

# Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Erweiterten Kameralistik (EKHhFVO)

Vom 11. Dezember 2013

(KABl. 2014 S. 9)

## Änderungen

Lfd. Nr.:	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
1	Artikel 2 der Rechtsverordnung zur Änderung der Vorschriften über die Haushaltsführung	8. Dezember 2015	KABl. 2016 S. 9, 80	§ 58 Abs. 2 S. 3  Abs. 3  Abs. 4  Abs. 5  Abs. 6  Abs. 7  Abs. 8	Wörter eingefügt  aufgehoben  wird Abs. 3 und Wörter ersetzt  wird Abs. 4 und Wörter ersetzt, Satz 2 angefügt  wird Abs. 5, neuer Satz 2 eingefügt, Satz 3 geändert  wird Abs. 6 und in Nr. 1 und 2 Wörter ersetzt  wird Abs. 7 und neu gefasst

Lfd. Nr.:	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
				Abs. 9 Abs. 10  Abs. 11  § 67 Abs. 1 Satz 2  Abs. 4 § 85 Abs. 2	wird Abs. 8 wird Abs. 9 und Wörter gestrichen und ersetzt wird Abs. 10 und Wort er- setzt Wörter er- setzt angefügt Satz 3 ange- fügt
2	Artikel 2 der Zweiten Rechtsverordnung zur Änderung der Vorschriften über die Haushaltsführung	23. Oktober 2020	KABL. S. 377	§ 58	neu gefasst

Aufgrund von § 20 des Haushaltsführungsgesetzes vom 28. November 2013 (KABl. S. 474) verordnet die Erste Kirchenleitung:

### **Inhaltsübersicht:**

#### **Abschnitt 1 Geltungsbereich**

§ 1 Geltungsbereich

#### **Abschnitt 2 Haushaltsplan**

§ 2 Haushaltsplan

§ 3 Anlagen zum Haushaltsplan

§ 4 Gliederung des Haushaltsplans

§ 5 Teilhaushaltspläne, Haushaltssachbücher

§ 6 Budgets

§ 7 Stellenplan

§ 8 Vorbericht

§ 9 Ausgleich des Haushaltsplans

#### **Abschnitt 3 Veranschlagung**

§ 10 Zeitliche Zuordnung der Veranschlagung

§ 11 Darlehen

§ 12 Kassenkredite

§ 13 Innere Darlehen

§ 14 Bürgschaften

§ 15 Verpflichtungsermächtigungen

§ 16 Investitionen

§ 17 Zuwendungen

§ 18 Verfügungsmittel

§ 19 Haushaltsvermerke

#### **Abschnitt 4** **Ausführung des Haushalts**

- § 20 Kosten- und Leistungsrechnung
- § 21 Bewirtschaftung der Einnahmen
- § 22 Bewirtschaftung der Ausgaben
- § 23 Bewirtschaftung von Investitionen
- § 24 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 25 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 26 Sicherung des Haushaltsausgleichs
- § 27 Stellenbewirtschaftung
- § 28 Vorschüsse, Verwahrgelder
- § 29 Anordnungen
- § 30 Anordnungsbefugnis
- § 31 Inhalt der Anordnungen
- § 32 Feststellungsvermerke
- § 33 Vergabe von Aufträgen
- § 34 Stundung, Niederschlagung und Erlass
- § 35 Nutzungen und Sachbezüge

#### **Abschnitt 5** **Rechnungswesen**

- § 36 Aufgaben des Rechnungswesens
- § 37 Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung
- § 38 Buchführungsgrundsätze
- § 39 Führung der Bücher
- § 40 Buchungsbelege
- § 41 Sollbuchführung
- § 42 Zeitpunkt der Buchungen
- § 43 Zahlungsverkehr
- § 44 Tagesabschluss
- § 45 Außergerichtliches Mahnverfahren

- § 46 Zahlstellen
- § 47 Handvorschüsse
- § 48 Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung

### **Abschnitt 6** **Vermögen und Schulden**

- § 49 Ausweis des Vermögens und der Schulden
- § 50 Inventur, Inventar
- § 51 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 52 Bewertung der Vermögensgegenstände
- § 53 Vermögen
- § 54 Anlagevermögen
- § 55 Immaterielle Vermögensgegenstände
- § 56 Sachanlagen
- § 57 Finanzanlagen
- § 58 Grundsätze für die Anlage des Geldvermögens
- § 59 Beteiligung an privatwirtschaftlichen Unternehmen
- § 60 Umlaufvermögen
- § 61 Vorräte
- § 62 Forderungen
- § 63 Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens, Bank- und Bargeldbestände
- § 64 Finanzdeckung von Passivposten
- § 65 Eigenkapital
- § 66 Rücklagen
- § 67 Substanzerhaltungsrücklage
- § 68 Rücklagen zur Sicherung der Haushaltsführung
- § 69 Sonderposten
- § 70 Rückstellungen
- § 71 Verbindlichkeiten
- § 72 Rechnungsabgrenzung

§ 73 Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz

**Abschnitt 7  
Jahresabschluss**

§ 74 Jahresabschluss

§ 75 Haushaltsrechnung

§ 76 Überschuss, Fehlbetrag

§ 77 Vermögens- und Schuldennachweis

§ 78 Bilanz zum Jahresabschluss

§ 79 Anhang der Bilanz

§ 80 Rechenschaftsbericht

§ 81 Aufbewahrungsfristen

**Abschnitt 8  
Weitere Vorschriften und Schlussbestimmungen**

§ 82 Kassenaufsicht, Kassenprüfungen

§ 83 Programme für automatisierte Datenverarbeitung

§ 84 Begriffsbestimmungen

§ 85 Übergangsvorschriften

§ 86 Inkrafttreten

**Abschnitt 1  
Geltungsbereich**

**§ 1  
Geltungsbereich**

(1) Die Vorschriften dieser Rechtsverordnung gelten für die kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 der Verfassung und für die örtlichen Kirchen im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg (Teil 4 § 56 Einführungsgesetz vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung), soweit sie ihre Haushalte nach den Grundsätzen des kameralistischen Rechnungswesens führen.

(2) Absatz 1 gilt ebenso für die unselbstständigen Dienste und Werke der dort genannten Körperschaften nach Artikel 115 der Verfassung, auch wenn in einzelnen Vorschriften nur die Körperschaften selbst genannt sind.

## **Abschnitt 2 Haushaltsplan**

### **§ 2 Haushaltsplan**

Der Haushaltsplan wird als einheitlicher Plan aufgestellt (Einheitshaushalt).

### **§ 3 Anlagen zum Haushaltsplan**

1Dem Haushaltsplan sind als Anlage beizufügen:

1. eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden zum letzten Stichtag,
2. eine Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen sowie
3. die Finanzplanung.

2Soweit Sondervermögen vorhanden sind, ist eine Übersicht über deren Bestand beizufügen. 3Im Übrigen ist ein Vorbericht nach § 8 beizufügen, soweit dieser erforderlich ist.

### **§ 4 Gliederung des Haushaltsplans**

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

(2) 1Die ersten zwei Ziffern der Gliederungs- und Gruppierungsnummern sind zwingend zu verwenden, die weiteren Ziffern sind nur zu verwenden, soweit dies nach den örtlichen Gegebenheiten zweckmäßig ist. 2Über die vorgegebenen Ziffern hinaus kann eine weitere Unterteilung bis zur vierten Stelle vorgenommen werden.

### **§ 5 Teilhaushaltspläne, Haushaltssachbücher**

(1) Der Haushaltsplan kann in Teilhaushaltspläne aufgeteilt werden.

(2) Innerhalb des Haushaltsplans sowie der Teilhaushaltspläne kann eine Unterteilung in Haushaltssachbücher erfolgen.

### **§ 6 Budgets**

(1) Insbesondere zur Umsetzung einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit kann der Haushalt bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit in Teilbereiche unterteilt werden.

- (2) <sup>1</sup>Ein Budget bildet den finanziellen Rahmen eines Teilbereiches des Haushalts. <sup>2</sup>Es wird als zusammengefasster Ansatz beschlossen.
- (3) Ein laufendes Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der Haushaltsperiode ermöglichen.
- (4) Im Haushaltsbeschluss sind die mit einem Budget verbundenen Regelungen der Verantwortung, der Haushaltsausführung, der Stellenbewirtschaftung, des Controllings sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festzulegen, soweit dies nicht anderweitig festgelegt wurde.

## § 7

### Stellenplan

- (1) <sup>1</sup>Der Stellenplan hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis (Planstellen) und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten einschließlich deren Stellenbewertung auszuweisen. <sup>2</sup>Als vorübergehend beschäftigt gelten solche Beschäftigte, deren Dienstleistung auf höchstens sechs Monate begrenzt ist. <sup>3</sup>Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte auf Widerruf und Auszubildende sind im Stellenplan nachrichtlich aufzunehmen. <sup>4</sup>Der Ausweis kann zusammengefasst nach Besoldungs- und Entgeltgruppen erfolgen.
- (2) Der Ausweis soll darüber hinaus den tatsächlichen Besetzungsumfang mit Stand vom 30. Juni des Vorjahres sowie die zu diesem Stichtag gewährten Besoldungs- und Entgeltgruppen und Zulagen enthalten.
- (3) Werden Teilhaushaltspläne gebildet, so ist der Stellenplan entsprechend zu unterteilen und den jeweiligen Teilhaushaltsplänen zuzuordnen.
- (4) <sup>1</sup>Besetzbare Planstellen für Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte können bei Bedarf vorübergehend mit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern besetzt werden. <sup>2</sup>Die Besetzung einer Stelle mit Beschäftigten einer niedrigeren Besoldungs- oder Entgeltgruppe ist zulässig.
- (5) Sollen in besonders begründeten Fällen weitere Stellen im laufenden Haushaltsjahr eingerichtet werden können, sind im Haushaltsbeschluss Regelungen zu treffen.
- (6) <sup>1</sup>Stellen, die nicht mehr benötigt werden und nach ihrem Freiwerden wegfallen sollen, sind als „künftig wegfallend“ mit einem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. <sup>2</sup>Ist der voraussichtliche Zeitpunkt des Wegfalls bekannt, ist er anzugeben.
- (7) <sup>1</sup>Stellen, die zu einem späteren Zeitpunkt mit einer anderen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe ausgewiesen oder von Planstellen für öffentlich-rechtlich Beschäftigte in Stellen für privatrechtlich Beschäftigte umgewandelt werden sollen oder deren Umfang sich verändert, sind als „künftig umzuwandeln“ mit einem „ku“-Vermerk zu kennzeichnen. <sup>2</sup>Dabei sind die Art der Umwandlung und, soweit dieser bekannt ist, der voraussichtliche Zeitpunkt anzugeben.



(8) 1Wird der Haushalt mittels einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit dargestellt, können in den Stellenplan zusätzliche Stellen zur flexiblen Bewirtschaftung eingestellt werden, für die im Planungszeitpunkt noch nicht absehbar ist, ob sie im Haushaltsjahr benötigt werden. 2Im Haushaltsbeschluss sind Regelungen für die Freigabe dieser Stellen zu treffen.

## **§ 8**

### **Vorbericht**

Der Vorbericht soll einen Überblick über die Haushaltsführung im Haushaltsjahr geben und die Finanzströme innerhalb des Haushalts erläutern, soweit dies nicht hinreichend aus dem Haushaltsbeschluss oder den Erläuterungen hervorgeht.

## **§ 9**

### **Ausgleich des Haushaltsplans**

- (1) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.
- (2) Übersteigen in der Planung die Einnahmen die Ausgaben (Planüberschuss), so soll dieser Saldo bereits im Rahmen des Haushaltsbeschlusses zunächst zur Auffüllung der Substanzerhaltungs- oder sonstiger Pflichtrücklagen veranschlagt werden.

## **Abschnitt 3**

### **Veranschlagung**

## **§ 10**

### **Zeitliche Zuordnung der Veranschlagung**

Die Haushaltsmittel sind in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.

## **§ 11**

### **Darlehen**

- (1) 1Darlehen können zur Finanzierung von Investitionen sowie zum Haushaltsausgleich aufgenommen werden. 2Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen Darlehen festgelegt wird.
- (2) 1Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. 2Dies ist anzunehmen, wenn die regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die unabwiesbaren Ausgaben und die für die Erhaltung des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

- (3) Darlehensaufnahmen und -tilgungen sowie die Ausgaben für die Geldbeschaffung und die Zinsen sind bei der dem Verwendungszweck der Darlehen entsprechenden Gliederung zu veranschlagen.
- (4) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Darlehens zur Finanzierung von Investitionen gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Abschluss der betreffenden Maßnahme.
- (5) Sollte zum Haushaltsausgleich eine Darlehensaufnahme erforderlich sein, sind Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung in der Finanzplanung und den künftigen Haushalten zu berücksichtigen.

## **§ 12**

### **Kassenkredite**

- (1) <sup>1</sup>Zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit können kurzfristige Darlehen (Kassenkredite) aufgenommen werden. <sup>2</sup>Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen Kassenkredite festgelegt wird.
- (2) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.
- (3) Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel der Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich wäre.
- (4) Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

## **§ 13**

### **Innere Darlehen**

- (1) <sup>1</sup>Werden Finanzmittel zur Deckung von Passivposten für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie für andere Finanzierungen in Anspruch genommen werden, wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist (inneres Darlehen, Selbstanleihe). <sup>2</sup>Dies gilt nur, sofern im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen inneren Darlehen festgelegt wird.
- (2) <sup>1</sup>Die Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. <sup>2</sup>Als angemessen gilt im Regelfall der Zinssatz, der durchschnittlich für die Anlagen zur Finanzdeckung erzielt wird.
- (3) Ein inneres Darlehen ist nur zulässig, wenn keine freien Rücklagen in Anspruch genommen werden können.

## § 14

### Bürgschaften

- (1) Die kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 der Verfassung können Bürgschaften übernehmen.
- (2) Bürgschaften dürfen nur übernommen werden, wenn im Haushaltsbeschluss bestimmt wird, bis zu welcher Höhe dies zulässig ist.

## § 15

### Verpflichtungsermächtigungen

- (1) Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsbeschluss voraus.
- (2) 1Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der Haushaltsjahre veranschlagt werden, auf die sich die Finanzplanung bezieht, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. 2Sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Auszahlungen in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.

## § 16

### Investitionen

- (1) 1Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, ist deren Wirtschaftlichkeit zu untersuchen. 2Soweit mehrere in Betracht kommende Möglichkeiten bestehen, ist unter diesen durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, mindestens durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten, die wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln.
- (2) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung 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.
- (3) Ausnahmen von Absatz 2 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.
- (4) Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen:
  1. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum gesamten Haushalt,
  2. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Teilbereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,

3. die Eingangswahrscheinlichkeit der zur Finanzierung der Maßnahme eingeplanten Haushaltsmittel und
4. die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).

## § 17

### Zuwendungen

- (1) <sup>1</sup>Zuwendungen an Stellen außerhalb des kirchlichen Bereichs dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist. <sup>2</sup>Mit der Bewilligung sind Vereinbarungen über die Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.
- (2) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung gilt § 16 Absatz 2 entsprechend.

## § 18

### Verfügungsmittel

- (1) Im Haushalt können angemessene Aufwendungen veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).
- (2) Die Ansätze für Verfügungsmittel dürfen nicht überschritten werden.
- (3) Erhöhen sich die Verfügungsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 2 insoweit nicht anzuwenden.
- (4) <sup>1</sup>Verfügungsmittel nach Absatz 1 stehen nur für die Dauer des Haushaltsjahres zur Verfügung. <sup>2</sup>Soweit sich die Verfügungsmittel nach Absatz 3 erhöht haben, können am Jahresende nicht verbrauchte Mittel einem Sonderposten nach § 69 Absatz 1 zugeführt werden. <sup>3</sup>Die Höhe des Sonderpostens darf die Summe der in den zwei vorangegangenen Haushaltsjahren zugeführten Beträge nicht überschreiten, darüber hinaus gehende Mittel sind einer allgemeinen Spendenverwendung im Haushalt der jeweiligen Körperschaft zuzuführen.
- (5) <sup>1</sup>Für Verfügungsmittel nach Absatz 1 und 3, die Pfarrstelleninhaberinnen und -inhaber zur Verfügung stehen, obliegt diesen die Verantwortung und die Entscheidungsbefugnis über den Einsatz und die Verwendung der Mittel für dienstliche Zwecke insbesondere Einzelfallbeihilfen. <sup>2</sup>Über die Mittel ist im Sinne dieser Verordnung Buch zu führen und Rechnung zu legen. <sup>3</sup>Soweit aus Gründen des Datenschutzes die Einzahler oder Empfänger dabei nicht genannt werden sollen, obliegt die Prüfung diesbezüglich den Präpositinnen und Präpositen.

## § 19

### Haushaltsvermerke

- (1) <sup>1</sup>Im Haushaltbeschluss können Ausgaben jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden (Deckungsfähigkeit). <sup>2</sup>Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit verändert den Haushaltsansatz nicht.
- (2) <sup>1</sup>Spenden, Kollekten, Erbschaften und vergleichbare Erträge, die von Dritten mit einer Zweckbindung versehen sind, dürfen nur für bestimmte der Zweckbindung entsprechende Ausgaben verwendet werden. <sup>2</sup>Weitere Einnahmen können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben beschränkt werden (Zweckbindung von Einnahmen). <sup>3</sup>Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden, diese Mehrausgaben gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen.
- (3) <sup>1</sup>Haushaltsmittel für Investitionen sind übertragbar. <sup>2</sup>Andere Haushaltsmittel können im Haushaltbeschluss für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert (Übertragbarkeit).
- (4) <sup>1</sup>Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen (Sperrvermerk). <sup>2</sup>Wird ein Sperrvermerk angebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

## Abschnitt 4

### Ausführung des Haushalts

## § 20

### Kosten- und Leistungsrechnung

In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung geführt werden.

## § 21

### Bewirtschaftung der Einnahmen

- (1) <sup>1</sup>Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. <sup>2</sup>Ihr Eingang ist zu überwachen.
- (2) Spätestens wenn für eine Einzahlung der Rechtsgrund, der oder die Zahlungspflichtige, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Anordnung zu erteilen.
- (3) <sup>1</sup>Zu viel eingegangene Beträge stellen eine Verbindlichkeit dar. <sup>2</sup>Die Rückzahlung zu viel erhaltener Beträge ist bei den Einnahmen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben

Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist; die Verbindlichkeit ist anzupassen.

(4) Für die Abwicklung von erhaltenen Betriebskostenvorauszahlungen sind die in der Immobilienwirtschaft üblichen Verfahren anzuwenden.

## § 22

### **Bewirtschaftung der Ausgaben**

(1) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

(2) <sup>1</sup>Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. <sup>2</sup>Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.

(3) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.

(4) Spätestens wenn für eine Auszahlung der Rechtsgrund, der oder die Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Anordnung zu erteilen.

(5) <sup>1</sup>Zu viel ausgezahlte Beträge stellen eine Forderung dar. <sup>2</sup>Die Rückzahlung zu viel ausgezahlter Beträge ist bei den Auszahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist; die Forderung ist anzupassen.

## § 23

### **Bewirtschaftung von Investitionen**

(1) Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist.

(2) Auszahlungen im Rahmen der Investitionstätigkeit dürfen nur verfügt werden, soweit die Finanzierungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können.

## § 24

### **Sachliche und zeitliche Bindung**

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

(2) <sup>1</sup>Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweittächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. <sup>2</sup>Bei Mitteln für

Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen fertiggestellt worden ist.

(3) <sup>1</sup>Die Haushaltsmittel aus zweckgebundenen Einnahmen bleiben über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Erfüllung des Zwecks verfügbar. <sup>2</sup>Zum Jahresende nicht verbrauchte Mittel sind einem finanzgedeckten Sonderposten zuzuführen, soweit es sich nicht nur um Soll-Einnahmen handelt.

## § 25

### Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) <sup>1</sup>Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind zulässig, wenn die Finanzierung gewährleistet ist. <sup>2</sup>Sie bedürfen in der Kirchengemeinde und in den örtlichen Kirchen der Einwilligung des Kirchengemeinderates, soweit dieser die Zuständigkeit nicht auf einen Ausschuss delegiert hat.

(2) Im Haushaltsbeschluss soll das Nähere bestimmt werden, insbesondere ab welcher Höhe Ausgaben als über- bzw. außerplanmäßig anzusehen sind und einer Einwilligung bedürfen.

## § 26

### Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) <sup>1</sup>Durch geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt. <sup>2</sup>Eine zeitnahe Verfügbarkeit der Auswertungen ist sicherzustellen.

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

(3) <sup>1</sup>Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder der Ausgaben es erfordert, kann durch haushaltswirtschaftliche Sperren im laufenden Haushaltsjahr das Eingehen von Verpflichtungen und das Leisten von Ausgaben von einer Einwilligung abhängig gemacht werden. <sup>2</sup>Die für die Anordnung einer haushaltswirtschaftlichen Sperre zuständige Stelle ist im Haushaltsbeschluss festzulegen.

## § 27

### Stellenbewirtschaftung

(1) <sup>1</sup>Über Stellen, die der Stellenplan als künftig wegfallend bezeichnet, darf von dem Zeitpunkt an, mit dem die im Stellenplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. <sup>2</sup>Ist eine Stelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf sie ab dem Zeitpunkt ihres Freiwerdens nicht wieder besetzt werden. <sup>3</sup>Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln

bezeichnet, gilt sie ab dem Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

(2) Ein Amt darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden.

(3) <sup>1</sup>Wer als Kirchenbeamtin oder Kirchenbeamter befördert wird, kann mit Wirkung vom Ersten des Monats, in dem die Ernennung wirksam geworden ist, in die entsprechende, zu diesem Zeitpunkt besetzbare Planstelle eingewiesen werden. <sup>2</sup>Die Kirchenbeamtin oder der Kirchenbeamte kann mit Rückwirkung von höchstens drei Monaten, zum Ersten eines Monats, in eine besetzbare Planstelle eingewiesen werden, wenn sie oder er während dieser Zeit die Obliegenheiten dieses oder eines gleichwertigen Amtes wahrgenommen und die beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Beförderung erfüllt hat.

## § 28

### 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.

## § 29

### Anordnungen

(1) <sup>1</sup>Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Anordnungen. <sup>2</sup>Sie sind schriftlich als Einzel- bzw. Sammelanordnung, als Daueranordnung oder als allgemeine Anordnung zu erteilen. <sup>3</sup>Unterlagen, die die Anordnung begründen, sind beizufügen. <sup>4</sup>Die Anordnung umfasst auch den Zahlungsvorgang unabhängig von dessen Zeitpunkt. <sup>5</sup>Eine Anordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. <sup>6</sup>Änderungen von Anordnungen bedürfen der Schriftform; soweit sich der zu zahlende Betrag verändert ist eine erneute Anordnung erforderlich.

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

(3) <sup>1</sup>Ist für die Finanzbuchhaltung zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. <sup>2</sup>Die Anordnung ist unverzüglich einzuholen. <sup>3</sup>Gleiches gilt sinngemäß für Abbuchungen von Girokonten.



(4) Ohne Anordnung dürfen abgewickelt werden:

1. Einnahmen, die irrtümlich eingegangen sind und zurückgezahlt oder weitergeleitet werden oder die noch nicht als Haushaltseinnahmen gebucht werden können,
2. Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kostenrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt wurden,
3. Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungen und
4. Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Anordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Finanzbuchhaltung entstanden ist.

(5) <sup>1</sup>Hat die Finanzbuchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Anordnung Bedenken, so kann sie diese der anordnenden Stelle mit einer schriftlichen Begründung zurückgeben. <sup>2</sup>Werden die Bedenken zurückgewiesen, so bedarf dies gleichfalls der Schriftform; dieser Schriftwechsel ist der Anordnung beizufügen.

(6) Auf die Schriftform nach Absatz 1 und 5 kann verzichtet werden, wenn ein freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

### § 30

#### Anordnungsbefugnis

(1) Mit der unterschriftlichen Vollziehung oder Signatur übernimmt die bzw. der Anordnungsbefugte die Verantwortung für die allgemeine Richtigkeit der Anordnung, insbesondere für ihre haushaltsrechtliche Zulässigkeit.

(2) <sup>1</sup>Anordnungsbefugte dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie selbst oder Personen lauten, die mit ihnen bis zum 3. Grad verwandt, durch Ehe, Lebenspartnerschaft oder Adoption verbunden oder bis zum 2. Grad verschwägert sind. <sup>2</sup>Der Grad der Verwandtschaft und Verschwägerung bestimmt sich nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts.

(3) <sup>1</sup>Die zuständige Stelle regelt die Befugnis, Anordnungen zu erteilen. <sup>2</sup>Die Namen und Unterschriften der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Anordnungen erteilen dürfen, sowie der Umfang ihrer Anordnungsbefugnis sind der Finanzbuchhaltung mitzuteilen. <sup>3</sup>Wer Anordnungen erteilt, darf an daraus resultierenden Zahlungen und Buchungen nicht beteiligt sein und soll keine Bankvollmacht erhalten.

### § 31

#### Inhalt der Anordnungen

(1) Anordnungen müssen enthalten:

1. die anordnende Stelle,
2. den Betrag,

3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
4. Haushalts- oder Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
5. den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
6. die Feststellungsvermerke,
7. das Datum der Anordnung,
8. die Unterschrift oder Signatur der zur Anordnung befugten Person.

(2) <sup>1</sup>Daueranordnungen müssen zusätzlich zu den Angaben nach Absatz 1 die anzunehmenden bzw. auszahlenden Einzelbeträge mit ihren Fälligkeiten sowie den Jahresgesamtbetrag enthalten. <sup>2</sup>Mit einer Daueranordnung werden Vorgänge, die wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmt sind, für ein oder mehrere Haushaltsjahre angeordnet. <sup>3</sup>Bei mehrjährigen Daueranordnungen ist die Richtigkeit des angeordneten Vorgangs jährlich durch den Anordnungsbefugten zu überprüfen.

(3) <sup>1</sup>Allgemeine Anordnungen sind für die Dauer eines Haushaltsjahres zulässig für wiederkehrende Vorgänge, für die der Zahlungs- oder Buchungsgrund feststeht, nicht jedoch die Betragshöhe. <sup>2</sup>Sie können sich auf die Angaben nach Absatz 1 Nummer 1, 4, 5, 7 und 8 beschränken. <sup>3</sup>Die aufgrund der allgemeinen Anordnung gebuchten Beträge sind spätestens zum Ende des Haushaltsjahres nachträglich sachlich und rechnerisch festzustellen.

(4) <sup>1</sup>Allgemeine Anordnungen nach Absatz 3 können auch durch den Haushaltsbeschluss erteilt werden. <sup>2</sup>Sie können sich dann auf die Angaben nach Absatz 1 Nummer 1, 4, und 5 beschränken. <sup>3</sup>Die nachträglich festzustellende sachliche und rechnerische Richtigkeit der aufgrund einer solchen Anordnung gebuchten Beträge erfolgt im Rahmen der Abnahme des Jahresabschlusses durch gesonderten Beschluss.

## § 32

### Feststellungsvermerke

(1) <sup>1</sup>Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. <sup>2</sup>Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist durch Unterschrift oder Signatur zu bescheinigen.

(2) <sup>1</sup>Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt:

1. die Richtigkeit der im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben,
2. dass die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wurde,
3. dass die Lieferung und Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

2Sind für die sachliche Feststellung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf bautechnischem oder medizinischem Gebiet) erforderlich, so ist zusätzlich eine Bescheinigung der fachlichen Richtigkeit auf der Anordnung oder in den zahlungsbegründenden Unterlagen abzugeben.

(3) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass

1. der anzuordnende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Anordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen und
2. die den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife)

richtig sind.

(4) Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist außer bei allgemeinen Anordnungen (§ 31 Absatz 3) vor Erteilung der Anordnung festzustellen.

(5) Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bei der Anwendung automatisierter Verfahren ist zusammengefasst abzugeben und umfasst die Bescheinigung, dass

1. dokumentierte Programme verwendet werden, die freigegeben sind,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
3. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
4. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
5. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datenträger bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben und
6. die in Nummer 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(6) 1Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist. 2Hiervon ist die Finanzbuchhaltung zu unterrichten. 3Aufgrund besonderer örtlicher Verhältnisse kann in Ausnahmefällen Anordnungsbefugten zusätzlich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit übertragen werden.

(7) Für allgemeine Anordnungen nach § 31 Absatz 4 gelten die dort genannten gesonderten Bestimmungen.

### § 33

#### Vergabe von Aufträgen

- (1) <sup>1</sup>Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren zu vergeben. <sup>2</sup>Für die Vergabe von Aufträgen im Baubereich sind die kirchbaurechtlichen Vorschriften zu beachten.
- (2) Näheres zur Vergabe von Aufträgen regelt das Landeskirchenamt durch Verwaltungsvorschrift.

### § 34

#### Stundung, Niederschlagung und Erlass

- (1) <sup>1</sup>Ansprüche können ganz bzw. teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für die Schuldnerin oder den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird. <sup>2</sup>Durch die Stundung wird die Fälligkeit des Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung) hinausgeschoben. <sup>3</sup>Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. <sup>4</sup>Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.
- (2) <sup>1</sup>Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. <sup>2</sup>Durch die Niederschlagung wird die Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst befristet oder unbefristete zurückgestellt. <sup>3</sup>Bei einer unbefristeten Niederschlagung ist die Sollstellung auszubuchen.
- (3) <sup>1</sup>Ansprüche dürfen ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die Schuldnerin bzw. den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde oder wenn feststeht, dass die Einziehung dauerhaft keinen Erfolg haben wird. <sup>2</sup>Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen. <sup>3</sup>Mit dem Erlass wird auf einen Anspruch verzichtet, er ist auszubuchen.
- (4) <sup>1</sup>Stundung, Niederschlagung und Erlass sind zu beschließen. <sup>2</sup>Die zuständige Stelle ist im Haushaltsbeschluss festzulegen. <sup>3</sup>Für Kleinbeträge bis 20 Euro können in der Dienst-anweisung für die Finanzbuchhaltung Ausnahmen festgelegt werden.
- (5) Regelungen über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen in anderen Vorschriften bleiben unberührt.

### § 35

#### Nutzungen und Sachbezüge

- <sup>1</sup>Nutzungen und Sachbezüge dürfen nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. <sup>2</sup>Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

## **Abschnitt 5 Rechnungswesen**

### **§ 36**

#### **Aufgaben des Rechnungswesens**

Das Rechnungswesen hat

1. in einer Finanzbuchhaltung den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen und die Belege zu sammeln,
2. den Jahresabschluss aufzustellen,
3. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
4. die Durchführung eines Plan-Ist-Vergleichs zu ermöglichen und
5. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

### **§ 37**

#### **Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung**

- (1) 1Die Finanzbuchhaltung einer Körperschaft ist zentral einzurichten. 2Einzelne Aufgaben können innerhalb der Körperschaft anderen Bereichen übertragen werden, sofern die Einhaltung der Vorschriften dieses Abschnitts sichergestellt ist.
- (2) Die Finanzbuchhaltung kann gemeinsam für mehrere Körperschaften eingerichtet werden.
- (3) Einer anderen Stelle können die Aufgaben der Finanzbuchhaltung nur insoweit übertragen werden, wie kirchengesetzliche Regelungen dies zulassen.
- (4) Aufgaben der Finanzbuchhaltung Dritter dürfen nur dann übernommen werden, wenn gewährleistet ist, dass andere Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen, die Erledigung der Aufgaben in die Prüfung der zentralen oder gemeinsamen Finanzbuchhaltung einbezogen werden und die Erledigung der Aufgaben nach § 36 nicht beeinträchtigt wird.

### **§ 38**

#### **Buchführungsgrundsätze**

- (1) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass
  1. alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Einnahmen und Ausgaben und
  2. der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden klar ersichtlich aufgezeichnet werden.
- (2) 1Die Buchführung erfolgt mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung. 2Dabei muss insbesondere sichergestellt werden, dass

1. dokumentierte Programme verwendet werden, die gemäß § 83 freigegeben sind,
  2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
  3. die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sind,
  4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
  5. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
  6. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
  7. die in Nummer 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und Administration der automatisierten Verfahren abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden,
  8. die gespeicherten Daten zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Jahresabschluss ergeben sowie
  9. Signaturen mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind.
- (3) Für Zahlstellen nach § 46 kann die für die Ausführung des Haushalts zuständige Stelle Ausnahmen von der Pflicht zur automatisierten Datenverarbeitung nach Absatz 2 zulassen.

### § 39

#### **Führung der Bücher**

- (1) <sup>1</sup>Die Geschäftsvorfälle müssen in zeitlicher Reihenfolge als Zeitbuch sowie in übersichtlicher und verständlicher Form sowohl vollständig als auch auszugsweise als Sachbuch dargestellt werden können. <sup>2</sup>Die Geschäftsvorfälle im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung des Haushaltsplans sind in einem Haushaltssachbuch oder bei Anwendung des § 5 Absatz 2 in mehreren Haushaltssachbüchern auszuweisen. <sup>3</sup>Daneben sind ein Vermögens- und Schuldensachbuch sowie ein Vorschuss- und Verwahrsachbuch zu führen.
- (2) Zu den Sachbüchern können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse zu übernehmen sind.
- (3) <sup>1</sup>Nebenbücher erweitern die Hauptbücher um bestimmte Einzelinformationen. <sup>2</sup>Nebenbücher sollen z. B. für die Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung geführt werden.
- (4) Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

**§ 40****Buchungsbelege**

- (1) Buchungen müssen durch begründende Unterlagen und Anordnungen belegt sein (Buchungsbelege).
- (2) Soweit Ein- und Auszahlungen ohne Anordnung (§ 29 Absatz 3 und 4) angenommen bzw. ausgezahlt werden dürfen, sind für die Buchung von der Finanzbuchhaltung Buchungsunterlagen zu erstellen.
- (3) <sup>1</sup>Für die aus einer Anordnung nach § 29 Absatz 1 resultierenden Ist-Buchungen ist kein Buchungsbeleg erforderlich. <sup>2</sup>Die Verbindung von den Bankkontoauszügen zu den Buchungen ist in geeigneter Form nachzuweisen.
- (4) Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern herstellen.
- (5) Die Buchungsbelege sind grundsätzlich nach internen Belegnummern oder nach der sachlichen Ordnung des Haushaltsplans zu ordnen.

**§ 41****Sollbuchführung**

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).

**§ 42****Zeitpunkt der Buchungen**

- (1) <sup>1</sup>Anordnungen sind unverzüglich nach Eingang in der Finanzbuchhaltung zu buchen. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können nicht zahlungswirksame Veränderungen insbesondere des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten gebucht werden.
- (2) Einzahlungen sind bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln oder bei Gutschrift auf ein Bankkonto unverzüglich zu buchen.
- (3) Auszahlungen sind bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person oder nach der Belastung eines Bankkontos unverzüglich zu buchen.
- (4) Für Zahlstellen gelten die gesonderten Bestimmungen des § 46.

**§ 43****Zahlungsverkehr**

- (1) Zum Zahlungsverkehr gehören
  1. die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen,
  2. die Verwaltung der Zahlungsmittel und Bestände auf Bankkonten sowie
  3. das außergerichtliche Mahnverfahren.
- (2) Zahlungen sollen unbar unter Berücksichtigung von Skonti bis zum Fälligkeitszeitpunkt bewirkt werden.
- (3) Ermächtigungen für Lastschriften dürfen nur durch die Finanzbuchhaltung erteilt werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Finanzbuchhaltung hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln bewirkt wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen. <sup>2</sup>Werden Zahlungsmittel an eine empfangsberechtigte Person übergeben, hat die Finanzbuchhaltung von dieser eine Quittung zu verlangen, die unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen ist.
- (5) <sup>1</sup>Werden die Auszahlungen unbar abgewickelt, so sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammen zustellen. <sup>2</sup>Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist mindestens stichprobenweise zu überprüfen und zu bescheinigen. <sup>3</sup>Nach einer vollständigen Prüfung kann die Bescheinigung auch durch elektronische Freigabe erfolgen.
- (6) <sup>1</sup>Enthalten eingehende Sendungen Zahlungsmittel, so ist eine weitere Person als Zeugin bzw. Zeuge beim Öffnen und Prüfen hinzuzuziehen. <sup>2</sup>Zahlungsmittel, die nicht direkt in der Finanzbuchhaltung oder in einer Zahlstelle eingehen, sind unverzüglich an die Finanzbuchhaltung oder eine Zahlstelle weiterzuleiten.

**§ 44****Tagesabschluss**

- (1) <sup>1</sup>An jedem Tag, an dem zahlungswirksame Buchungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse sind nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. <sup>3</sup>Für den Tagesabschluss kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.
- (2) <sup>1</sup>Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluss zu vermerken. <sup>2</sup>Er ist zunächst als Vorschuss zu buchen. <sup>3</sup>Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. <sup>4</sup>Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt, so ist der Fehlbetrag auf den Haushalt zu übernehmen.
- (3) <sup>1</sup>Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. <sup>2</sup>Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Stelle nur aufgrund einer Anordnung ausgezahlt



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

## § 45

### **Außergerichtliches Mahnverfahren**

- (1) Die Finanzbuchhaltung führt das außergerichtliche Mahnverfahren durch.
- (2) Von der Verfolgung von Ansprüchen im außergerichtlichen Mahnverfahren kann bei Kleinbeträgen nach § 34 Absatz 4 abgesehen werden.
- (3) Näheres zum außergerichtlichen Mahnverfahren ist in der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung zu regeln.

## § 46

### **Zahlstellen**

- (1) Zur Erledigung des baren Zahlungsverkehrs nach § 43 Absatz 1 Nummer 1 und 2 können Zahlstellen als Teil der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden.
- (2) Zahlstellen sollen nur nach Prüfung der Notwendigkeit durch die Finanzbuchhaltung eingerichtet werden, ihre Aufgaben sind nach dem jeweiligen Bedarf zu regeln.
- (3) Weitere Einzelheiten zu Zahlstellen regelt das Landeskirchenamt durch Verwaltungsvorschrift.

## § 47

### **Handvorschüsse**

<sup>1</sup>Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen können einzelnen Dienststellen oder Mitarbeitenden Handvorschüsse gewährt werden. <sup>2</sup>Wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt ist, sind diese jährlich abzurechnen. <sup>3</sup>Mit der Gewährung sind Maßnahmen für eine ordnungsgemäße Verwaltung zu treffen.

## § 48

### **Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung**

- (1) Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln erlässt die für die Ausführung des Haushalts zuständige Stelle eine Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung.
- (2) Die Dienstanweisung nach Absatz 1 enthält mindestens Bestimmungen über
  1. die Aufbau- und Ablauforganisation der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
    - a. sachbezogene Verantwortlichkeiten,
    - b. schriftliche Unterschriftsbefugnisse oder Signaturen,

- c. Festlegung des Verantwortlichen für die Liquiditätsplanung und Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit,
  - d. die Ausgestaltung des Vieraugenprinzips,
2. die Einrichtung von Zahlstellen,
3. die Maßnahmen für eine ordnungsgemäße Verwaltung und Abrechnung von Handvorschüssen,
4. die Behandlung von Kleinbeträgen,
5. das Mahn- und Vollstreckungsverfahren,
6. den Einsatz von automatisierter Datenverarbeitung in der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
  - a. Berechtigungen im Verfahren,
  - b. Sicherung und Kontrolle der Daten,
  - c. Führung der Nebenbücher,
  - d. Nachprüfbarkeit der Signaturen,
7. die Verwaltung der Zahlungsmittel und Bestände auf Bankkonten mit Festlegungen über
  - a. Einrichtung und Schließung von Bankkonten,
  - b. Unterschriften im Bankverkehr,
  - c. Vollmachten für die Erteilung von Lastschriftermächtigungen,
  - d. Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln durch Beschäftigte,
  - e. Einsatz von Bankkarten und Schecks,
  - f. Anlage nicht benötigter Zahlungsmittel,
  - g. Aufnahme und Rückzahlung von Kassenkrediten,
  - h. Einnahmen, die irrtümlich eingegangen sind und zurückgezahlt oder weitergeleitet werden,
8. die Sicherheit in der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
  - a. Verbote bestimmter Tätigkeiten in Personalunion,
  - b. Verfahren bei Verwandtschaft, Schwägerung und Verbindung durch Ehe, Lebenspartnerschaft oder Adoption der Beschäftigten,
  - c. Verfahren zu Urlaubs- und Krankheitsvertretungen,
  - d. Sicherheitseinrichtungen.

## **Abschnitt 6**

### **Vermögen und Schulden**

#### **§ 49**

#### **Ausweis des Vermögens und der Schulden**

- (1) Das Vermögen und die Schulden einer kirchlichen Körperschaft sind in einer Bilanz darzustellen.
- (2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital einschließlich der Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen und hinreichend aufzugliedern.
- (3) Näheres zu Aufnahme, Bewertung und Ausweis des Vermögens und der Schulden regelt das Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift.
- (4) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

#### **§ 50**

#### **Inventur, Inventar**

- (1) 1Die Bestände aller Vermögensgegenstände und der Schulden sind zu einem Stichtag genau aufzunehmen (Inventur) und mit ihrem Einzelwert in einem Verzeichnis (Inventar) auszuweisen. 2Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.
- (2) Eine erste Inventur ist vor Beginn des Geschäftsbetriebs oder bei Umstellung auf die erweiterte Kameralistik durchzuführen.
- (3) 1Weitere Inventuren sind spätestens alle drei Jahre zeitnah zum Ende des Haushaltsjahres durchzuführen. 2In den Kirchengemeinden sollen sie im Rhythmus der Legislaturperioden der Kirchengemeinderäte stattfinden.
- (4) 1Sächliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. 2Auf diese kann außer in den Fällen des Absatzes 2 verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur).
- (5) 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.
- (6) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

- (7) Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, können bilanziell erfasst werden.
- (8) Sofern Vorräte bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.
- (9) Die Inventur ist zu dokumentieren.

## § 51

### Allgemeine Bewertungsgrundsätze

- (1) Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Bilanzidentität).
- (2) Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (Einzelbewertung).
- (3) <sup>1</sup>Es ist vorsichtig zu bewerten. <sup>2</sup>Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind. <sup>3</sup>Risiken und Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchlichen Haushaltsführung nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, können außer Betracht bleiben (Vorsicht).
- (4) <sup>1</sup>Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden. <sup>2</sup>Sofern Abweichungen unumgänglich sind, müssen diese im Anhang zur Bilanz und im Inventar ausgewiesen werden (Bewertungsstetigkeit).

## § 52

### Bewertung der Vermögensgegenstände

- (1) Vermögensgegenstände sind grundsätzlich mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten vermindert um Abschreibungen zu bewerten.
- (2) Anschaffungskosten sind die Ausgaben, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.
- (3) Herstellungskosten sind die Ausgaben, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

**§ 53****Vermögen**

- (1) Das Vermögen ist grundsätzlich für die Erfüllung des kirchlichen Auftrags in seinem Gesamtbestand zu erhalten und nach Möglichkeit zu vermehren.
- (2) Der mit der Nutzung der Vermögensgegenstände verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

**§ 54****Anlagevermögen**

- (1) <sup>1</sup>Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, dauernd der Aufgabenerfüllung zu dienen. <sup>2</sup>Das Anlagevermögen gliedert sich in immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen und Finanzanlagen.
- (2) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. <sup>2</sup>Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung).
- (3) Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern sind die jeweiligen steuerrechtlichen Wertgrenzen und Regelungen anzuwenden.
- (4) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. <sup>2</sup>Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben (Zuschreibung).

**§ 55****Immaterielle Vermögensgegenstände**

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

**§ 56****Sachanlagen**

Unmittelbar und überwiegend zu gottesdienstlichen Zwecken genutzte und nach dem kirchlichen Selbstverständnis unveräußerbare Gegenstände des Sachanlagevermögens sind in der Bilanz separat als nicht realisierbares Anlagevermögen auszuweisen.

**§ 57****Finanzanlagen**

- (1) <sup>1</sup>Als Finanzanlagen sind die Finanzwerte auszuweisen, die dauerhaften Anlagezwecken dienen. <sup>2</sup>Hierzu gehören insbesondere Beteiligungen oder Ausleihungen. <sup>3</sup>Wertpapiere und Geldanlagen werden in den Finanzanlagen dargestellt, wenn deren Restlaufzeit mehr als ein Jahr beträgt oder der Zweck der Einrichtung überwiegend die Vermögensverwaltung ist (z. B. Stiftungen).
- (2) Finanzanlagen sind grundsätzlich bei Kauf zum Kurswert anzusetzen.
- (3) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 2 sind Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 Prozent erwartet wird, mit dem Nominalwert anzusetzen. <sup>2</sup>Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- bzw. zuzuschreiben. <sup>3</sup>Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden.
- (4) <sup>1</sup>Unterschreitet am Ende des Haushaltsjahres die Summe der Marktwerte der in den Finanzanlagen dargestellten Wertpapiere und Geldanlagen die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert und auf der Passivseite in einen Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. <sup>2</sup>Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderungen jährlich wieder zu erhöhen.
- (5) <sup>1</sup>Bei voraussichtlich dauernder Wertminderung sind Finanzanlagen außerplanmäßig auf den niedrigeren Wert des Abschlussstichtags abzuschreiben. <sup>2</sup>Außerplanmäßige Abschreibungen können auch bei voraussichtlich nicht dauernder Wertminderung vorgenommen werden.

**§ 58****Grundsätze für die Anlage des Geldvermögens**

- (1) <sup>1</sup>Die Wirkungen der kirchlichen Geldvermögensanlage auf Umwelt, Mitwelt und Nachwelt sind zu beachten. <sup>2</sup>Sie orientieren sich an dem von der Evangelischen Kirche in Deutschland herausgegebenen „Leitfaden für ethisch-nachhaltige Geldanlage in der evangelischen Kirche“ (EKD Texte, Nummer 113) in der jeweils geltenden Fassung und sind im Rahmen des Jahresabschlusses nachzuweisen.
- (2) Das Geldvermögen soll so angelegt werden, dass eine möglichst große Rentabilität und Sicherheit bei rechtzeitiger Verfügbarkeit der angemessenen Liquidität unter Wahrung der erforderlichen Mischung und Streuung erreicht werden, so dass ein Risikoausgleich zwischen den anlagetypischen Risiken stattfinden kann.
- (3) Die Geldvermögensanlage ist als Direktanlage zulässig sowie in Spezialfonds und Vermögensverwaltungen nach Maßgabe des Absatzes 9.

(4) <sup>1</sup>Zulässige Anlageklassen für Geldvermögensanlagen sind Liquidität, Ertragswerte, Substanzwerte und Sachwerte:

1. Die Anlageklasse Liquidität nimmt kurzfristig verfügbare Geldvermögensanlagen ohne Kursrisiko auf. Diese sind in jeweils notwendiger Höhe vorzuhalten. Es können bis zu 100 Prozent der Geldvermögensanlagen in dieser Anlageklasse angelegt werden.
2. Ertragswerte sind verzinste Wertpapiere und kreditrechtliche Verpflichtungsurkunden, die bei Fälligkeit zum Nominalwert zurückgezahlt werden. Es können bis zu 100 Prozent der Geldvermögensanlagen in dieser Anlageklasse angelegt werden.
3. Substanzwerte sind Aktien, erstrangig besicherte Unternehmenskredite und andere Unternehmensbeteiligungen, Beteiligungen an kirchlichen Genossenschaften und kirchlichen Genossenschaftsbanken sowie die sich daraus zusammensetzenden Fonds. Beteiligungen gelten nicht als Geldvermögensanlage im Sinne dieser Vorschrift, wenn der Hauptzweck der Beteiligung nicht die Anlage des Geldvermögens darstellt. Es können bis zu 40 Prozent der Geldvermögensanlagen in dieser Anlageklasse angelegt werden. In der Direktanlage dürfen Substanzwerte nur in Form von Fonds und Beteiligungen an kirchlichen Genossenschaften und kirchlichen Genossenschaftsbanken erworben werden.
4. Als Sachwerte gelten Immobilien- und Infrastrukturfonds. Es können bis zu 20 Prozent der Geldvermögensanlagen in dieser Anlageklasse angelegt werden.

<sup>2</sup>Mischfonds sind entsprechend ihrer maximal möglichen Quoten den jeweiligen Anlageklassen zuzuordnen oder vereinfacht insgesamt den Substanzwerten zuzurechnen.

(5) Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und deren unselbstständige Dienste und Werke sowie rechtlich unselbstständige kirchengemeindliche Stiftungen dürfen ihre Geldvermögensanlage ausschließlich in den Anlageklassen Liquidität und Ertragswerte vornehmen.

(6) <sup>1</sup>In den Anlageklassen Ertragswerte, Substanzwerte oder Sachwerte dürfen auf ein und denselben Emittenten oder in einen Fonds höchstens fünf Prozent der Geldvermögensanlagen investiert werden. <sup>2</sup>Spezialfonds und Vermögensverwaltungen gelten nicht als Emittenten oder Fonds im Sinne von Satz 1.

(7) Die Geldvermögensanlagen in der Anlageklasse Ertragswerte müssen Mindestanforderungen hinsichtlich der Bonitätseinstufung von zugelassenen Ratingagenturen genügen.

(8) <sup>1</sup>Bei gemeinsamen Geldvermögensverwaltungen in einem Vermögenspool kann eine Schwankungsreserve gebildet werden. <sup>2</sup>Sie dient der Vorsorge von Ausfall- und Marktpreisrisiken und gewährleistet kontinuierliche Ertragsausschüttungen. <sup>3</sup>Der Schwankungsreserve darf ein Anteil in Höhe von bis zu 20 Prozent von den jährlich ausschüttungsfähigen Erträgen zugeführt werden. <sup>4</sup>Die Schwankungsreserve darf zehn Prozent des Bestands der Geldvermögensanlage zum jeweiligen Bilanzstichtag des Jahres nicht übersteigen.

- (9) Für Spezialfonds und Vermögensverwaltungen gelten die folgenden Bestimmungen:
1. Die Landeskirche, die Kirchenkreise und die Kirchenkreisverbände können Spezialfonds nach dem Kapitalanlagegesetzbuch vom 4. Juli 2013 (BGBl. I S. 1981), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 19. März 2020 (BGBl. I S. 529) geändert worden ist, und Vermögensverwaltungen gründen.
  2. An Spezialfonds und Vermögensverwaltungen dürfen sich beteiligen:
    - a) die Landeskirche, die Kirchenkreise und die Kirchenkreisverbände sowie deren unselbstständige Dienste und Werke,
    - b) rechtlich selbstständige Dienste, Werke und diakonische Einrichtungen, wenn eine unmittelbare hundertprozentige Organschaft zu einer oder zu mehreren Körperschaften nach Buchstabe a besteht,
    - c) eingetragene Vereine, wenn eine unmittelbare hundertprozentige Organschaft zu einer oder zu mehreren Körperschaften nach Buchstabe a besteht, sowie
    - d) rechtlich selbstständige kirchliche Stiftungen, soweit sie von einer kirchlichen Körperschaft nach Buchstabe a gegründet wurden oder eine Anerkennung durch die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland vorliegt.
  3. In Spezialfonds und Vermögensverwaltungen sind in begrenztem Umfang Anlagen in Fremdwährungen und Derivate zulässig. Derivate dürfen nur zur Absicherung des Bestands der Geldvermögensanlage eingesetzt werden.
- (10) Näheres zur Bonitätseinstufung nach Absatz 7 und zu den Fremdwährungen nach Absatz 9 Nummer 3 regelt das Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift.
- (11) Die Stiftung zur Altersversorgung der Pastorinnen, Pastoren, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland kann abweichende Anlagegrundsätze anwenden.
- (12) Entspricht die Zusammensetzung des Geldvermögens bei Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung nicht den Anforderungen, so sind die zukünftigen Geldvermögensanlagen so zu strukturieren, dass die vorgeschriebene Zusammensetzung baldmöglichst erreicht wird.

## **§ 59**

### **Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen**

- (1) Kirchliche Körperschaften sollen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur beteiligen, wenn
1. für die Beteiligung ein berechtigtes 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 und
  4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.
- (2) <sup>1</sup>Gehört einer kirchlichen Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. <sup>2</sup>Hierzu gehören insbesondere das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes, Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen. <sup>3</sup>Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. <sup>4</sup>Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.
- (3) <sup>1</sup>Die Vorschriften der Absätze 1 und 2 beziehen sich nicht auf die sichere und Ertrag bringende Anlage von Geldvermögen im Sinne von § 58, sondern auf Beteiligungen, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. <sup>2</sup>Bei Entscheidungen über solche Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Beschlussorgans zu beachten.

## § 60

### Umlaufvermögen

<sup>1</sup>Zum Umlaufvermögen gehören die Vermögensgegenstände, die nicht dazu bestimmt sind, dem Geschäftsbetrieb dauernd zu dienen. <sup>2</sup>Das Umlaufvermögen gliedert sich in Vorräte, Forderungen, Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens sowie Bank- und Bargeldbestände.

## § 61

### Vorräte

<sup>1</sup>Vorräte unterliegen nur dann Abschreibungen, wenn sie von wesentlicher Bedeutung sind. <sup>2</sup>Sie sind in diesen Fällen mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. <sup>3</sup>Ist ein Marktpreis nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen am Abschlussstichtag beizulegen ist, so ist auf diesem Wert abzuschreiben.

## § 62

### Forderungen

<sup>1</sup>Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. <sup>2</sup>Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen, entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. <sup>3</sup>Uneinbringliche Forderungen sind unter Berücksichtigung von § 34 abzuschreiben. <sup>4</sup>Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

### § 63

#### **Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens, Bank- und Bargeldbestände**

- (1) Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens sowie Bestände auf Bankkonten und Bargeldbestände sind wirtschaftlich im Rahmen eines Liquiditätsmanagements zu verwalten.
- (2) <sup>1</sup>Bestände, die nicht auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind nach Maßgabe des § 58 zentral, sicher und Ertrag bringend anzulegen. <sup>2</sup>Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.
- (3) <sup>1</sup>Bei Wertpapieren und Geldanlagen des Umlaufvermögens sind Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Börsen- oder Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. <sup>2</sup>Ist ein Börsen- oder Marktpreis nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen am Abschlussstichtag beizulegen ist, so ist auf diesen Wert abzuschreiben. <sup>3</sup>Ein niedrigerer Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen.

### § 64

#### **Finanzdeckung von Passivposten**

- (1) <sup>1</sup>Soweit nach dieser Verordnung für bestimmte Passivposten vorgesehen, müssen diesen entsprechende Wertpapiere und Geldanlagen auf der Aktivseite gegenüberstehen (Finanzdeckung). <sup>2</sup>Sie sind nach Maßgabe des § 58 gesondert von anderen Finanzanlagen oder Wertpapieren und Geldanlagen auszuweisen. <sup>3</sup>Die Zuordnung zum Anlage- oder Umlaufvermögen erfolgt nach Maßgabe des § 57.
- (2) <sup>1</sup>Der Nachweis der Finanzdeckung erfolgt im Jahresabschluss zum Bilanzstichtag. <sup>2</sup>Dabei können für die stichtagbezogene Abgrenzung Forderungen einbezogen werden.
- (3) Das Geldvermögen nach Absatz 1 kann solange es nicht für seinen Zweck benötigt und es sich nicht um Anlagen einer anderen Körperschaft handelt, als kurzfristige Liquiditätsverstärkung oder als inneres Darlehen nach § 13 in Anspruch genommen werden.
- (4) Werden Abschreibungen vorgenommen, so soll die Ausschüttung der Erträge für dieses Geldvermögen um diesen Betrag reduziert und die Anlagen entsprechend erhöht werden, um die Finanzdeckung zu gewährleisten.
- (5) Für Haushalte, in denen ein hoher Sachanlagebestand verwaltet wird, können mit dem Haushaltsbeschluss Ausnahmen von der Finanzdeckung vorgesehen werden.

### § 65

#### **Eigenkapital**

- (1) <sup>1</sup>Das Eigenkapital stellt die Ausstattung der kirchlichen Körperschaft mit dauerhaftem Kapital, das nicht mit einer Rückzahlungsverpflichtung belastet ist, dar. <sup>2</sup>Es bildet den

rechnerischen Gegenposten zu allen anderen Bilanzposten, d. h. der Summe der Vermögensbestände (Aktivseite der Bilanz) abzüglich des Fremdkapitals.

(2) Das Eigenkapital gliedert sich in den Kapitalgrundbestand und die Rücklagen.

## § 66

### Rücklagen

(1) <sup>1</sup>Rücklagen sind Geldbestände, die aus der laufenden Haushaltswirtschaft in das Vermögenssachbuch ausgesondert und für eine spätere Verwendung zurückgelegt werden.

<sup>2</sup>Sie sind unter Berücksichtigung des kassenmäßigen Abschlusses zu bilden.

(2) <sup>1</sup>Eine Verpflichtung zur Bildung von Rücklagen besteht in der folgenden Reihenfolge:

1. Zuführung zur Ausgleichsrücklage, bis diese die Mindesthöhe nach § 68 Absatz 1 erreicht hat,
2. Zuführung in Höhe der erwirtschafteten Abschreibungen des laufenden Jahres zur Substanzerhaltungsrücklage gemäß § 67,
3. Zuführung zu weiteren Pflichtrücklagen gemäß § 68 oder aufgrund anderer gesetzlicher Verpflichtungen,
4. Weitere Rücklagenbewegungen, die im Haushalt des laufenden Jahres eingestellt sind oder für die Regelungen im Haushaltsbeschluss des laufenden Jahres getroffen wurden.

<sup>2</sup>Werden weitere Überschüsse erzielt, so sollen diese vorrangig der Substanzerhaltungsrücklage zugeführt werden, soweit eine Deckungslücke besteht. <sup>3</sup>Im Übrigen können freie Rücklagen sowie für von dem zuständigen Beschlussorgan zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden.

(3) Für Rücklagen gilt der Grundsatz der Finanzdeckung nach § 64.

(4) 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.

(5) Vorhersehbare Entnahmen der Rücklagen und Zuführungen zu ihnen aufgrund von Verpflichtungen sind im Haushalt darzustellen.

(6) Zinsen und ähnliche Erträge werden den Rücklagen über das Jahresergebnis den Haushalt zugeführt, soweit nicht andere Regelungen entgegenstehen.

## § 67

### Substanzerhaltungsrücklage

(1) <sup>1</sup>Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs soll der Substanzerhaltungsrücklage jährlich ein Betrag in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden, soweit diese erwirtschaftet

wurden. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Abschreibungen für geringwertige Wirtschaftsgüter, sofern im laufenden Haushaltsjahr Beträge für die Beschaffung derartiger Gegenstände eingeplant sind. <sup>3</sup>Die Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für Investitionen können von den Rücklagenzuführungen abgesetzt werden.

(2) Die Verpflichtungen zur Bildung der Rücklage nach Absatz 1 besteht für Haushaltspläne oder Teilhaushaltspläne, die überwiegend durch Drittmittel finanziert werden, nur soweit dies mit den Drittmittelgebern abgestimmt ist.

(3) Gebäude, die sich nicht in einer kirchlichen Nutzung befinden, können von der Verpflichtung zur Bildung der Rücklage nach Absatz 1 ausgenommen werden.

(4) Werden Gebäude ganz oder teilweise durch Darlehen finanziert, so können die während der Laufzeit des Darlehens zu erbringenden Tilgungsleistungen auf die nach Absatz 1 der Rücklage zuzuführenden Beträge angerechnet werden.

## **§ 68**

### **Rücklagen zur Sicherung der Haushaltsführung**

(1) <sup>1</sup>Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. <sup>2</sup>Die Ausgleichsrücklage ist mindestens zu 10 Prozent der durchschnittlichen Zuweisungen aus dem kirchlichen Bereich der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. <sup>3</sup>Soweit der Haushalt in Teilhaushaltspläne gegliedert ist, ist eine Ausgleichsrücklage für jeden Teilhaushaltsplan zu bilden, soweit nicht einzelne im Haushaltsbeschluss ausgenommen werden.

(2) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln.

(3) Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe von mindestens 25 Prozent des Ausfallrisikos anzusammeln.

(4) Die Verpflichtungen zur Bildung von Rücklagen nach Absatz 1 bis 3 bestehen nicht für Haushaltspläne oder Teilhaushaltspläne, die überwiegend durch Drittmittel finanziert werden.

## **§ 69**

### **Sonderposten**

(1) <sup>1</sup>Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, die bis zum Ende eines Haushaltsjahres nicht verwendet wurden, sind einem Sonderposten mit Finanzdeckung nach § 64 zu passivieren. <sup>2</sup>Gleiches gilt für erhaltene Erträge für Grabpflege, die nicht im laufenden Jahr verwendet werden, sofern die Abwicklung nicht mit Hilfe einer nicht rechtsfähigen Stiftung erfolgt.

(2) <sup>1</sup>Für erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen sind, soweit diese an Bedingungen geknüpft sind, mit der Aktivierung der Investition Sonderposten ohne Finanzde-

ckung auszuweisen. <sup>2</sup>Die Sonderposten werden in den Folgejahren anteilig aufgelöst.  
<sup>3</sup>Werden Mittel aus erhaltenen Investitionszuschüssen und -zuweisungen bis zum Jahresabschluss nicht zweckgerecht verwendet, sind sie als Verbindlichkeiten auszuweisen.

(3) Werden die Mittel aus einem Sonderposten nach Absatz 1 für Investitionen verwendet, ist der Sonderposten mit Finanzdeckung aufzulösen und ein Sonderposten ohne Finanzdeckung zu bilden, der in den Folgejahren anteilig aufgelöst wird.

## § 70

### Rückstellungen

(1) <sup>1</sup>Rückstellungen sind für ungewisse Verbindlichkeiten zu bilden. <sup>2</sup>Hierzu zählen insbesondere langfristige Rückstellungen für

1. Pensionsverpflichtungen nach den pastorendienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen einschließlich der Beihilfeverpflichtungen gegenüber Versorgungsempfängerinnen und -empfängern sowie Kirchenbeamtinnen, Kirchenbeamten, Arbeitnehmerinnen und -nehmern für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst beziehungsweise Arbeitsverhältnis,
2. Verpflichtungen aus dem zwischenkirchlichen Kirchensteuer-Clearingverfahren,
3. Urlaubs- und Arbeitszeitguthaben, jedoch nur, wenn solche Ansprüche über mehr als zwei Jahre aufgebaut werden,
4. Bezüge- und Entgeltzahlungen für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnlichen Maßnahmen sowie
5. Zusagen von Zuwendungen, die in ihrer maximalen Höhe festgelegt sind und in Folgejahren zur Zahlung kommen.

(2) Weiterhin können kurzfristige Rückstellungen insbesondere für Berufsgenossenschaftsbeiträge, Jahresabschluss- und Prüfungskosten, Rechts- und Beratungskosten sowie steuerrechtliche Verpflichtungen gebildet werden, die voraussichtlich im Folgejahr aufgelöst werden.

(3) Die Rückstellungen nach Absatz 1 Nummer 2 und 4 sollen durch entsprechende Anlagen nach § 64 finanzgedeckt sein.

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

## § 71

### Verbindlichkeiten

(1) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Erfüllungsbetrag zu buchen, sobald ein Leistungsanspruch entstanden ist.

(2) Verbindlichkeiten mit einer Ursprungslaufzeit von bis zu einem Jahr gelten als kurzfristig.

## § 72

### Rechnungsabgrenzung

(1) Fällt die wirtschaftliche Zurechnung von bereits erhaltenen oder geleisteten Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, so sind entsprechende Zuordnungen im Rahmen des Jahresabschlusses vorzunehmen.

(2) Ist eine Auflösung einer erhaltenen Zahlung über eine Dauer von mehr als einem Jahr erforderlich, z. B. Dauergrabpflegeverträge, so ist im Rahmen des Jahresabschlusses ein Sonderposten mit Finanzdeckung nach § 64 zu bilden und in den Folgejahren aufzulösen.

(3) <sup>1</sup>Ist der Erfüllungsbetrag einer Verbindlichkeit höher als der Ausgabebetrag, so ist der Unterschiedsbetrag auf der Aktivseite als Rechnungsabgrenzungsposten aufzunehmen. <sup>2</sup>Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Auflösung auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit zu verteilen.

(4) Auf eine Abgrenzung kann verzichtet werden, wenn der abzugrenzende Betrag unter 100 Euro liegt.

## § 73

### Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz

(1) Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 49 bis 71 anzuwenden.

(2) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten nach § 52 für Gebäude nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, erfolgt deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren.

(3) Vermögensgegenstände mit ursprünglichen Anschaffungs- und Herstellungskosten unter 5000 Euro können nach einem vereinfachten Verfahren bewertet werden.

(4) <sup>1</sup>Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächst-offenen Bilanz zum Jahresabschluss ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. <sup>2</sup>Die Berichtigungen und Nachholungen sind im Anhang zu erläutern. <sup>3</sup>Sie sind zulässig bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz. <sup>4</sup>Vorherige Jahresabschlüsse sind nicht zu berichtigen.

## **Abschnitt 7** **Jahresabschluss**

### **§ 74** **Jahresabschluss**

- (1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss umfasst die Haushaltsrechnung, die Vorschuss- und Verwahrrechnung, den Vermögens- und Schuldennachweis, die Bilanz und den Anhang. <sup>2</sup>Er ist ggf. um einen Rechenschaftsbericht zu ergänzen.
- (2) Ausgaben und Einnahmen des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen (Periodenabgrenzung).
- (3) Aufbau und Darstellung der Bilanz werden vom Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift festgelegt.
- (4) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss soll bis zum 30. April des Folgejahres aufgestellt werden. <sup>2</sup>Wird davon abgewichen, ist dies schriftlich zu begründen.

### **§ 75** **Haushaltsrechnung**

- (1) <sup>1</sup>In der Haushaltsrechnung sind die sich aus dem kassenmäßigen Abschluss ergebenden Beträge für die einzelnen Haushaltsstellen nach der Ordnung des Haushaltsplanes nachzuweisen. <sup>2</sup>Den Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind die entsprechenden Haushaltsansätze gegenüberzustellen.
- (2) Der in der Haushaltsrechnung darzustellende kassenmäßige Abschluss enthält
  1. die Soll-Einnahmen und die Soll-Ausgaben,
  2. die Ist-Einnahmen und die Ist-Ausgaben bis zum Abschlusstag,
  3. die Kasseneinnahme- und die Kassenausgabereste.
- (3) <sup>1</sup>Zur Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung sind die Soll-Einnahmen des Haushaltsjahres den Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres unter Berücksichtigung etwaiger Haushaltsreste gegenüberzustellen. <sup>2</sup>Haushaltsreste sollen nur gebildet werden, wenn sich hierdurch kein Fehlbetrag in der Jahresrechnung ergibt.

### **§ 76** **Überschuss, Fehlbetrag**

- (1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag ist in der Bilanz im Eigenkapital als Bilanzergebnis auszuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Über die Verwendung eines Überschusses oder die Abdeckung eines Fehlbetrags der Haushaltsrechnung entscheidet die zuständige Stelle im Folgejahr, soweit nicht bereits

entsprechende Beschlüsse vorliegen. 2Ein Überschuss ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden.

## § 77

### **Vermögens- und Schuldennachweis**

1Im Abschluss des Vermögens- und Schuldensachbuchs sind die Anfangsbestände, die Veränderungen und die Endbestände der Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden darzustellen, die sich aus dem Haushaltssachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch ergeben (Vermögens- und Schuldennachweis). 2Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

## § 78

### **Bilanz zum Jahresabschluss**

- (1) Die Bilanz zum Jahresabschluss ist nach Maßgabe des § 49 zu erstellen.
- (2) Zu jedem Bilanzposten ist der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben.
- (3) Zur Bilanz zum Jahresabschluss ist ein Anhang zu erstellen.
- (4) Aufbau und Darstellung der Bilanz werden vom Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift festgelegt.

## § 79

### **Anhang der Bilanz**

- (1) Im Anhang zur Bilanz zum Jahresabschluss
  1. sind die wesentlichen Bilanzposten zu erläutern,
  2. ist die Investitions- und Finanzierungstätigkeit für mehrjährige Baumaßnahmen sowie für Baumaßnahmen über 50 000 Euro darzustellen und zu erläutern, soweit dies nicht im Rahmen der Erläuterungen nach Nummer 1 dargestellt wird,
  3. ist der Grad der Finanzdeckung der Passivposten nach § 64 durch eine Gegenüberstellung mit den für diese auf der Aktivseite ausgewiesenen Geldanlagen und ggf. vergebenen inneren Darlehen nachzuweisen und, sofern keine vollständige Finanzdeckung vorliegt, zu erläutern,
  4. sind die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden zu erläutern und Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden sind zu begründen,
  5. sind die übernommenen Bürgschaften mit dem Ausweis des Ursprungsbetrags und der Valutierung zum Abschlussstichtag auszuweisen
  6. und ist auf Risiken hinzuweisen.



## § 80

### Rechenschaftsbericht

- (1) Wird der Haushalt mittels einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit dargestellt soll zum Jahresabschluss im Rahmen des Berichtswesens ein Rechenschaftsbericht erstellt werden.
- (2) Im Rechenschaftsbericht soll ergänzend zum Anhang nach § 79 der Verlauf der Haushaltsführung und die Lage der kirchlichen Körperschaft unter dem Gesichtspunkt der Sicherung der dauerhaften Erfüllung der Aufgaben so dargestellt werden, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird.
- (3) Der Rechenschaftsbericht soll insbesondere aufzeigen:
  1. den Stand der Aufgabenerfüllung mit den Zielsetzungen und Strategien,
  2. Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind,
  3. die voraussichtliche Entwicklung mit ihren wesentlichen Chancen und Risiken von besonderer Bedeutung; zugrunde liegende Annahmen sind anzugeben.

## § 81

### Aufbewahrungsfristen

- (1) Die Bücher, die Unterlagen über die Inventur, die Jahresabschlüsse, die dazu ergangenen Anweisungen und Organisationsregelungen, die Buchungsbelege und die Unterlagen über den Zahlungsverkehr sowie die Eröffnungsbilanz sind sicher aufzubewahren.
- (2) <sup>1</sup>Die Haushaltspläne, die Jahresabschlüsse, die Sachbücher und die Eröffnungsbilanz sowie der Anhang zur Eröffnungsbilanz sind in ausgedruckter Form dauernd aufzubewahren. <sup>2</sup>Sonstige Bücher und die Belege sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren. <sup>3</sup>Die Fristen beginnen am 1. Januar des auf die Erstellung des Jahresabschlusses folgenden Haushaltsjahres.
- (3) Bei der Sicherung der Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen auf Datenträger oder Bildträger muss sichergestellt sein, dass der Inhalt der Daten- oder Bildträger mit den Originalen übereinstimmt, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar ist und jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist lesbar gemacht werden kann.
- (4) Andere rechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

## Abschnitt 8 Weitere Vorschriften und Schlussbestimmungen

### § 82

#### Kassenaufsicht, Kassenprüfungen

- (1) <sup>1</sup>Die Kassenaufsicht über die Finanzbuchhaltung dient der Sicherstellung einer ordnungsmäßigen Kassenführung. <sup>2</sup>Sie obliegt der für die Dienstaufsicht der Körperschaft zuständigen Stelle und kann auf eine Person delegiert werden, die sich nicht an Anordnungen oder Aufgaben der Finanzbuchhaltung beteiligen darf.
- (2) <sup>1</sup>Die ordnungsgemäße Buchführung wird sowohl durch regelmäßige als auch durch unvermutete Kassenprüfungen festgestellt. <sup>2</sup>Eine Kassenprüfung soll mindestens alle zwei Jahre durchgeführt werden.
- (3) Durch die Kassenprüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
1. der Bestand auf den Bank- und Geldanlagekonten des Umlaufvermögens sowie der Bestand an Zahlungsmitteln mit dem Ergebnis in den Büchern übereinstimmt,
  2. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
  3. die Finanzanlagebestände mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
  4. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
  5. die Vorschüsse und Verwahrungen rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
  6. im Übrigen die Aufgaben der Finanzbuchhaltung gemäß § 36 Satz 1 Nummer 1 ordnungsgemäß erledigt werden.
- (4) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

### § 83

#### Programme für automatisierte Datenverarbeitung

- (1) <sup>1</sup>Programme, bei denen die Belange des Finanzwesens berührt sind und die von kirchlichen Körperschaften eingesetzt werden, müssen freigegeben sein. <sup>2</sup>Über die Freigabe entscheidet das Landeskirchenamt.
- (2) <sup>1</sup>Für die Freigabe von Programmen ist Voraussetzung, dass sie den Anforderungen des Datenschutzes und den Bestimmungen des Finanzwesens genügen und prüfsicher sowie ausreichend dokumentiert sind. <sup>2</sup>Die Erfüllung dieser Voraussetzung ist durch ein qualifiziertes Testat zu belegen, welches die geltenden Vorschriften, insbesondere diejenigen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, berücksichtigt.
- (3) Die Programme sollen für den kirchlichen Bereich zugeschnitten sein und über Schnittstellen zu den bereits eingesetzten kirchlichen Programmen verfügen.

- (4) 1Der Einsatz einer jüngeren Programmversion muss dem Landeskirchenamt mitgeteilt werden. 2Das Gleiche gilt für Änderungen oder Ergänzungen des Programms. 3Stellt die jüngere Programmversion, die Änderung oder die Ergänzung eine wesentliche Erweiterung des ursprünglich freigegebenen Programms dar, so ist hierüber ein qualifiziertes Testat erforderlich. 4Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.
- (5) Über den Prüfungsumfang zur Erstellung des Testats nach Absatz 2 oder Absatz 4 entscheidet das Landeskirchenamt.
- (6) Die Freigabe von Programmen ist im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu geben.

## § 84

### Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieser Ordnung sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

1. **Abschreibungen:**  
Buchmäßige Abbildung der Wertminderung aufgrund der Nutzung der Vermögensgegenstände durch Zuführung der entsprechenden Haushaltsmittel zur Substanzerhaltungsrücklage.
2. **Aktiva:**  
Summe der Vermögensgegenstände, die auf der linken Seite der Bilanz aufgeführt werden und die Mittelverwendung nachweisen.
3. **Anhang:**  
Bestandteil des Jahresabschlusses, in den besondere Erläuterungen und zusätzliche Informationen zum besseren Verständnis des Jahresergebnisses aufzunehmen sind. Soweit die Erläuterungen zu komplex werden, sollen dem Anhang Anlagen beigelegt werden.
4. **Anlagevermögen:**  
Zum Anlagevermögen gehören alle Vermögensgegenstände, die dazu bestimmt sind, der kirchlichen Aufgabenerfüllung auf Dauer zu dienen.
5. **Anordnungen:**  
Förmliche Aufträge der den Haushalt bewirtschaftenden Bereiche an die Finanzbuchhaltung zur Ausführung des Haushaltes. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen.
6. **Anschaffungskosten:**  
Die Definition der Anschaffungskosten findet sich in § 52 Absatz 2; es wurden die handelsrechtlichen Bestimmungen übernommen. Dementsprechend sind Nebenkosten einzubeziehen und eventuelle Minderungen des Anschaffungspreises abzusetzen.

**7. Ausgaben:**

Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens (Geldvermögen = Zahlungsmittel + Forderungen – Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch nicht zahlungswirksame Mehrungen von Aktivpositionen (Nummern 0 bis 3 im Vermögenssachbuch) und nicht zahlungswirksame Minderungen von Passivpositionen (Nummern 4 bis 9 im Vermögenssachbuch). Gemeinsam mit den Einnahmen bilden sie die Haushaltsmittel.

**8. Außergerichtliches Mahnverfahren:**

Beschreibt das innerkirchliche Verfahren in Abgrenzung zum gerichtlichen Mahnverfahren.

**9. Außerplanmäßige Ausgaben:**

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

**10. Auszahlung:**

Abfluss von Zahlungsmitteln. Eine Auszahlung vermindert den Zahlungsmittelbestand in der Kasse bzw. auf den Bankkonten.

**11. Baumaßnahme:**

Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.

**12. Bilanz:**

Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.

**13. Bilanzergebnis:**

Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen, die verpflichtend aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften bzw. Gremienbeschlüssen resultieren. In die kirchliche Bilanz wird der in der Jahresrechnung ausgewiesene Überschuss oder Fehlbetrag als „Bilanzergebnis“ eingestellt.

**14. Controlling:**

Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen. Das Controlling soll beispielsweise das Einhalten von Budgetvorgaben dokumentieren. Bei einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit kommt die Dokumentation des Erreichens gesetzter

- Ziele hinzu. Die Begleitung der laufenden Haushaltsausführung wird als operatives, die zukunftsorientierte Auswertung, z. B. als Entscheidungsvorbereitung, wird als strategisches Controlling bezeichnet.
15. Daueranordnung:  
Anordnung für wiederkehrende Buchungen, die für ein oder mehrere Haushaltsjahre gilt.
  16. Debitor:  
Begriff im Rechnungswesen für die Schuldnerin bzw. den Schuldner von Forderungen.
  17. Deckungsfähigkeit:  
Minderausgaben bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.
  18. Einheitshaushalt:  
Alle Haushaltsstellen werden in einem Haushalt aufgestellt, eine Aufteilung der vermögenswirksamen und der nicht vermögenswirksamen Haushaltsstellen in Vermögens- und Verwaltungshaushalte, wie beispielsweise im kommunalen Bereich, ist nicht zulässig. Unabhängig davon können Teilhaushalte gebildet werden, die dann jedoch sowohl die vermögenswirksamen als auch die nicht vermögenswirksamen Haushaltsstellen eines Teilbereichs des Haushalts enthalten.
  19. Einnahmen:  
Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens (Geldvermögen = Zahlungsmittel + Forderungen – Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung alle nicht zahlungswirksamen Vermögensminderungen und Schuldenmehrungen“ durch die Wörter: „nicht zahlungswirksame Minderungen von Aktivpositionen (Nummern 0 bis 3 im Vermögenssachbuch) und nicht zahlungswirksamen Mehrungen von Passivpositionen (Nummern 4 bis 9 im Vermögenssachbuch). Gemeinsam mit den Ausgaben bilden sie die Haushaltsmittel.
  20. Einzahlungen:  
Zufluss von Zahlungsmitteln. Eine Einzahlung erhöht den Zahlungsmittelbestand in der Kasse bzw. auf den Bankkonten.
  21. Erfüllungsbetrag:  
Erfüllungsbetrag ist der Betrag, den die Schuldnerin oder der Schuldner zur Erfüllung der Verpflichtung aufbringen muss.
  22. Erlass:  
Verzicht auf eine Forderung gegenüber einer Schuldnerin bzw. einem Schuldner.

**23. Erweiterte Kameralistik:**

Prinzip der Verwaltungsbuchführung mit der grundsätzlichen Abbildung der Zahlungsströme auf der Basis einer Sollbuchführung, der Einbeziehung der Abbildung des weiteren Ressourcenverbrauchs (Sachanlagevermögen) und der Einbeziehung einer Kosten- und Leistungsrechnung.

**24. Fehlbetrag (Jahresabschluss):**

Soll-Fehlbetrag:

Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.

Ist-Fehlbetrag:

Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen.

**25. Finanzdeckung:**

Dieser Grundsatz beschreibt das Erfordernis, zur Deckung von bestimmten Passivposten (Rücklagen, finanzgedeckte Sonderposten, finanzierte Rückstellungen) Geldanlagen separat von weiteren Anlagen zu tätigen. Die Finanzdeckung dient der Sicherstellung der Liquidität für den Zeitpunkt, zu dem die Passivposten für die Finanzierung benötigt werden. Da die Verfügbarkeit der Geldanlagen im Vordergrund steht, sind diese im Umlaufvermögen abgebildet.

**26. Finanzmittel:**

Finanzmittel im Sinne dieser Rechtsverordnung sind Geldbestände auf den Bankkonten und Bargeldbestände, zuzüglich der Forderungen und abzüglich der Verbindlichkeiten.

**27. Finanzplanung:**

Aufgrund kirchengesetzlicher Vorschrift zu erstellende mehrjährige Planung des voraussichtlichen Ressourcenbedarfs und der Finanzierungsmöglichkeiten.

**28. Forderungen:**

In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft.

**29. Geschäftsvorfälle:**

Vorgänge des kirchlichen Handelns, die buchmäßig erfasst und dokumentiert werden müssen, weil sie Auswirkungen auf die Vermögenszusammensetzung der Körperschaft haben.

**30. Gliederung:**

Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den Grundlagen zur Haushaltssystematik.

31. Gruppierung:  
Darstellung der Haushaltsmittel nach Einnahme- und Ausgabearten entsprechend den Grundlagen zur Haushaltssystematik.
32. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:  
Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, der in der Regel auch Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit ist.
33. Handvorschüsse:  
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Mitarbeitenden zur Bestreitung von kleineren Ausgaben zugewiesen werden und die regelmäßig abgerechnet werden.
34. Haushaltskonsolidierung:  
Eine ggf. mehrjährige Maßnahme, die zu einem dauerhaften Haushaltsausgleich führt. Dabei sollen die in der Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen und die zwangsläufigen Ausgaben einschließlich der zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen und der für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel berücksichtigt werden.
35. Haushaltsmittel:  
Dazu gehören alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirklichkeit.
36. Haushaltsplan:  
Der Haushaltsplan ist Bestandteil des Haushalts und bezieht sich im Regelfall auf die gesamte Körperschaft. Er kann in Teilhaushaltspläne aufgeteilt werden (z. B. Kirchengemeinde, Kindergarten, Friedhof).
37. Haushaltsreste:  
Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden.
38. Haushaltssachbuch:  
Der Begriff des Haushaltssachbuchs wird verwendet, um den Haushaltsplan in Abrechnungsbereiche zu unterteilen.
39. Haushaltsstelle:  
Eine Haushaltsstelle umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer nach den Grundlagen zur Haushaltssystematik. Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden. Falls erforderlich ist die Sachbuchnummer voranzustellen.

## 40. Haushaltsvermerke:

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

## 41. Herstellungskosten:

Die Definition der Herstellungskosten findet sich in § 52 Absatz 3; es wurden die handelsrechtlichen Bestimmungen übernommen. Zu den Herstellungskosten gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten der Fertigung sowie angemessene Teile der Materialgemeinkosten, der Fertigungsgemeinkosten und des Werteverzehrs des Anlagevermögens, soweit dieser durch die Fertigung veranlasst ist. Bei der Berechnung der Herstellungskosten dürfen angemessene Teile der Kosten der allgemeinen Verwaltung sowie angemessene Ausgaben für soziale Einrichtungen der Körperschaft, für freiwillige soziale Leistungen und für die betriebliche Altersversorgung einbezogen werden, soweit diese auf den Zeitraum der Herstellung entfallen.

## 42. Immaterielle Vermögensgegenstände:

Nicht-physische Vermögenswerte im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft, die in der Bilanz abzubilden sind, beispielsweise bestimmte Lizenzen, Patente oder Urheberrechte. Werden diese gekauft, sind sie grundsätzlich mit den Anschaffungskosten aufzunehmen, selbst geschaffene Gegenstände sind dagegen nur unter besonderen Voraussetzungen aktivierbar.

## 43. Interne Belegnummern:

Belegnummern, die in der Buchhaltung vom automatisierten Datenverarbeitungsprogramm vergeben werden.

## 44. Investitionen:

Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern.

## 45. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:

Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen.

## 46. Kapitalgrundbestand:

Der Teil des Eigenkapitals, der nicht den Rücklagen zuzuordnen ist.

## 47. Kassenkredite:

Kurzfristige Darlehen zur Liquiditätsverstärkung im Rahmen des Haushaltsbeschlusses.

## 48. 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-Aus-



- gabereste). Kassenreste werden in das folgende Haushaltsjahr übernommen und sind in diesem abzuwickeln.
49. Kirchlicher Bereich:  
Der kirchliche Bereich in dieser Rechtsverordnung umfasst sowohl die verfasste Kirche als auch die Diakonie.
50. Korrekturposten für Wertschwankungen:  
Optionalen Posten auf der Passivseite, der an Stelle einer Reduzierung von Rücklagen, Sonderposten oder anderen Posten, die der Finanzdeckung unterliegen, in die Bilanz eingestellt werden kann.
51. Kosten:  
In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.
52. Kosten- und Leistungsrechnung:  
Teil des internen Rechnungswesens, in dem im Wesentlichen die Kosten und Erlöse verursachungsgerecht auf Kostenstellen verteilt und ggf. Kostenträgern zugeordnet werden.
53. Kreditor:  
Begriff im Rechnungswesen für die Gläubigerin bzw. den Gläubiger einer Verbindlichkeit.
54. Lebenspartnerschaft:  
Begriff des Lebenspartnerschaftsgesetzes (LPartG); die Rechtsfolgen sind denen der Ehe in bürgerlich-rechtlichen Angelegenheiten zum größten Teil nachgebildet.
55. Passiva:  
Bezeichnung für die rechte Seite der Bilanz, die mit der Summe des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden die Mittelherkunft nachweist.
56. Quittung:  
Schriftlicher Nachweis einer erhaltenen oder geleisteten Zahlung.
57. Rücklagen:  
Mittel, die verpflichtend oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke aus der laufenden Haushaltswirtschaft in das Vermögenssachbuch ausgesondert werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen. Die bilanzielle Darstellung erfolgt als Positionen des Eigenkapitals.

**58. Rückstellungen:**

Passivpositionen in der Bilanz, die hinsichtlich ihres Bestehens oder der Höhe ungewiss sind, aber mit hinreichend großer Wahrscheinlichkeit erwartet werden (ungewisse Verbindlichkeiten, zum Beispiel Pensions- und Clearingrückstellungen).

**59. Schulden:**

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten. Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde nach feststehen. Eine andere Bezeichnung für die Schulden ist im Rahmen der bilanziellen Darstellung Fremdkapital (s. a. Nummer 61 Sonderposten).

**60. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:**

Die aufgrund von Anordnungen in der Haushaltsrechnung erfassten Ausgaben bzw. Einnahmen.

**61. Sonderposten:**

Eingehende Zuwendungen, die an noch zu erfüllende Bedingungen geknüpft sind (z. B. zweckgebundene Spenden, Investitionszuschüsse). Sie werden als Passivposten zwischen Eigenkapital und Fremdkapital ausgewiesen.

**62. Sondervermögen:**

Vermögensteile, die der Erfüllung bestimmter Zwecke dienen, und abgesondert mit eigenem Haushalt getrennt verwaltet werden. Ihr Bestand ist im Jahresabschluss auszuweisen.

**63. Teilhaushaltspläne:**

Der Haushaltsplan bezieht sich im Regelfall auf die gesamte Körperschaft und kann bei Bedarf in Teilhaushaltspläne aufgeteilt werden (z. B. Kirchengemeinde, Kindergarten, Friedhof).

**64. Überplanmäßige Ausgaben:**

Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der zur Deckung verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.

**65. Überschuss:****1. Soll-Überschuss:**

Der Betrag, um den im Rahmen der Haushaltsrechnung unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.

**2. Ist-Überschuss:**

Der Betrag, um den im Rahmen des Kassenabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben.

66. Umlaufvermögen:  
Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.
67. Verbindlichkeit:  
Zahlungsverpflichtung der kirchlichen Körperschaft als Schuldnerin gegenüber einer Gläubigerin oder einem Gläubiger.
68. Verbundrechnung:  
Ein Buchungssystem der Kameralistik, das auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbindet und der buchhalterischen Realisierung des Ressourcenverbrauchskonzeptes dient.
69. Vermögen:  
Das Vermögen wird auf der linken Seite der Bilanz ausgewiesen (Aktiva) und gliedert sich in das Anlage- und das Umlaufvermögen.
70. Vermögensgegenstand:  
Einzelne bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.
71. Verwahrgelder:  
Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden, sie werden auch als durchlaufende Gelder bezeichnet und sind im Jahresabschluss als Verbindlichkeiten auszuweisen.
72. Vorbücher:  
Vorgelagerte automatisierte Verfahren, in denen Geschäftsvorfälle gesammelt werden können. Die Buchungen werden in einer Summe oder einzeln in das Hauptverfahren (Zeit- und Sachbuch) übertragen.
73. Vorräte:  
Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die zum Verbrauch, zur Verarbeitung oder zur Veräußerung bestimmt sind.
74. 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.
75. Zahlungsmittel:  
Geldbestände auf den Bankkonten, Schecks und Bargeldbestände

## 76. Ziele:

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

## 77. Zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit:

Gestaltung des Haushalts durch Festlegung von Zielen der kirchlichen Arbeit und Darstellung des zur Zielerreichung erforderlichen Ressourcenbedarfs.

## 78. Zuschreibung:

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz aufgrund von Wertaufholungen. Die Zuschreibung ist prinzipiell eine vollständige oder anteilige Umkehr einer vorherigen außerplanmäßigen Abschreibung. Sie ist daher nur möglich bis zur Höhe der fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten, die zum Zeitpunkt vor der außerplanmäßigen Abschreibung bilanziert waren, und unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die in der Zwischenzeit zu buchen gewesen wären.

## 79. Zuwendungen:

Oberbegriff für Zuweisungen und Zuschüsse:

## 1. Zuweisungen

Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.

## 2. Zuschüsse

Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

## 80. Zweckbindung von Einnahmen:

Die Frage, ob Spenden oder vergleichbare Einnahmen einer Zweckbindung (von Dritten) unterliegen, ist immer aus der Sicht der empfangenden (bilanzierenden) Einrichtung bzw. Körperschaft zu beurteilen. Geht beispielsweise eine Spende für „die Seniorenarbeit der Kirchengemeinde“ ein, so hätte diese Spende aus der Sicht des Teilbereichs Seniorenarbeit keine Zweckbindung, da sie allgemein für die eigene Arbeit eingesetzt werden könnte. Aus Sicht der (bilanzierenden) Kirchengemeinde darf die Spende jedoch nur in einem bestimmten Bereich (Seniorenarbeit) verwendet werden und hat somit – aus Sicht der Kirchengemeinde – sehr wohl eine Zweckbindung. Eine derartige Spende ist somit, da sie sich im Buchungskreislauf der Kirchengemeinde befindet, immer als zweckgebundene Spende anzusehen. Dies bedeutet, dass allgemeine Spenden, also z. B. „für die Arbeit der Kirchengemeinde“, nur auf der bilanzierenden Ebene (hier: der Kirchengemeinde selbst), erscheinen können.

**§ 85****Übergangsvorschriften**

(1) <sup>1</sup>In einer Übergangszeit, längstens bis zum Abschluss des Haushaltsjahres 2020, sind für die Körperschaften und Dienste und Werke nach § 1 dieser Verordnung mit Ausnahme der landeskirchlichen Ebene die nachfolgend aufgeführten Ausnahmen von einzelnen Vorschriften dieser Verordnung zulässig. <sup>2</sup>Die Haushaltsführung soll bis zu diesem Zeitpunkt schrittweise auf ein kaufmännisches Rechnungswesen umgestellt werden.

(2) <sup>1</sup>Soweit während dieser Umstellung der Haushalt oder Teilbereiche des Haushalts nach den Grundsätzen der erweiterten Kameralistik geführt werden, sind Ausnahmen von den Vorschriften des § 41 (Sollbuchführung), der §§ 49 bis 57 und §§ 60 bis 73 (Vermögen und Schulden außer Geldanlagen und Beteiligungen) zulässig. <sup>2</sup>Dies gilt in Bezug auf die Vermögensdarstellung ebenso wie für die Vorschriften der §§ 74 bis 79 (Jahresabschluss). <sup>3</sup>Bei den Ausnahmen sind die Vorschriften des vor dem 1. Januar 2014 geltenden Haushaltsrechts zu beachten.

(3) Soweit während dieser Umstellung Teilbereiche des Haushalts nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens geführt werden, sind die Vorschriften der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens zu beachten.

**§ 86****Inkrafttreten**

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

