Die Ev. Seelsorge in den Pflegeeinrichtungen des Kirchenkreises Reinickendorf umfasst derzeit 10 Heime mit ca. 1350 Pflegeplätzen. Mindestens zwei weitere Pflegeheime eröffnen bis Jahresende 2011. Die jeweilige seelsorgerliche Betreuung wird teilweise durch die örtlichen Kirchengemeinden wahr genommen oder durch einen ehrenamtlichen Besuchsdienst unterstützt, den der bisherige Stelleninhaber aufgebaut hat.

Von der Bewerberin oder dem Bewerber werden daher insbesondere erwartet:

- Sachverständnis in der Seelsorge an Pflegebedürftigen und Demenzkranken,
- Koordination der haupt- und ehrenamtlichen Seelsorgedienste im Kirchenkreis,
- Förderung, Weiterbildung und Ausbau der ehrenamtlichen Besuchsdienste,
- Offenheit für ökumenische Zusammenarbeit,
- Gottesdienste und Andachten in den verschiedenen Einrichtungen,
- seelsorgerliche Begleitung von Pflegebedürftigen, Angehörigen und Pflegekräften,
- Teilnahme am Konvent der Seelsorgerinnen und Seelsorger im Kirchenkreis Reinickendorf und in der Landeskirche sowie
- Vernetzung der kreiskirchlichen Altenheimseelsorge mit der landeskirchlichen Ebene.

Auskünfte erteilen Superintendentin Beate Hornschuh-Böhm, Telefon: 030/4111919, und die Landespfarrerin für Seelsorge im Krankenhaus Gabriele Lucht, Telefon: 030/24344232.

Bewerbungen werden innerhalb von 4 Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes erbeten an den Kreiskirchenrat des Kirchenkreises Reinickendorf, Alt-Wittenau 70, 13437 Berlin.

3. Die (1.) Pfarrstelle der Kirchengemeinden des Pfarrsprengels Königs Wusterhausen, Evangelischer Kirchenkreis Neukölln, ist ab 1. Juli 2010 mit 100 % Dienstumfang durch das Konsistorium wieder zu besetzen.

Zum Pfarrsprengel gehören die Kirchengemeinden Königs Wusterhausen, Deutsch Wusterhausen, Schenkendorf und Zeesen mit insgesamt 2 700 Gemeindegliedern, davon ca. 60 % in der Kernstadt.

Die Gemeinden wünschen sich eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die oder der die Gemeinden in Wort und Sakrament führt. Die Gemeinden sind offen für neue Konzepte, die das Gemeindeleben bereichern und dem Gemeindeaufbau dienen. Bewährtes soll dabei erhalten und ausgebaut werden. Die ökumenische und regionale Zusammenarbeit mit den Gemeinden in Königs Wusterhausen und den umliegenden Orten ist ein fester Bestandteil der Arbeit. Die Gemeinden erwarten die Weiterführung der vielfältigen Gemeindegruppen, insbesondere der regen Jugendarbeit.

Im Pfarrsprengel ist in jeder Gemeinde eine Predigtstätte, in der regelmäßig Gottesdienst gefeiert wird, in Königs Wusterhausen wöchentlich, in den anderen Gemeinden 14tägig. Dabei wird der Liturg durch einen Lektorendienst unterstützt.

In den Gemeinden des Pfarrsprengels ist eine Pfarrerin im Sendungsdienst mit der Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste beauftragt. Weiterhin arbeiten dort eine Kantorin in Vollzeit, Mitarbeiterinnen für die Arbeit mit Kindern, mehrere teilzeitbeschäftigte Büroangestellte und technische Mitarbeiter.

Es bestehen zwei kreiskirchliche Projekte (Familienarbeit und Besuche), die in der Region verankert sind. In Deutsch Wusterhausen gibt es eine evangelische Kita in Trägerschaft des Kirchenkreises. Die Gemeinden sind geprägt durch intensive Arbeit Ihrer vielfältigen Gemeindegruppen (siehe [www.kreuzkirche-kw.de](http://www.kreuzkirche-kw.de)).

Ein fester Punkt der Gemeinden ist die kirchenmusikalische Arbeit, die von der Kantorin und ehrenamtlichen Gemeindegliedern getragen wird. Konzerte in der restaurierten Kreuzkirche mit ihrer neuen Orgel sowie in den schönen Dorfkirchen des Sprengels bereichern das geistliche und kulturelle Leben der Region.

Der Pfarrer oder die Pfarrerin übernimmt die geschäftsführenden Aufgaben in den Gemeinden. Die Gemeindekirchenräte des Pfarrsprengels arbeiten sehr eng zusammen, tagen gemeinsam und unterhalten gemeinsame Ausschüsse.

Eine große Pfarrwohnung im Pfarrhaus Königs Wusterhausen mit Garten ist vorhanden und wird derzeit umfassend saniert. Die Gemeinden wünschen sich, dass die Pfarrerin oder der Pfarrer im Pfarrhaus wohnt, somit besteht Residenzpflicht.

Königs Wusterhausen liegt am südlichen Stadtrand von Berlin, mitten im herrlichen Dahme-Seen-Gebiet. Es sind alle Schulformen und -typen vorhanden. Königs Wusterhausen ist die größte Stadt des Landkreises Dahme-Spreewald und gehört kirchlich zum Sprengel Berlin. Die verkehrstechnische Lage von Königs Wusterhausen auf Schiene, Straße, in der Luft und zu Wasser ist hervorragend (S-Bahn und Regionalbahnanschluss, 5 Min. zur Autobahn, 15 Min. zum Flughafen).

Auskünfte erteilen der stellv. Vorsitzende des Gemeindekirchenrates Königs Wusterhausen, Karsten Kalz, Telefon: dienstl. 03375/293834; priv. 03375/205262, oder die Superintendentin Viola Kerner, Telefon: 030/68904140.

Bewerbungen werden innerhalb von 4 Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes erbeten an das Konsistorium, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

\*

## Ausschreibung einer Kirchenmusikstelle

Im **Kirchenkreis Berlin-Schöneberg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine B-Kirchenmusikstelle mit 100 % Dienstumfang neu zu besetzen.

Einsatzorte der Stelle sind die Evangelische Zwölf-Apostel-Kirchengemeinde und die Evangelische Königin-Luise- und Silas-Kirchengemeinde zu je 50 % Dienstumfang. Anstellungsträger ist der Kirchenkreis Schöneberg.

Erwartet werden:

- regelmäßiges Orgelspiel im Gottesdienst in beiden Gemeinden alternierend sowie des Kindergottesdienstes 14-tägig,
- Leitung der Kantorei (50 Personen),
- Leitung des Einsteigerchores,
- Leitung des Kinderchores und Kinderorchesters,
- Leitung des Kiezorchesters (20 überwiegend Laienmusiker),
- Organisation von kirchenmusikalischen Veranstaltungen und Konzerten,
- fachliche Koordination der mit der Leitung von Instrumentalgruppen Beauftragten.

Erwartet wird außerdem die Fähigkeit, die beginnende kirchenmusikalische Kooperation zwischen beiden Gemeinden erfolgreich weiterzuentwickeln, sowie eine gute Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden in beiden Gemeinden.

Die genaue Festlegung der im Rahmen des Stellenumfanges zu erledigenden Aufgaben wird nach Dienstantritt durch den Anstellungsträger in Zusammenarbeit mit den beiden Gemeinden und der neuen Stelleninhaberin oder dem neuen Stelleninhaber auf der Basis der in der Landeskirche geltenden Richtlinie zur Berechnung des Beschäftigungsumfanges für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker auf A- oder B-Stellen erfolgen.

Die Gemeinden verfügen über folgende Ausstattung:

- Ev. Zwölf-Apostel-Kirchengemeinde:  
Schuke-Orgel (3 Manuale, 40 Register), Orgelpositiv (7 Register) und elektrisches Klavier in der Kirche, Flügel im Großen Saal, Orgelpositiv (4 Register) und Klavier im Kleinen Saal sowie ein weiteres Klavier. Ein Kirchenmusikbüro/Dienstzimmer ist vorhanden.
- Ev. Königin-Luise- und Silas-Kirchengemeinde:  
Kleucker-Orgel (3 Manuale, 38 Register) und elektrisches Klavier in der Königin-Luise-Gedächtniskirche, Noeske-Orgel (2 Manuale, 1 Pedal, 14 Register) in der Silaskirche, Flügel im Saal des Gemeindehauses (Spenerhaus) sowie mehrere Blechblasinstrumente (Verleihinstrumente).

Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO).

Der gegenwärtige Inhaber der 50-%-Stelle in der Ev. Zwölf-Apostel-Kirchengemeinde, der bisher auch die Vertretung im Arbeitsbereich der Ev. Königin-Luise- und Silas-Kirchengemeinde übernommen hat, wird sich auf die Stelle bewerben.

Nähere Auskünfte erteilen die Superintendentur (Telefon: 030/21919907) sowie Vertreter der Ev. Zwölf-Apostel-Kirchengemeinde (Carsten Schmidt, Telefon: 030 / 3918420) und der Ev. Königin-Luise- und Silas-Kirchengemeinde (Pfarrer Wolfram von Heidenfeld, Telefon: 030/78953103).

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 15. Juni 2010 an die Superintendentur des Kirchenkreises Berlin-Schöneberg, Heilbronner Straße 20, 10779 Berlin, zu richten.

## **IV. Personlnachrichten**

Die Inhalte des Abschnitts ‚Personlnachrichten‘ sind im Internet nicht einsehbar.

## V. Mitteilungen

### Auslandsdienst auf Gran Canaria (Spanien)

Für das Evangelische Tourismuspfarrramt mit Dienstsitz in Maspalomas sucht die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) möglichst zum 1. Oktober 2010 für die Dauer von zunächst 6 Jahren

eine Pfarrerin/einen Pfarrer/ein Pfarrehepaar

für die vielfältigen Aufgaben auf einer Ferieninsel, die jedes Jahr viele Urlauber anzieht und die für Viele, die dort auch längere Zeit leben, zur Heimat wird. Sie finden das Tourismuspfarrramt unter [www.kirche-gran-canaria.de](http://www.kirche-gran-canaria.de). Zu Ihrem Zuständigkeitsbereich gehört auch die Koordination der Arbeit auf Fuerteventura und Lanzarote, für die Ruheständler von der EKD beauftragt werden.

Wir erwarten:

- Kreativität und Engagement für die Arbeit in einer vom Tourismus geprägten Region
- hohes Maß an Flexibilität und Organisationstalent
- ausgeprägte kommunikative Kompetenzen
- eine auf ökumenische Offenheit ausgerichtete Zusammenarbeit
- situationsgerechte Gottesdienste und Veranstaltungen
- sportliche Ambitionen und Freude am Wandern
- betriebswirtschaftliches Denken verbunden mit der Fähigkeit zum Führen eines Funktionspfarramtes ohne Kirchenvorstand
- Einfühlungsvermögen und soziales Engagement bei der Seelsorge
- Bereitschaft zum Erlernen der spanischen Sprache (ein von der EKD finanzierter Intensivkurs wird vor Dienstbeginn angeboten)

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein geräumiges, gerade eingeweihtes Gemeindehaus
- eine ruhige Pfarrwohnung mit einem modern ausgestatteten Büro
- einen Dienstwagen

Aufgrund der örtlichen Gegebenheiten ist die Stelle für Familien mit Kleinkindern bzw. schulpflichtigen Kindern nicht geeignet. Gesucht wird ein Pfarrer/eine Pfarrerin/ein Pfarrehepaar mit öffentlich-rechtlicher Anstellung in einer der Gliedkirchen der EKD und mehrjähriger Erfahrung in der Führung eines Gemeindepfarramtes. Die Besoldung richtet sich nach den Bestimmungen der EKD. Leben Sie in einer Familie möchten wir Ihren Ehepartner/Ihre Ehepartnerin ebenfalls kennen lernen, weil ein mehrjähriger Auslandsaufenthalt vom Ehepartner bzw. von der Ehepartnerin mitgetragen werden muss.

Für weitere Informationen stehen Ihnen gern Frau Stünkel-Rabe (0511-2796-126) oder Herr Oberkirchenrat Riedel-Schneider (0511-2796-127) zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 22. Juni 2010 an die nachstehende Anschrift. Sie erhalten weitere Informationen und Unterlagen auf Ihre schriftliche Nachfrage, möglichst per Email:

Evangelische Kirche in Deutschland  
Kirchenamt der EKD  
Postfach 21 02 20  
D-30402 Hannover  
Email: [suedeuropa@ekd.de](mailto:suedeuropa@ekd.de)

### Auslandsdienst in Hongkong (China)

Für die Evangelische Gemeinde Deutscher Sprache in Hongkong sucht die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) zum 1. August 2011 für die Dauer von zunächst 6 Jahren

eine Pfarrerin / einen Pfarrer

Sie finden die Gemeinde unter [www.ekd.de/ausland\\_oekumene/1034.html](http://www.ekd.de/ausland_oekumene/1034.html)

Im Sinne der Kirchengemeinde erwarten wir:

- liturgische Kompetenz und Freude an der sonntäglichen Gottesdienstgestaltung (der Gottesdienst ist zentrales Ereignis des Gemeindelebens, die Gemeinde ist ein wichtiger Treffpunkt der deutschsprachigen Bevölkerung)
- Kontaktfreudigkeit und große Kommunikationskompetenz
- Erfahrungen im kirchlichen und schulischen Unterricht, pädagogisches Geschick
- Erfahrung in der Arbeit mit Kindern und Erwachsenen sowie Gemeindegliederarbeit im Allgemeinen
- ökumenisches Engagement und Aufgeschlossenheit für die Pflege der vielfältigen Kirchenbeziehungen
- regelmäßige Pastoralreisen nach Taipei/Taiwan im Auftrag der EKD
- Interesse an guter Öffentlichkeitsarbeit und Fragen der Gemeindefinanzierung (Fund Raising)
- Vertretung der Gemeinde bei gesellschaftlichen Anlässen
- Organisationstalent
- gute Englischkenntnisse

Die Kirchengemeinde bietet Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, die Ihnen viel eigenen Gestaltungsraum lässt,
- einen engagierten Gemeinderat
- eine möblierte Pfarrwohnung (Es gibt eine deutschsprachige Schule bis zum Abitur)

Gesucht wird eine Pfarrerin/ein Pfarrer mit öffentlich-rechtlicher Anstellung in einer Gliedkirche der EKD und mehrjähriger Erfahrung in der Führung eines Gemeindepfarramtes. Die Besoldung erfolgt nach den Richtlinien der EKD. Leben Sie in einer Familie, möchten wir Ihren Ehepartner/Ihre Ehepartnerin ebenfalls kennen lernen, weil ein mehrjähriger Auslandsaufenthalt vom Ehepartner bzw. der Ehepartnerin mitgetragen werden muss. Die Pfarrstelle wird durch Gemeindegewahl besetzt.

Für weitere Informationen stehen Ihnen gern Herr OKR Oppenheim (0511/2796-230) oder Frau Schimmel (0511/2796-236) zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15. Juni 2010 an die nachstehende Anschrift. Sie erhalten die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen auf Ihre schriftliche oder telefonische Nachfrage:

Evangelische Kirche in Deutschland  
Kirchenamt der EKD  
Postfach 21 02 20 / 30402 Hannover  
Tel.: 0511/2796-231 / E-Mail: [eastasia@ekd.de](mailto:eastasia@ekd.de)

**Auslandsdienst in Ottawa (Kanada)**

Für die deutschsprachige Martin-Luther-Gemeinde in der kanadischen Hauptstadt Ottawa, eine Gemeinde der Evangelical Lutheran Church in Canada (ELCIC), sucht die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) zum 1. Juli 2011 für die Dauer von zunächst 6 Jahren

eine Pfarrerin / einen Pfarrer / ein Pfarrehepaar

für die im Umbruch befindliche, 1965 von deutschsprachigen Auswandererfamilien gegründete Gemeinde, die sich mit familienge-rechten Angeboten bewusst für jüngere Familien geöffnet hat. Sie finden die Gemeinde unter [www.ekd.de/ausland\\_oekumene/5058.html](http://www.ekd.de/ausland_oekumene/5058.html)

Im Sinne der Kirchengemeinde erwarten wir:

- liturgische Kompetenz, Freude an der sonntäglichen Gottesdienstgestaltung in der Martin-Luther-Kirche und Experimentierfreude beim familienorientierten Gemeindeaufbau
  - sehr gute Fähigkeiten im selbständigen Arbeiten und Improvisieren sowie ein hohes Maß an Selbstmotivation
  - Engagement für die Entwicklung des vor vier Jahren gegründeten Kindergartens
  - Interesse an guter Öffentlichkeitsarbeit und Gestaltung des Gemeindebriefs
  - Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den deutschsprachigen Institutionen vor Ort (katholische Gemeinde, Goethe-Institut, deutsche Botschaft, deutsche Sprachschule usw.) und zur Mitarbeit innerhalb der ELCIC
  - Sicherheit im gesellschaftlichen und repräsentativen Auftreten
  - sehr gute Englischkenntnisse
- Die Kirchengemeinde bietet Ihnen:
- eine bunte Altersstruktur der Gemeinde mit Schwerpunkten im Bereich der Senioren und bei jungen Familien
  - eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, die Ihnen sehr viel eigenen Gestaltungsraum lässt,
  - einen engagierten und entschlossenen Gemeinderat, der sich zusammen mit der ganzen Gemeinde auf Sie freut,
  - ein geräumiges Pfarrhaus mit Büro und Garten in einer ruhigen Wohngegend am Stadtrand mit guter Verkehrs- und Schulanbindung (englisch und französisch, keine deutsche Schule).

Gesucht wird eine Pfarrerin/ein Pfarrer/ein Pfarrehepaar mit öffentlich-rechtlicher Anstellung in einer Gliedkirche der EKD und mehrjähriger Erfahrung in der Führung eines Gemeindepfarramts. Die Besoldung richtet sich nach den Bestimmungen der ELCIC. Leben Sie in einer Familie, möchten wir Ihren Ehepartner/Ihre Ehepartnerin ebenfalls kennen lernen, weil ein mehrjähriger Auslandsaufenthalt vom Ehepartner bzw. der Ehepartnerin mitgetragen werden muss. Die Pfarstelle wird durch Gemeindevahl besetzt.

Für weitere Informationen stehen Ihnen gern Herr OKR Oppenheim (0511/2796-230) oder Frau Buchholz (0511/2796-225) zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15. Juni 2010 an die nachstehende Anschrift. Sie erhalten die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen auf Ihre schriftliche oder telefonische Nachfrage:

Evangelische Kirche in Deutschland  
Kirchenamt der EKD  
Postfach 21 02 20 / 30402 Hannover  
Tel.: 0511/2796-231 / E-Mail: [amerika@ekd.de](mailto:amerika@ekd.de)

**Auslandsdienst auf Teneriffa (Spanien)**

Für den Auslands Pfarrdienst mit Dienstsitz in Chayofa – Arona (Teneriffa) sucht die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) möglichst zum 1. Oktober 2010 für die Dauer von zunächst 6 Jahren für die Deutschsprachige Evangelische Gemeinde in der Provinz Santa Cruz de Tenerife (Pfarstelle Teneriffa-Süd)

eine Pfarrerin/einen Pfarrer/ein Pfarrehepaar

für die vielfältigen Aufgaben in der Gemeinde und der Tourismus-seelsorge.

Die kanarischen Inseln ziehen jedes Jahr viele Urlauber und Urlauberinnen an, die sich dort z.T. auch längerfristig niederlassen oder resident werden. Sie finden die Gemeinde unter [www.ev-kirche-teneriffa.de](http://www.ev-kirche-teneriffa.de).

Im Sinne der Kirchengemeinde und ihrer Gastgeberrolle im Tourismus erwarten wir:

- situationsgemäße Gottesdienste und Veranstaltungen in dieser vom Tourismus geprägten Region mit den Inseln Teneriffa, La Gomera und El Hierro
  - seelsorgliche Begleitung älterer Menschen, die ihren Lebensabend im Süden Europas verbringen, Amtshandlungen, Konfirmandenunterricht, Öffentlichkeitsarbeit
  - kreative (wenn möglich musikalische) und organisatorische Fähigkeiten, Eigenständigkeit in Verwaltung und Buchführung
  - Fähigkeit zur Kooperation mit KollegenInnen i.R., die eine 10-Monatsbeauftragung im Nordteil der Insel wahrnehmen und Geschwistern der internationalen Ökumene
  - englische Sprachkenntnisse. Spanische Sprachkenntnisse, die vor Dienstbeginn in einem von der EKD finanzierten Intensivsprachkurs erworben werden können
- Die Kirchengemeinde bietet Ihnen:
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit auf einer der schönsten Kanareninseln
  - ein multifunktionales Gemeindezentrum
  - Dienstwohnung mit Pfarrbüro, Dienstwagen
  - einen motivierten und offenen Kirchenvorstand

Gesucht wird ein Pfarrer/eine Pfarrerin/ein Pfarrehepaar mit öffentlich-rechtlicher Anstellung in einer der Gliedkirchen der EKD und mehrjähriger Erfahrung in der Führung eines Gemeindepfarramtes. Die Besoldung richtet sich nach den Bestimmungen der EKD. Leben Sie in einer Familie, möchten wir Ihre/n Ehepartner/in ebenfalls kennenlernen, weil ein mehrjähriger Auslandsaufenthalt von allen Familienmitgliedern mitgetragen werden muss. Aufgrund der problematischen Infrastruktur in Bezug auf Schule ist die Stelle für eine Familie mit Kindern nicht geeignet.

Für weitere Informationen stehen Ihnen gern Frau Stünkel-Rabe (0511-2796126) oder Herr Riedel-Schneider (0511-2796127) zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 22. Juni 2010 an die nachstehende Anschrift. Sie erhalten weitere Informationen und Unterlagen auf Ihre schriftliche Nachfrage, möglichst per E-Mail:

Evangelische Kirche in Deutschland  
Kirchenamt  
Postfach 21 02 20  
D-30402 Hannover  
E-Mail: [suedeuropa@ekd.de](mailto:suedeuropa@ekd.de)





