

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

Vom 17. April 2010

(KABl. S. 87), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Kirchengesetzes vom 15. November 2014 (KABl. S. 205)

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

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

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

Abschnitt II

Aufstellung des Haushalts

Haushaltsbuch	§ 10
Vollständigkeit, Gliederung	§ 11
Ausgleich des Haushalts	§ 12
Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen	§ 13
Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung	§ 14
Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel	§ 15

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

Abschnitt III

Ausführung des Haushalts

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

Abschnitt IV**Kassen- und Rechnungswesen**

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

Abschnitt V**Rechnungswesen der Wirtschaftsbetriebe**

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

Abschnitt VI**Verwaltung des Vermögens**

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

Abschnitt VII**Prüfung und Entlastung**

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

Abschnitt VIII**Kirchenaufsicht über die Kirchengemeinden 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 1**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 Ausgaberechnung 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) ¹Der Haushalt ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. ²Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 4

Abgrenzung der Haushaltsjahre

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

§ 5

Wirkungen des Haushalts

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

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

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

(4) ¹Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss voraus. ²Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens drei Jahre begrenzt werden; sie sind nicht übertragbar. ³Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen und zu erläutern. ⁴Wenn Verpflichtungsermächtigungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre eingegangen werden können, sollen die Jahresbeträge im Haushaltsplan angegeben werden.

§ 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) ¹Mit Ausnahme der zweckgebundenen Einnahmen (§ 17) dienen alle Einnahmen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. ²Dies 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

- (1) Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angeordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, ist im Rahmen des geltenden Rechts ersatzpflichtig.
- (2) Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften im Rahmen der Wahrnehmung eines ihnen übertragenen Dienstes oder einer ihnen übertragenen Aufgabe nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- (3) ¹Werden sie durch Dritte in Anspruch genommen, haben sie einen Freistellungsanspruch gegenüber der kirchlichen Körperschaft. ²Satz 1 gilt nicht, wenn sie den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben.

§ 9

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) ¹Im Haushalt ist die Wirtschaftlerin oder der Wirtschaftler kraft Amtes auszuweisen. ²Stellvertretung ist möglich. ³Die Reihenfolge der Stellvertretung ist festzulegen und der Kasse bekannt zu geben. ⁴Die Wirtschaftlerin oder der Wirtschaftler kraft Amtes kann Wirtschaftlern kraft Auftrages für Teilbereiche des Haushalts Wirtschaftsbefugnis übertragen.

(3) ¹Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:

1. die Bilanz oder Vermögenübersicht 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,
5. eine Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen.

²Ausnahmen sind in den Fällen des § 1 Abs. 3 möglich.

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

(5) ¹Wird 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

Verfügungsmittel, 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) ¹Einnahmen 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). ²Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden. ³Im 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) ¹Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert. ²Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. ³§ 19 bleibt unberührt.

§ 19

Budgetierung

- (1) ¹Zur 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). ²Dabei wird die Finanzverantwortung auf

der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben. ³Die Budgetierung kann der Planung nach Organisationseinheiten oder nach kirchlichen Handlungsfeldern entsprechen. ⁴Sie 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) ¹Wird der Haushalt in Form des Haushaltsbuchs (§ 10) aufgestellt, ist für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts ein Buchungsplan aufzustellen. ²Inhalt und Aufbau haben den Bestimmungen des § 11 zu entsprechen.

(4) ¹Im landeskirchlichen Haushalt bilden die Budgets den finanziellen Rahmen, mit dem die von der Landessynode vorgegebenen Ziele verfolgt werden. ²Die bewirtschaftenden Stellen haben Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgaben im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. ³Die Einhaltung der Budgets ist während der laufenden Haushaltsperiode zu überwachen.

§ 20

Sperrvermerk

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

§ 21

Kredite

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

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

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

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

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

(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) ¹Ein Kassenkredit nach Absatz 1 Nr. 2 darf nur aufgenommen werden, wenn die Betriebsmittelrücklage nicht ausreicht und auch andere Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. ²Ein 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

¹Werden 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. ²Innere Darlehen können in der Bilanz als Korrekturposten zu den Rücklagen ausgewiesen werden. ³Genehmigungsvorbehalte (§ 88 Abs. 1 Nr. 4) bleiben davon unberührt. ⁴Die Bedienung innerer Darlehen geht der Bildung von Pflichtrücklagen vor, sofern nicht etwas Anderes bestimmt ist.

§ 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.

(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 Zweckes 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 Ergebnisvortrag auszuweisen. „Über die Verwendung des Ergebnisvortrages soll in dem auf die Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahr beschlossen werden.

(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) ¹Soll 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. ²Das Gleiche gilt für die Zuführung eines Überschusses des Verwaltungshaushalts in den Vermögenshaushalt.

§ 27

Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

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

(2) ¹Ist der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen worden, so sind

1. nur die Ausgaben zu leisten, die nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Einnahmen zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Aufnahmen von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig.

²Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs.

³§ 21 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 28

Nachtragshaushalt

(1) Der Haushalt kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushalt geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen, wenn sich zeigt, dass

1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte unabweisbare Ausgaben in einem erheblichen Umfang geleistet werden müssen.

- (3) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

§ 29

Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne

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

Abschnitt III

Ausführung des Haushalts

§ 30

Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) 1Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. 2Ihr 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) 1Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. 2Für 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) ¹Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf der Zustimmung der zuständigen Stelle. ²Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. ³Zugleich 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) ¹Eine 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 unabweisbarer Maßnahmen gesichert ist.
- ²Genehmigungsvorbehalte (§ 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) ¹Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweithöchsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. ²Bei 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) Solange eine Planstelle einer Körperschaft als künftig wegfallend bezeichnet ist (kw-Vermerk), darf die im Stellenplan ausgewiesene nächste freie Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung oder gleichen Qualifikation nicht mehr besetzt werden.

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

§ 37

Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) ¹Forderungen 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. ²Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) ¹Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. ²Die 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 Versorgung 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) ¹Vorschüsse und Verwahrgelder sollen in dem Haushaltsjahr abgewickelt werden, in dem sie entstanden sind, sofern nichts anderes bestimmt ist. ²Im Jahresabschluss sind nicht abgewickelte Vorschüsse als Forderungen und nicht abgewickelte Verwahrgelder als Verbindlichkeiten auszuweisen.

§ 40**Kassenanordnungen**

(1) ¹Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Kassenanordnungen (Zahlungs- oder Buchungsanordnungen). ²Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. ³Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigefügt werden. ⁴Kassenanordnungen 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) ¹Mit der Unterschrift wird die Gesamtverantwortung für die Kassenanordnung einschließlich der Bestätigung nach Absatz 4 übernommen. ²Die Wirtschaftlerin oder der Wirtschaftler kraft Amtes bestimmt, wer zur Erteilung von Kassenanordnungen befugt ist. ³Hiervon ist die Kasse zusammen mit einer Unterschriftsprobe zu unterrichten.

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

(4) ¹Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden. ²Allgemeine Anordnungen können durch die Wirtschaftlerin oder den Wirtschaftler kraft Amtes zugelassen werden. ³Dabei kann je nach Art der Leistung auf den Namen und die Angabe des Betrages verzichtet werden. ⁴Zulässig 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.

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

(6) ¹Anordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten oder Partnerinnen oder Partner in eingetragenen Partnerschaften lauten. ²Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind oder die mit

den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben. ³Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend für Feststellungsvermerke.

Abschnitt IV **Kassen- und Rechnungswesen**

§ 41

Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter

(1) ¹Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten. ²Sparbücher, Wertpapiere und Wertsachen sind in der Kasse aufzubewahren und zu verwalten.

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

(3) ¹Für die einem Kirchlichen Verwaltungsamt angeschlossenen kirchlichen Körperschaften ist eine gemeinsame Kasse zu bilden. ²Darüber hinaus kann für mehrere kirchliche Körperschaften eine gemeinsame Kasse gebildet werden.

³Dabei 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.

⁴Die 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) ¹Hat die Kasse gegen Form oder Inhalt einer Kassenanordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. ²Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. ³Der Schriftwechsel soll der Kassenanordnung beigelegt werden.

§ 42**Handvorschüsse, Zahlstellen**

- (1) 1Zur Leistung kleinerer Ausgaben bestimmter Art können Handvorschüsse bewilligt werden. 2Sie sind zeitnah innerhalb des Haushaltsjahres abzurechnen.
- (2) 1In Ausnahmefällen können Zahlstellen (Bürokassen) als Teil der Kasse eingerichtet werden. 2Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen.

§ 43**Personal der Kasse**

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

§ 44**Vieraugenprinzip**

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

§ 45**Verwaltung des Kassenbestandes**

- (1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten) ist wirtschaftlich auf der Grundlage einer Liquiditätsplanung zu verwalten.
- (2) Die anordnende Stelle hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.

§ 46**Zahlungen**

- (1) 1Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden. 2Sie 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) ¹Die 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. ²Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form, insbesondere durch Bestätigung der übergebenden Person, zulassen.
- (2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen.
- (3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf der Kassenanordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und über welchen Zahlweg der Betrag ausgezahlt worden ist.
- (4) ¹Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. ²Die 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) 1Die 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. 2Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

§ 49

Führung der Bücher

(1) 1Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Zeitbuch und nach sachlicher Ordnung im Sachbuch vorzunehmen. 2Das Sachbuch kann durch Vorbücher ergänzt werden. 3Die 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) 1Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. 2Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind. 3Dies gilt entsprechend für Vorschüsse und Verwahrgelder (§ 39).

(2) 1Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. 2Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. 3Anstelle 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) ¹Die Buchungen sind zu belegen. ²Die 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) ¹An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. ²Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. ³Für 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) ¹Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluss zu vermerken. ²Er ist zunächst als Vorschuss zu buchen. ³Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. ⁴Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag auf den Haushalt zu übernehmen.

(3) ¹Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. ²Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. ³Kann 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**

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

§ 55**Jahresabschluss**

(1) 1Der Jahresabschluss umfasst die Jahresrechnung, die Verwahr- und Vorschussrechnung, den Vermögensnachweis sowie die Bilanz mit Anhang. 2Der Jahresabschluss soll ein den tatsächlichen Verhältnissen des Ressourcenverbrauchs der Körperschaften entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermitteln.

(2) 1In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. 2Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. 3Wird der Haushalt in Form des Haushaltsbuches geführt, ist die Jahresrechnung nach dessen Struktur und nach dem Buchungsplan zu erstellen.

(3) 1In 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.

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

§ 57**Bilanz**

- (1) ¹Die Bilanz ist nach der von der EKD vorgegebenen Gliederung (Anlage I) aufzustellen. ²Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. ³Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. ⁴Gliederung und Bezeichnung der mit arabischen Zahlen versehenen Posten der Bilanz sind zu ergänzen, wenn dies wegen Besonderheiten der kirchlichen Körperschaft zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist.
- (2) In der Bilanz werden die vermögensrelevanten Salden aus der Jahresrechnung mit den nicht abgewickelten Vorschüssen, den Verwahrgeldern und dem Vermögensnachweis zusammengeführt.
- (3) ¹In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. ²Erhebliche 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 Urschriften 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 Kassenordnung 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) ¹Bei Anwendung von § 62 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Gremium zu beschließen. ²Der 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) ¹Nach 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.
- 2Hierbei dienen dem kirchlichen Auftrag
1. gewidmete Kirchen, Kapellen, Friedhöfe und sakrale Vermögensgegenstände als nicht realisierbares Anlagevermögen sowie
 2. Gemeinde- und Pfarrhäuser, Gemeindezentren, Tagungshäuser, Kindergärten, Verwaltungs- und Wohngebäude als realisierbares Anlagevermögen.
- (3) Das kirchliche Vermögen gliedert sich nach seiner Zweckbestimmung in Sonder-, Treuhand-, sowie Zweckvermögen und Allgemeines Vermögen (einschließlich Kirchenvermögen und Pfarrvermögen).
1. Sondervermögen sind der Körperschaft zustehende zweckgebundene Vermögensbestände,
 - a) deren Erträge aufgrund Herkommens oder eines Rechtsgeschäfts der Stifterin oder des Stifters oder durch Widmung zur Erfüllung bestimmter Zwecke verwendet werden sollen, insbesondere das Vermögen rechtlich unselbständiger Stiftungen, oder
 - b) für die nach 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 Kassengemeinschaften und Fonds geführte Vermögen.
 3. Zweckvermögen dienen den kirchlichen Zwecken, denen sie gewidmet sind.
 4. 1Das Allgemeine Vermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen. 2Dazu gehören alle Vermögensbestände, für die keine der vorgenannten Zweckbestimmungen zutrifft.
- (4) 1Die Zweckbestimmung erstreckt sich auf die Erträge und das an die Stelle eines veräußerten Vermögensteils tretende Ersatzvermögen. 2Eine andere Verwendung ist nur zulässig, wenn die Zweckbestimmung geändert oder aufgehoben wird. 3Dies 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. 4Der Stifterwille ist zu beachten.

§ 66

Bewirtschaftung des Vermögens

- (1) 1Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. 2Ist die Verwaltung Dritten übertragen, ist die ordentliche Unterhaltung zu überwachen. 3Das Vermögen ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten.

4Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch muss erwirtschaftet werden. 5Dabei ist darauf zu achten, dass auch unter ökologischen und Nachhaltigkeitsgesichtspunkten der bestmögliche Nutzen erzielt wird. 6Das nicht realisierbare Sachanlagevermögen dient dem kirchlichen Auftrag unmittelbar durch Gebrauch und ist nach Herkommen sowie Widmung grundsätzlich unveräußerlich. 7Zum 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. 8Das realisierbare Sachanlagevermögen, dessen Erwerb und Veräußerung sich nach langfristigen wirtschaftlichen Gesichtspunkten richtet, dient dem kirchlichen Auftrag mittelbar durch Gebrauch oder durch seine Erträge.

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

(3) 1Die 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. 2Der Erbbauzins ist auf der Grundlage des Verkehrswertes des Erbbaugrundstückes festzusetzen. 3Der Wert des Erbbauzinses ist durch eine Geldwertsicherungsklausel und an erster Rangstelle im Grundbuch zwangsversteigerungsfest abzusichern. 4Sofern ein Mustervertrag vom Konsistorium vorgehalten wird, soll dieser verwendet werden.

(4) 1Grundstücke 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. 2Die Verträge bedürfen der Schriftform. 3Sofern ein Mustervertrag vom Konsistorium vorgehalten wird, soll dieser verwendet werden. 4Näheres, insbesondere zum Nachweis und zur Erfassung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten ist durch Rechtsverordnung zu regeln.

(5) 1Bemessungsgrundlage für Kauf, Tausch und Veräußerung ist der Verkehrswert. 2Verkehrswert 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. 3Persönliche Verhältnisse sind nicht zu berücksichtigen. 4Eine Umwandlung von Anlagevermögen in Finanzanlagen (§ 71 Abs. 4) ist zulässig, wenn dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird. 5Der Veräußerungserlös von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten ist vorzugsweise zum Erwerb von gleichwertigem und rentierlichem Grundvermögen zu verwenden. 6Ist dies zum Zeitpunkt der Zahlung des Veräußerungserlöses nicht möglich oder unzweckmäßig, so ist der Erlös zunächst zugunsten des bisherigen Vermö-

genszwecks als Finanzanlage (§ 71 Abs. 4) anzulegen und ein Erwerb zu einem späteren Zeitpunkt anzustreben. ⁷Ausnahmen zur Erhaltung anderen Vermögens der Körperschaft sind zulässig.

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

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

(8) ¹Geldmittel, 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. ²Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. ³Dabei hat die Sicherheit der Mittel Vorrang. ⁴Auch ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind. ⁵Näheres kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

§ 67

Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) ¹Kirchliche 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.

²Im Abstand von fünf Jahren ist zu prüfen, ob das wichtige Interesse an der Beteiligung fortbesteht.

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

(3) Als Beteiligung im Sinne dieser Vorschriften gelten nicht

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

§ 68

Inventur, Inventar

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

(2) 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) ¹Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 vom Hundert garantiert wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. ²Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- beziehungsweise zuzuschreiben. ³Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden. ⁴Andere Finanzanlagen sind beim Kauf zum Marktwert anzusetzen. ⁵Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei Finanzanlagen, deren Rückzahlungswert am Ende der Laufzeit nicht zu 100 vom Hundert garantiert wird, der Marktwert den Buchwert wesentlich, ist die Finanzanlage auf den niedrigeren Marktwert abzuschreiben. ⁶Wenn keine nachhaltige Wertminderung vorliegt, kann der Unterschiedbetrag auf der Passivseite negativ in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. ⁷Unterschreiten in drei aufeinander folgenden Jahren die Marktwerte den ursprünglichen Buchwert, ist der Korrekturposten für Wertschwankungen in Höhe des Unterschiedbetrages aufzulösen. ⁸Überschreitet der Marktwert den niedrigeren Buchwert kann bis zum ursprünglichen Buchwert zugeschrieben werden. ⁹Soweit ein Korrekturposten für Wertschwankungen gebildet wurde, ist dieser in gleicher Höhe aufzulösen.
- (4) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind in regelmäßigen Abständen nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.

- (5) ¹Forderungen sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe anzusetzen. ²Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und uneinbringliche abzuschreiben. ³Einzel- oder Pauschalwertberichtigungen sind vorzunehmen.
- (6) Die Schulden sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe auszuweisen.
- (7) Das Nähere kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

§ 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) ¹In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, der Vermögensgrundbestand, die Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. ²Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sind als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock negativ auf der Passivseite auszuweisen. ³Sie 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) ¹Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen werden. ²Nicht 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 überschießende Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

§ 72

Rücklagen

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

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

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

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

(3) 1Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. 2Der Mindestbestand soll 8 v.H. des durchschnittlichen tatsächlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 15 v.H. dieses Durchschnitts nicht übersteigen. 3Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden. 4Besteht für mehrere Körperschaften eine Kassengemeinschaft, kann eine gemeinsame Betriebsmittelrücklage gebildet werden.

(4) 1Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. 2Ihr 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) 1Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. 2Die Bildung und

Inanspruchnahme von übergemeindlichen Substanzerhaltungsrücklagen ist möglich. ³Die Festsetzung der Höhe der Abschreibungen erfolgt durch Rechtsverordnung.

(7) ¹Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage in Höhe des Rückzahlungsbetrages anzusammeln. ²Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe von 5 v.H. der Bürgschaftssumme anzusammeln. ³Bei 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) ¹Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, in der sie durch entsprechende Finanzmittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). ²Die 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**

1Fällt 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). 2Bei 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 75 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) 1Wenn 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. 2Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundstock erhöht werden. 3Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum aufwandswirksam aufzulösen. 4§ 71 Abs. 2 Satz 2 findet im Falle der Aktivierung dieses Ausgleichspostens keine Anwendung.
- (6) 1Die Eröffnungsbilanz ist nach Maßgabe des Rechnungsprüfungsgesetzes zu prüfen. 2Näheres 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) ¹Geringwertige Wirtschaftsgüter werden sofort in den Aufwand gebucht und unterliegen nicht der Abschreibung. ²Näheres wird durch Rechtsverordnung geregelt.
- (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 veranlassten 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) ¹Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach Abschnitt V und § 67 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. ²Sie beziehen sich insbesondere auf

1. die Vermögenslage,
 2. die Ertragslage,
 3. die Wirtschaftlichkeit und
 4. Prüfungen nach § 81.
- (2) § 80 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 83

Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche

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

§ 84

Unabhängigkeit der Prüfung

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

§ 85

Entlastung

- (1) Das die Entlastung erteilende Organ nimmt unbeschadet der Prüfung die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung wahr.
- (2) ¹Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. ²Die 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) ¹Beschlüsse 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, sowie Verträge über die Übertragung der Friedhofsträgerschaft oder Verträge, die eine die Ausübung der Friedhofsträgerschaft berührende Kooperation mit privatrechtlich organisierten Dritten zum Inhalt haben,
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 oder 3 fallen,
8. Annahme und Ausschlagung von Schenkungen, Vermächtnissen oder Erbschaften, soweit diese mit Auflagen zu Gunsten Dritter 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. *aufgehoben*
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,

2. 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 Körperschaft 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-, Grundstücksmiet- und Gewerberaummietverträge sowie Verträge über die Nutzung von Dienstwohnungen, die zeitweilig nicht für dienstliche Zwecke benötigt werden,
3. Wohnraummietverträge.

(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, 5, 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 § 88 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) ¹Zu 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).
- ²Die Kirchenleitung kann weitere Risiken, für die Versicherungsschutz abzuschließen ist, durch Rechtsverordnung bestimmen.

(3) 1Ferner soll Versicherungsschutz insbesondere in folgenden Versicherungssparten vorgehalten werden:

1. Unfallversicherung,
2. Dienstreisefahrzeugversicherung.

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

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

(5) 1Soweit Sammelversicherungsschutz gemäß Absatz 4 besteht, ist der Abschluss von Einzelversicherungsverträgen durch die kirchlichen Körperschaften unzulässig. 2Das 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. Einrichtung und Führung von Baukassen,
3. Zahlstellen (Bürokassen) (Bürokassenordnung, § 42),
4. Verpflichtung auf ein gemeinsames Buchführungsprogramm, Anforderungen an die kaufmännische Buchführung für Wirtschaftsbetriebe (§ 62),
5. abweichende Regelungen für kirchliche Friedhöfe, die bereits auf die kaufmännische Buchführung umgestellt sind,

6. den Nachweis und die Erfassung des kirchlichen Vermögens im Rahmen der Bewirtschaftung des Vermögens (§ 66 Absatz 4),
7. Grundsätze für die Anlage des Vermögens (§ 66 Absatz 8),
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, 71, 72 Absatz 6 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, Übertragung der Ausübung von Genehmigungsvorbehalten an den Kreiskirchenrat,
13. die Konzentration von Dienstleistungen beim Konsistorium, sofern ein gesamtkirchliches Interesse vorliegt, und die Kostenbeteiligung von kirchlichen Körperschaften sowie die Entgeltlichkeit von Genehmigungen,
14. die Bestimmung weiterer Risiken, für die Versicherungsschutz abzuschließen ist (§ 90).
15. die Verwaltung von Spenden, Sammlungen und Geldern, die Amtsträgerinnen und Amtsträgern von Dritten zur freien Verfügung („Liebesgaben“) übergeben wer, den, und nicht vom Kirchengesetz über das Kollektenwesen der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz erfasst sind.

§ 92

Begriffsbestimmungen

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

§ 93

Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 2010 in Kraft.

Anlage I

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

AKTIVA	PASSIVA
A0 Ausgleichsposten Rechnungsstellung	
A Anlagevermögen	A Reinvermögen
I Immaterielle Vermögensgegenstände	I Vermögensgrundbestand
II Nicht realisierbares Sachanlagevermögen	II Rücklagen, Sonst. Vermögensbindungen
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1. Pflichtrücklagen
2. Bebaute Grundstücke	a Betriebsmittelrücklage
3. Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen	b Ausgleichsrücklage
4. Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände	c Substanzerhaltungsrücklage
5. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	d Bürgschaftssicherungsrücklage
III Realisierbares Sachanlagevermögen	e Tilgungsrücklage
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	2. Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen
2. Bebaute Grundstücke	3. Korrekturposten für Rücklagen
3. Technische Anlagen und Maschinen	a Korrekturposten für Wertschwankungen
4. Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung	b Innere Darlehen
5. Fahrzeuge	4. Zweckgebundene Haushaltsreste, ggf. Haushaltsvorgriffe
6. Sammelposten GWG	III Ergebnsvortrag
7. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	IV Bilanzergebnis

AKTIVA	PASSIVA
IV Sonder- und Treuhandvermögen	B Sonderposten
V Finanzanlagen	I Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen
1. Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen	II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse, usw.
2. Absicherung von Versorgungslasten	III Erhaltene Investitionszuschüsse u. ä.
3. Beteiligungen	IV Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen
4. Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen	C Rückstellungen
B Umlaufvermögen	I Versorgungsrückstellungen
I Vorräte	II Clearingrückstellungen
II Forderungen	III Sonstige Rückstellungen
1. Forderungen aus Kirchensteuern	D Verbindlichkeiten
2. Forderungen an kirchliche Körperschaften	1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
3. Forderungen an öffentlich-rechtliche Körperschaften	2. Verbindlichkeiten an kirchliche Körperschaften
4. Forderungen aus Lieferungen u. Leistungen	3. Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften
5. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen
III Liquide Mittel	5. Darlehensverbindlichkeiten
1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere	6. Sonstige Verbindlichkeiten
2. Kassenbestand, Bankguthaben, Schecks	E Passive Rechnungsabgrenzung
C Aktive Rechnungsabgrenzung	
D Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag	

Anlage II**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 Landessynode) zur Verfügung stehen

18. Bürokasse:

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

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

31. 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.
32. Forderungen:
In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte
33. Geldvermögen:
Zahlungsmittel und Forderungen abzüglich der Verbindlichkeiten
34. 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.
35. Gesamtplan:
Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushalts
36. Gliederung:
Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik
37. Gruppierung:
Darstellung der Haushaltsmittel nach Arten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik
38. 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
39. Handvorschüsse:
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden

40. 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.
41. Haushaltsbuch:
Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung.
42. Haushaltsmittel:
Dazu gehören alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit
43. Haushaltsquerschnitt:
Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Arten (Gruppierung) sowie ggf. weiteren Untergliederungen
44. Haushaltsreste:
Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden
45. Haushaltsstelle:
Umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden. Falls erforderlich, ist die Sachbuchnummer voranzustellen.
46. Haushaltsvermerke:
Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushalts (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke)
47. Haushaltsvorgriffe:
Über- und/oder außerplanmäßige Ausgaben, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt werden
48. 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.

49. Innere Darlehen:
Vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln anstelle einer Kreditaufnahme
50. Innere Verrechnungen:
Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen
51. Investitionen:
Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern
52. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:
Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen
53. Kassenanordnungen:
Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushalts
54. Kassenkredite:
Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes
55. 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
56. Kosten:
In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode
57. 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
58. Kredite:
Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel
59. Kunstwert:
Durch unabhängige, zumeist wissenschaftliche Beurteilung festgestellter Wert, der sich an objektivierten Kriterien und Bedingungen, etwa die Zuordnung zu wissen-

schaftlich 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.

60. Leistungen:

In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden

61. Liquide Mittel

Liquide Mittel sind die Zusammenfassung von kurzfristig veräußerbaren Wertpapieren sowie von Kassenbestand, Bankguthaben und Schecks.

62. Nachtragshaushalt:

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

63. 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.

64. Niederschlagung:

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

65. Passiva:

Summe des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden, die in der Bilanz (gemäß Anlage I) die Mittelherkunft nachweist

66. Rechnungsabgrenzungsposten:

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

sprechend führt eine Ausgabe/Einnahme, die erst nach dem Abschlussstichtag erfolgt, die aber wirtschaftlich die Zeit davor betrifft, zu einem antizipativen Abgrenzungsposten.

67. Reinvermögen:

Vermögen (immaterielles Vermögen, Anlagevermögen inkl. Finanzvermögen, Umlaufvermögen) abzüglich der Schulden (Rückstellungen, Verbindlichkeiten) ggf. abzüglich Sonderposten

68. Ressourcen:

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

69. Ressourceneinsatz:

Zur Zielerreichung erforderlicher Einsatz von Ressourcen

70. 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)

71. Rücklagen:

Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgedient werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen

72. Rückstellungen (finanziert und nicht finanziert):

Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und zu einem nicht genau bestimmbar Zeitpunkt (z.B. Pensions- und Clearingrückstellungen)

73. 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.

74. Sammelnachweis:

Mögliche Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushalt. Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.

75. Schulden:

Geldwerte Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen, mit Ausnahme der Verpflichtungen der laufenden Kassenwirtschaft.

Dazu gehören Kredite (einschließlich innerer Darlehen), sonstige in Geld zu erfüllende Verpflichtungen (z. B. Renten) mit Ausnahme derjenigen aus der laufenden Verwaltung (z. B. Dienst- und Versorgungsbezüge, Umlagen) sowie Bürgschaften und Patronatserklärungen.

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

76. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:

Aufgrund von Kassenanordnungen in der Haushaltsrechnung erfasste Ausgaben und Einnahmen

77. 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.

78. Sonderkassen:

Selbständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden

79. 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).

80. Stundung:

Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung)

81. Treuhandvermögen:

Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Bilanziell ist dieses unter der Bilanzsumme oder im Anhang nachrichtlich aufzuführen. Alternativ sind bei dessen Aktivierung, die damit verbundenen Verpflichtungen gegenüber dem Treugeber zu passivieren.

82. Überplanmäßige Haushaltsmittel:

Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen

83. 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
84. 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
85. 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.
86. Verfügungsmittel:
Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen
87. Vermögen:
Definition s. § 65. Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen A und B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).
88. Vermögensgegenstand:
Einzel bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können

89. Vermögensgrundbestand:
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.
90. Vermögensgrundstock:
(Passiv-Position A.I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gem. Anlage I) Vermögensbestand ohne Korrekturposten zum Vermögensgrundstock, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis.
91. 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.
92. 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
93. Vermögensübersicht:
Vereinfachte, im Verhältnis zum Vermögensnachweis oder der Bilanz unvollständige Darstellung von Positionen des Vermögens und der Schulden
94. Verstärkungsmittel:
s. Deckungsreserve
95. 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.
96. 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.

97. 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.
98. 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)
99. 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.
100. 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.
101. Wirtschaftsplan:
Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen
102. Zahlstelle:
Außenstelle der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und Leistung von Auszahlungen
s. Bürokasse
103. Ziele:
Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können
104. 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

- 105. 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
- 106. Zweckvermögen:
Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind

