

**Beschluss der Landessynode
der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck
vom 27. November 2008 in Hofgeismar**

**Kirchengesetz zur Einführung der Doppelten Buchführung in Konten
in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (DOPPIK-EG)**

Vom 27. November 2008

**Artikel 1
Einführungsbestimmungen**

**§ 1
Grundsätze**

(1) Die öffentlich-rechtlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck führen für ihr Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen die Doppelte Buchführung in Konten spätestens mit Wirkung für das Haushaltsjahr 2014 ein.

(2) Die Einführung erfolgt kirchenkreisweise. Über die Reihenfolge der Einführung entscheidet das Landeskirchenamt im Benehmen mit dem Kirchenkreisvorstand des jeweiligen Kirchenkreises. Kirchenkreise, die ein gemeinsames Kirchenkreisamt haben, sollen ihr Buchungswesen gleichzeitig umstellen. Die Umstellung erfolgt jeweils zum 1. Januar eines Kalenderjahres.

(3) Für öffentlich-rechtliche Körperschaften und deren rechtlich unselbständige Einrichtungen, die gesetzlich zur Anwendung bestimmter Buchungsregeln verpflichtet sind oder für die die Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens genehmigt ist, kann das Landeskirchenamt die Einführung abweichend von Absatz 2 regeln.

(4) Über die Anschaffung des in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck einheitlich einzusetzenden EDV-Programms für das Haushalts-, Kassen, und Rechnungswesen entscheidet das Landeskirchenamt. Die Kosten für Anschaffung und Einführung tragen das Landeskirchenamt und die Kirchenkreisämter gemeinsam.

**§ 2
Haushaltsrecht**

(1) Für kirchliche Körperschaften und deren rechtlich unselbständige Einrichtungen gilt ab dem Tag der Umstellung auf die Doppelte Buchführung in Konten an Stelle des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 11. Juli 1978 (KABl. S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 23. November 2005 (KABl. S. 218) das Vorläufige Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz für die Doppelte Buchführung in Konten gemäß Artikel 2 dieses Gesetzes.

(2) Die Überleitung auf das neue Buchführungssystem regelt das Landeskirchenamt durch eine Verordnung.

Artikel 2
Vorläufiges Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz
für die Doppelte Buchführung in Konten
(HKRG-DOPPIK)

Gesetzesübersicht

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

- § 1 Zweck des Haushalts
- § 2 Geltungsdauer
- § 3 Wirkungen des Haushalts
- § 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 5 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 6 Finanzplanung
- § 7 Grundlagen der Outputorientierung

Abschnitt II

Aufstellung des Haushalts

- § 8 Ausgleich des Haushalts
- § 9 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung
- § 10 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen
- § 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
- § 12 Deckungsfähigkeit
- § 13 Budgetierung
- § 14 Zweckbindung von Haushaltsmitteln
- § 15 Übertragbarkeit
- § 16 Sperrvermerk
- § 17 Kredite
- § 18 Innere Darlehen
- § 19 Bürgschaften
- § 20 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen
- § 21 Zuwendungen
- § 22 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel
- § 23 Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis
- § 24 Sondervermögen
- § 25 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung
- § 26 Zwangsetatisierung
- § 27 Nachtragshaushalt

Abschnitt III

Ausführung des Haushalts

- § 28 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- § 29 Verpflichtungen für Investitionen
- § 30 Vergabe von Aufträgen
- § 31 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel
- § 32 Sicherung des Haushaltsausgleichs
- § 33 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 34 Abgrenzung der Haushaltsjahre
- § 35 Stellenbewirtschaftung

- § 36 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- § 37 Nutzungen und Sachbezüge
- § 38 Vorschüsse, Verwahrgelder
- § 39 Kassenanordnungen

Abschnitt IV

Kassen- und Rechnungswesen

- § 40 Kassenführung
- § 41 Handvorschüsse, Zahlstellen
- § 42 Personal der Kasse
- § 43 Geschäftsverteilung der Kasse
- § 44 Verwaltung des Kassenbestandes
- § 45 Zahlungen
- § 46 Kassengeschäfte für Dritte
- § 47 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)
- § 48 Rechnungswesen
- § 49 Führung der Bücher
- § 50 Buchungen, Belegpflicht
- § 51 Zeitpunkt der Buchungen
- § 52 Tagesabschluss für Barkassen und Abgleich der Bankbestände
- § 53 Abschluss der Bücher
- § 54 Jahresabschluss
- § 55 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung
- § 56 Zwischenabschlüsse
- § 57 Bilanz
- § 58 Anhang
- § 59 Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten
- § 60 Aufbewahrungsfristen
- § 61 Dienstanweisung für die Kasse

Abschnitt V

Betriebliches Rechnungswesen

- § 62 Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens
- § 63 Wirtschaftsplan
- § 64 Jahresabschluss

Abschnitt VI

Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

- § 65 Vermögen
- § 66 Bewirtschaftung des Vermögens
- § 67 Inventur, Inventar
- § 68 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 69 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden
- § 70 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung
- § 71 Rücklagen
- § 72 Sonderposten
- § 73 Rückstellungen
- § 74 Rechnungsabgrenzung

- § 75 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)
- § 76 Abschreibungen, Zuschreibungen
- § 77 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

Abschnitt VII

Prüfung, Entlastung und Aufsicht

- § 78 Allgemeines
- § 79 Ziel und Inhalt der Prüfung
- § 80 Kassenprüfungen
- § 81 Rechnungsprüfungen
- § 82 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen
- § 83 Betriebswirtschaftliche Prüfungen
- § 84 Prüfungen bei Stellen nach § 21
- § 85 Entlastung
- § 86 Aufsicht

Abschnitt VIII

Schlussbestimmungen

- § 87 Begriffsbestimmungen
- § 88 Ausführungsbestimmungen

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

§ 1 Zweck des Haushalts

Der Haushalt ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

§ 2 Geltungsdauer

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

§ 3 Wirkungen des Haushalts

- (1) Der Haushalt verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) Haushaltsmittel im Sinne dieses Gesetzes sind alle Erträge und Aufwendungen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen zahlungswirksamen Zugänge und Abgänge.

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

§ 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

(2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

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

§ 5 Grundsatz der Gesamtdeckung

Im Ergebnishaushalt dienen alle Erträge als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen zweckgebundene Erträge (§ 14). Im Investitions- und Finanzierungshaushalt gilt dies für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel entsprechend.

§ 6 Finanzplanung

(1) Der Haushaltswirtschaft soll eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde liegen.

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

(3) Der Finanzplan ist anzupassen und fortzuführen.

§ 7 Grundlagen der Outputorientierung

(1) Grundlagen der Outputorientierung sind die zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit und die Darstellung des zur Erreichung der vorgegebenen Ziele erforderlichen Ressourcenbedarfs in Form eines Haushaltsbuchs. Innerhalb des Haushaltsbuchs erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit.

(2) Innerhalb der Untergliederungen des Haushaltsbuchs sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen. Dabei können die Gruppierungen gemäß § 9 Absatz 5 verdichtet werden.

(3) Für jede Untergliederung ist ein Teilabschluss zu bilden. Dabei sind die Haushaltsmittel nach der Haushaltssystematik, getrennt nach Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt zu ordnen.

Abschnitt II

Aufstellung des Haushalts

§ 8 Ausgleich des Haushalts

- (1) Der Haushalt ist in jedem Jahr im Ergebnishaushalt sowie im Investitions- und Finanzierungshaushalt auszugleichen. In diesem Rahmen ist auch die Liquidität sicherzustellen.
- (2) Der Ergebnishaushalt ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe des Gesamtbetrages der Aufwendungen erreicht oder übersteigt.
- (3) In der Planung ist ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung von Entnahmen aus Mitteln der Ausgleichsrücklage, aus freien Rücklagen oder durch außerordentliche Erträge ausgeglichen werden kann.
- (4) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt ist ausgeglichen, wenn die Summe der Zugänge der Summe der Abgänge für die Investitions- und Finanzierungstätigkeit entspricht. Dazu können Ertragsüberschüsse des Ergebnishaushalts genutzt werden.
- (5) Ein negatives Bilanzergebnis kann in der Planung zugelassen werden, wenn es auf einem unabweisbaren Zugang der Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft beruht.

§ 9 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

- (1) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Erträge und die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Haushaltsmittel enthalten.
- (2) Der Haushalt ist in einen Ergebnishaushalt sowie einen Investitions- und Finanzierungshaushalt zu trennen.
- (3) Der Haushalt ist nach Organisationseinheiten oder kirchlichen Handlungsfeldern zu gliedern und, soweit erforderlich, weiter zu untergliedern. Die Zuordnung der Aufwendungen und Erträge erfolgt entsprechend der Gliederungssystematik.
- (4) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind innerhalb der Organisationseinheiten oder Handlungsfelder nach Sachkonten des Kontenrahmens zu gruppieren.
- (5) Die Gliederung (Abs. 3) und die Sachkonten des Kontenrahmens (Abs. 4) richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

§ 10 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

- (1) Der Haushalt besteht aus
 - a) dem Haushaltsbuch oder Haushaltsplan mit der Summe aller Haushaltsmittel, getrennt nach Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt,

- b) dem Stellenplan, der die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält.

(2) Der Ergebnishaushalt umfasst alle Erträge und Aufwendungen. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind im Ergebnishaushalt nach dem Posten „Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag“ zu veranschlagen.

(3) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen erfolgsneutralen Haushaltsmittel.

(4) Aufbau und Darstellung von Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt richten sich nach dem Schema in den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

(5) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:

- a) die Bilanz zum letzten Stichtag,
- b) ein Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft und absehbaren künftigen Finanzierungslasten,
- c) ggf. Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresergebnisse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
- d) die aus den Ansätzen des Ergebnishaushalts sowie des Investitions- und Finanzierungshaushalts abzuleitende vereinfachte Kapitalflussrechnung.

(6) Dem Haushalt sollen ferner der Haushaltsquerschnitt und die mittelfristige Finanzplanung beigelegt werden.

§ 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

(2) Für denselben Zweck dürfen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushalt veranschlagt werden.

(3) Im Ergebnishaushalt sind die Erträge nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse des Jahresabschlusses für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Investitions- und Finanzierungshaushalt. Bei Maßnahmen, die sich auf mehrere Jahre erstrecken, sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

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

§ 12 Deckungsfähigkeit

Im Haushalt können Aufwendungen jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Gleiches gilt für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel.

§ 13 Budgetierung

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

(2) Die Haushaltsermächtigung soll die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gem. §§ 12, 14 und 15, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.

(3) Wird bei der Budgetierung von § 9 Abs. 3 abgewichen, ist der Haushalt in der Form des Haushaltsbuches aufzustellen. Für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts ist ein Buchungsplan aufzustellen. Inhalt und Aufbau hat den Bestimmungen des § 9 zu entsprechen.

(4) Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die von dem haushaltsbeschließenden Organ vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die bewirtschaftenden Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. Ein innerkirchliches Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der laufenden Haushaltsperiode gewährleisten.

§ 14 Zweckbindung von Haushaltsmitteln

(1) Erträge können im Ergebnishaushalt durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Erträge ergibt. Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwendet werden. Im Rahmen der Budgetierung nach § 13 kann die Zweckbindung auch auf Deckungskreise erstreckt werden.

(2) Mehraufwendungen nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 31 Abs. 1 findet insoweit keine Anwendung.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Vermögensmehrungen entsprechend.

§ 15 Übertragbarkeit

(1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Erträgen sind übertragbar.

(2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.

§ 16 Sperrvermerk

Aufwendungen und die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht realisiert werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen.

§ 17 Kredite

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

- a) zur Deckung von Haushaltsmitteln für Investitionen,
- b) zur Haushaltskonsolidierung,

- c) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit (Kassenkredite) aufgenommen werden dürfen.

(2) Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen nach Absatz 1 Buchstabe a) und b) dürfen nur insoweit in den Haushalt eingestellt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Erträge die zwangsläufigen Aufwendungen und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

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

(4) Die Zinsen sind im Ergebnishaushalt, die Tilgungsbeträge im Investitions- und Finanzierungshaushalt zu veranschlagen.

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

(6) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz oder der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.

(7) Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel der Betriebsmittelrücklage nicht ausreichen und Finanzmittel anderer Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

§ 18 Innere Darlehen

Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist; Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen.

§ 19 Bürgschaften

Im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen.

§ 20 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

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

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

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

§ 21 Zuwendungen

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur Kirche und nicht zu den kirchlichen Werken, Diensten und Einrichtungen im Sinne des Artikels 86 der Grundordnung gehören, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.

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

(3) Absatz 2 gilt auch für Zuwendungen an Stellen bei Trägern nach Artikel 87 Grundordnung in Verbindung mit §§ 4 und 19 Absatz 3 Satz 1 des Kirchengesetzes über die Diakonische Arbeit in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 24. November 2004 (KABl. S. 197).

§ 22 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

(1) Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

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

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

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

§ 23 Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis

(1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag des Jahresabschlusses ist im Vermögensgrundbestand als Bilanzergebnis auszuweisen und soll dem zuständigen Beschlussorgan zur Entscheidung über die Verwendung bzw. Deckung vorgelegt werden. Er ist spätestens in den Haushalt für

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

(2) Solange Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aufgrund unterfinanzierter Pflichtrücklagen oder Rückstellungen bestehen, soll ein finanzgedeckter Überschuss des Jahresabschlusses (Bilanzgewinn) bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung dafür verwendet werden.

§ 24 Sondervermögen

(1) Für selbst abschließende kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können gesonderte Haushalts- oder Wirtschaftspläne aufgestellt werden. Im Übrigen finden die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäße Anwendung.

(2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

§ 25 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Haushalt ist frühzeitig, nach Möglichkeit vor Beginn des Haushaltsjahres, aufzustellen und zu beschließen. Genehmigungsvorbehalte nach dem Vermögensaufsichtsgesetz bleiben unberührt.

(2) Der Haushaltsbeschluss der Kirchengemeinde ist nach Beschlussfassung mit Haushalt, Ortskirchensteuerbeschluss und Anlagen eine Woche lang zur Einsicht der Gemeindeglieder öffentlich auszulegen. Ort und Zeit sind vorher in einem Hauptgottesdienst oder in ortsüblicher Weise bekanntzugeben. Die genehmigten Ortskirchensteuerbeschlüsse sind gemäß der Kirchensteuerordnung in ortsüblicher Weise bekanntzumachen.

(3) Die Haushalte der Kirchenkreise sowie der Gesamt- und Zweckverbände, an denen ein Kirchenkreis beteiligt ist, einschließlich der Umlagebeschlüsse und der Anlagen werden dem Landeskirchenamt zur Prüfung vorgelegt. Gleiches gilt für Haushalte von Kirchengemeinden und Verbänden, die einem Kirchenkreis angeschlossen sind, der zugleich Aufgaben eines Gesamtverbandes wahrnimmt.

(4) Die Haushalte der Kirchengemeinden sowie der Gesamt- und Zweckverbände, soweit sie nicht unter Absatz 3 fallen, genehmigt der Kirchenkreisvorstand.

(5) Ortskirchensteuerbeschlüsse sind dem Landeskirchenamt vorzulegen, welches über die kirchenaufsichtliche Genehmigung entscheidet und gegebenenfalls die staatliche Genehmigung einholt. Wenn sich der Ortskirchensteuerbeschluss gegenüber dem Vorjahr nicht ändert, gilt die Genehmigung als erteilt.

(6) Im Übrigen ist das Landeskirchenamt berechtigt, in Einzelfällen oder zur Sicherung der Einheitlichkeit des Haushaltswesens der Landeskirche, Haushalte der Kirchengemeinden und der von ihnen gebildeten Gesamt- und Zweckverbände zur Prüfung anzufordern.

(7) Der von der Landessynode beschlossene Haushalt der Landeskirche ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

(8) Sollte der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen sein, so sind

1. nur die Haushaltsmittel verfügbar, die nötig sind, um

- a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
- b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,

2. die Erträge zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,

3. Aufnahmen von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig.

Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs.

§ 26 Zwangsetatisierung

Weigert sich ein Beschlussorgan, gesetzliche Leistungen in den Haushalt einzusetzen, so kann das Landeskirchenamt die Eintragung der Leistungen in den Haushalt bewirken und weiter erforderliche Anordnungen treffen.

§ 27 Nachtragshaushalt

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

(2) Ein Nachtragshaushalt soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass

- a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,
- b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einem erheblichen Umfang geleistet oder in Anspruch genommen werden müssen.

(3) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

(4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

Abschnitt III

Ausführung des Haushalts

§ 28 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

(1) Die Erträge sind vollständig zu erfassen und die Forderungen rechtzeitig einzuziehen. Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass

- a) die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden,
- b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

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

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

(5) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Aufwendungen und die aus Verbindlichkeiten resultierenden Auszahlungsverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.

§ 29 Verpflichtungen für Investitionen

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

§ 30 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) oder sonstige Vergabebedingungen anzuwenden, sofern das Landeskirchenamt keine Befreiung erteilt. Es erfolgt in der Regel eine beschränkte Ausschreibung.

§ 31 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

(1) Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf der Zustimmung des zuständigen Organs. Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden, wenn zugleich die Deckung sicher gestellt wird.

(2) Das Gleiche gilt für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Haushaltsmittel in Anspruch genommen werden müssen.

(3) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehraufwendungen mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff).

§ 32 Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) Durch Gegenüberstellung der Haushaltsmittel oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

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

§ 33 Sachliche und zeitliche Bindung

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

(2) Bei übertragbaren Haushaltsmitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Mitteln für Bau-

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

(3) Zweckgebundene Mittel (§ 14) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

§ 34 Abgrenzung der Haushaltsjahre

Haushaltsmittel sind bis zum Abschluss der Bücher für das Haushaltsjahr anzuordnen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

§ 35 Stellenbewirtschaftung

(1) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung nicht mehr besetzt werden.

(2) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

§ 36 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) Forderungen dürfen nur

- a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
- b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
- c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den Beschlussorganen der buchführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen schriftlich mitzuteilen.

(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 37 Nutzungen und Sachbezüge

Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

§ 38 Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Vorschüsse sind als Forderungen zu erfassen, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die endgültige Buchung im Haushalt aber noch nicht möglich ist.

(2) Verwahrgelder sind als Verbindlichkeiten zu erfassen, 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 Verbindlichkeiten auszuweisen.

§ 39 Kassenanordnungen

(1) Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Kassenanordnungen (Zahlungs- oder Buchungsanordnungen). Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen sollen beigelegt werden. Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein von dem zuständigen Organ freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

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

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

(4) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden.

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

(6) Weitere Bestimmungen über die Anordnungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Kassenanordnungen kann das Landeskirchenamt erlassen.

Abschnitt IV

Kassen- und Rechnungswesen

§ 40 Kassenführung

(1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht. Die Einrichtung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(3) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen. Kirchliche Kassen und Konten dürfen nicht von Pfarrerinnen/Pfarrern geführt werden.

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

(5) Die jeweilige kirchliche Kasse der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und der von diesen gebildeten Verbände wird grundsätzlich von dem Kirchenkreisamt des Kirchenkreises geführt, zu dem die jeweilige kirchliche Körperschaft gehört. In besonderen Fällen können Kassengeschäfte einer anderen kirchlichen Stelle übertragen werden.

(6) Die Rechte und Pflichten der Leitungsorgane bleiben unberührt.

(7) Die Errichtung und die Aufgaben der Kirchenkreisämter werden durch Kirchengesetz geregelt.

§ 41 Handvorschüsse, Zahlstellen

(1) Zur Leistung kleinerer Auszahlungen bestimmter Art können Handvorschüsse bewilligt werden. Sie sollen zeitnah abgerechnet werden.

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

§ 42 Personal der Kasse

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

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

§ 43 Geschäftsverteilung der Kasse

(1) Ist die Kasse mit mehreren Personen besetzt, so sollen Buchhaltung und Geldverwaltung von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.

(2) Die mit der Buchhaltung und die mit der Geldverwaltung betrauten Personen sollen sich regelmäßig nicht vertreten.

(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Landeskirchenamtes.

§ 44 Verwaltung des Kassenbestandes

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

(2) Das anordnende Organ hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einzahlungen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.

(3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit über den im Haushalt bewilligten Rahmen hinaus erforderlich, so ist das zuständige Organ rechtzeitig zu verständigen.

§ 45 Zahlungen

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

(2) Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Annahmeanordnung anzunehmen. Bei Geldeingängen ohne Annahmeanordnung ist diese sofort zu beantragen.

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

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

§ 46 Kassengeschäfte für Dritte

(1) Die Einheitskasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass die Kassengeschäfte in die Prüfung der Einheitskasse oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden.

(2) Die Übernahme bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamts.

§ 47 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

(1) Die Kasse hat über jede Zahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt oder geleistet wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen bzw. von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. Das anordnende Organ kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.

(2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen.

(3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf der Kassenanordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und über welchen Zahlweg der Betrag ausgezahlt worden ist.

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

§ 48 Rechnungswesen

(1) Das Rechnungswesen hat

- a) die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,

- b) die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
- c) die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

(2) Die kirchliche Körperschaft ist zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke verpflichtet Bücher zu führen, in denen

- a) alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Erträge und Aufwendungen und
- b) der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden im System der doppelten Buchführung aufgezeichnet werden.

(3) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einen Überblick über die Finanzvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

§ 49 Führung der Bücher

(1) Die Führung der Bücher obliegt dem zuständigen Kirchenkreisamt bzw. der Landeskirchenkasse. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

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

(3) Welche Bücher, außer Grund- und Hauptbuch, im Einzelnen zu führen sind und in welcher Form, regelt das Landeskirchenamt.

(4) Die Bücher sind so zu führen, dass

- a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
- b) Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
- c) die Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,
- d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

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

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

§ 50 Buchungen, Belegpflicht

(1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind.

(2) Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. Anstelle des Ausdrucks kann das Landeskirchenamt eine geeignete Art der Speicherung der Daten zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen und organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

(3) Die Buchungen erfolgen auf der Grundlage eines einheitlichen Kontenrahmens. Sie sind zu belegen. Das Landeskirchenamt legt den Kontenrahmen verbindlich fest und regelt die Ordnung nach der die Belege abzulegen sind.

§ 51 Zeitpunkt der Buchungen

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

(2) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

§ 52 Tagesabschluss für Barkassen und Abgleich der Bankbestände

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

(2) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. Er ist zunächst als sonstige Forderung zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag als Aufwand in den Ergebnishaushalt zu übernehmen.

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

§ 53 Abschluss der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Nach Ablauf des Haushaltsjahres dürfen nur noch zahlungsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

§ 54 Jahresabschluss

(1) Der Jahresabschluss umfasst die Ergebnisrechnung, die Investitions- und Finanzierungsrechnung, die Kapitalflussrechnung und die Bilanz mit Anhang. Der Jahresabschluss soll ein

zutreffendes Bild der Haushaltsausführung und ihrer Auswirkungen auf das Vermögen, die Schulden und die Finanzsituation der kirchlichen Körperschaft vermitteln. Er ist dem zuständigen Organ bis zum 31. Oktober des Folgejahres vorzulegen.

(2) Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel des Ergebnishaushalts sowie des Investitions- und Finanzierungshaushalts nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind gegebenenfalls zu berücksichtigen.

(3) Für die Aufstellung der Ergebnisrechnung und der Bilanz ist die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. Weitere Untergliederungen sind mit Genehmigung des Landeskirchenamtes zulässig. Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Ergebnisrechnungen, Investitions- und Finanzierungsrechnungen und Bilanzen ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. Die Abweichungen sind zu erläutern.

(4) Als Anlagen sind dem Jahresabschluss insbesondere beizufügen:

- Hauptbücher und Vorbücher,
- Belege,
- Nachweis über die Bürgschaften,
- Anlagenspiegel,
- Übersichten der Forderungen und Verbindlichkeiten,
- Übersicht über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz mit Erläuterungen.

§ 55 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung

(1) Der Ergebnishaushalt wird mit der Ergebnisrechnung abgeschlossen. In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenüberzustellen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind in der Ergebnisrechnung nach dem Posten "Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag" nachzuweisen. Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) Die Ergebnisrechnung ist in Staffelform aufzustellen. Ihre Darstellung richtet sich nach dem Schema in den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

(3) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt wird mit der Investitions- und Finanzierungsrechnung abgeschlossen. In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Zu- und Abgänge der mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Haushaltsmittel zu erfassen. Zu- und Abgänge dürfen nur innerhalb desselben Sachkontos miteinander verrechnet werden.

(4) Den in der Ergebnisrechnung sowie der Investitions- und Finanzierungsrechnung nachzuweisenden Ist-Ergebnissen des Haushaltsvollzugs sind die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen und ein Plan-/Ist-Vergleich anzufügen.

(5) Die Ergebnisrechnung sowie die Investitions- und Finanzierungsrechnung bilden die Grundlage für die Aufstellung der Bilanz.

§ 56 Zwischenabschlüsse

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

§ 57 Bilanz

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

(2) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.

(3) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Abschnitts VI.

§ 58 Anhang

Im Anhang sind anzugeben:

- a) die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- b) Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
- c) Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften.

§ 59 Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten

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

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

§ 60 Aufbewahrungsfristen

(1) Haushalte, Jahresabschlüsse sowie Grund- und Hauptbücher sind dauernd, sonstige Bücher und die Belege mindestens sechs Jahre aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

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

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

§ 61 Dienstanweisung für die Kasse

Weitere Bestimmungen zu Kasse und Geldverwaltung sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

Abschnitt V

Betriebliches Rechnungswesen

§ 62 Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens

(1) Kirchliche Körperschaften können bei ihren rechtlich unselbständigen Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung ausrichten, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist. Die Einführung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(2) Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden. Dies gilt auch bei kirchlichen Körperschaften, für die die Anwendung der kaufmännischen Buchführung gesetzlich vorgeschrieben ist.

(3) Sofern kirchliche Körperschaften die kaufmännische Buchführung anwenden, ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik bereitgestellt werden können.

§ 63 Wirtschaftsplan

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

(2) Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben. Ihm ist eine outputorientierte Darstellung der inhaltlichen kirchlichen Arbeit beizufügen.

(3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

§ 64 Jahresabschluss

(1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen.

(2) Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über die Abweichungen zum Wirtschaftsplan beizufügen, wesentliche Abweichungen sind zu erläutern.

Abschnitt VI

Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

§ 65 Vermögen

(1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft. Es gliedert sich in Kirchenvermögen, Pfarreivermögen und sonstiges Zweckvermögen. Das Kirchenvermögen, dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen, das Pfarreivermögen der Pfarrbesoldung und –versorgung, die sonstigen Zweckvermögen den Zwecken, denen sie gewidmet sind.

(2) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(3) Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch muss erwirtschaftet werden.

(4) Minderungen des Vermögens kommen nur zur Erfüllung unabweisbarer rechtlicher Verpflichtungen in Betracht. Es darf nur zu seinem realen Wert veräußert werden. Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden.

§ 66 Bewirtschaftung des Vermögens

Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens gemäß § 65 Abs. 3 umfasst insbesondere

1. Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
2. Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.
3. Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.
4. Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der oder des Zuwendenden.
5. Für Stiftungen gilt Nr. 4 entsprechend. Soweit kirchliches oder staatliches Stiftungsrecht dem nicht entgegensteht, ist eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.
6. Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, und Finanzanlagen zur Deckung der Rücklagen und finanzierten

Rückstellungen sind sicher und ertragbringend anzulegen. Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

§ 67 Inventur, Inventar

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

(2) Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden bilanziell nicht erfasst. Gemäß den steuerrechtlichen Regelungen und Wertgrenzen kann ein Sammelposten gebildet werden.

(3) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für die kirchliche Körperschaft von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleich bleibenden Menge und einem gleich bleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt. Die körperliche Bestandsaufnahme ist in der Regel alle vier Jahre durchzuführen.

(4) Sofern Vorräte bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

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

§ 68 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
3. Es ist wirklichkeitsgetreu zu bewerten.
4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

§ 69 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

- (1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten zugrunde zu legen.
- (2) Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei den Finanzanlagen die Summe der Marktwerte die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert und auf der Passivseite in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. Rententpapiere sind mit dem Nominalwert sowie reine Rentenfonds mit dem Anschaffungswert anzusetzen. Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderungen jährlich wieder zu erhöhen. Wenn eine nachhaltige Wertminderung eintritt, muss auf den niedrigeren Wert abgeschrieben werden.
- (3) Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und uneinbringliche abzuschreiben. Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.
- (4) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensionsverpflichtungen sind nach dem Anwartschaftsbarwertverfahren zu ermitteln.
- (5) Die Schulden sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

§ 70 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung

- (1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz gemäß § 57 nachzuweisen.
- (2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, der Vermögensgrundbestand, die Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sowie aus nicht finanzierten Rückstellungen sind als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock negativ auf der Passivseite auszuweisen. Sie dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind insbesondere aus Einnahmeüberschüssen der nächsten Jahre auszugleichen.
- (3) Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, dauernd der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft zu dienen.
- (4) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- (5) Für immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben wurden, darf ein Aktivposten nicht angesetzt werden.

§ 71 Rücklagen

- (1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):
- eine Betriebsmittelrücklage,
 - eine Substanzerhaltungsrücklage sowie
 - im Bedarfsfall eine Bürgschaftssicherungs- und eine Tilgungsrücklage.

(2) Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. Sie ist bis zu einem Sechstel, mindestens zu einem Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens (des Ergebnishaushaltes) der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. Wird die Rücklage in Anspruch genommen soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

(3) Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden.

(4) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln. Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos anzusammeln.

(5) Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltserträgen soll eine Ausgleichsrücklage in angemessener Höhe gebildet werden.

(6) Darüber hinaus können für von dem zuständigen Beschlussorgan zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden (insbesondere Budgetrücklagen).

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

(8) 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.

§ 72 Sonderposten

(1) Unter den Sonderposten sind Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, noch nicht verwendete Spenden, Vermächnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, sowie die Lasten aus unterbliebener Instandhaltung bzw. nicht erwirtschafteten Abschreibungen nachzuweisen. In Höhe der Lasten aus unterbliebener Instandhaltung bzw. nicht erwirtschafteten Abschreibungen sollen entsprechende »Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft« als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock ausgewiesen werden.

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

§ 73 Rückstellungen

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

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

(3) In Höhe der nicht finanzierten Rückstellungen sollen entsprechende »Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft« als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock ausgewiesen werden.

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

§ 74 Rechnungsabgrenzung

Fällt die wirtschaftliche Zurechnung des Aufwands oder Ertrags für bereits erhaltene oder geleistete Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung). Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann darauf verzichtet werden.

§ 75 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

(1) Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 67 bis 73 entsprechend anzuwenden.

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

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

(4) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital anzusetzen.

(5) Wenn sich bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, können kirchliche Körperschaften auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen einen Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung in Höhe dieses Fehlbetrages einstellen. Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundstock erhöht werden. Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum aufwandswirksam aufzulösen. § 70 Abs. 2 Satz 2 findet im Falle der Aktivierung dieses Ausgleichspostens keine Anwendung.

(6) Werden Rückstellungen in der Eröffnungsbilanz gebildet, so kann zur Wahrung des steuerlichen Aufwandes in Höhe des Betrags dieser Rückstellungen auf der Aktivseite ein Sonderverlustkonto aus Rückstellungsbildung sowie eine Sonderrücklage analog § 17 Abs. 4 des Gesetzes über die Eröffnungsbilanz in Deutscher Mark und die Kapitalneufestsetzung (DMBiG, BGBl. I 2006 S. 2553) gesondert ausgewiesen werden.

§ 76 Abschreibungen, Zuschreibungen

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

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

(3) Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern gelten die jeweiligen steuerrechtlichen Wertgrenzen und Regelungen entsprechend.

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

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

§ 77 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

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

- a) für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
- b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
- c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
- d) gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

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

Abschnitt VII

Prüfung, Entlastung und Aufsicht

§ 78 Allgemeines

(1) Für die Prüfungen im Rahmen dieses Gesetzes und der Vermögensverwaltung ist unbeschadet von § 5 des Kirchengesetzes über das Rechnungsprüfungsamt (RPA-G) das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirchen von Kurhessen–Waldeck zuständig.

(2) Stellung, Aufgaben und Organisation des Rechnungsprüfungsamtes sind im RPA-G geregelt.

§ 79 Ziel und Inhalt der Prüfung

(1) Ziel der Prüfung ist, die kirchenleitenden Organe bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen und wirtschaftliches Denken sowie verantwortliches Handeln im Umgang mit den der Kirche anvertrauten Mitteln zu fördern.

(2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung,

- a) ob die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden,
- b) ob die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

§ 80 Kassenprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unvermutet durchgeführt werden kann.

(2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob

- a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Grundbüchern übereinstimmt,
- b) die Eintragungen in den Hauptbüchern denen in den Grundbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,
- c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,
- d) die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
- e) die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
- f) die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
- g) im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

§ 81 Rechnungsprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.

(2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob

- a) beim Vollzug des Haushalts und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
- b) die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
- c) die Forderungen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Verbindlichkeiten ordnungsgemäß geleistet worden sind,
- d) der Haushalt eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
- e) die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und
- f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.

(3) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten.

§ 82 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

(1) Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

(2) Die Prüfung erstreckt sich auf Fragen der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.

§ 83 Betriebswirtschaftliche Prüfungen

(1) Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach Abschnitt V und § 77 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie beziehen sich insbesondere auf

- a) die Vermögenslage,
- b) die Ertragslage,
- c) die Wirtschaftlichkeit und
- d) Prüfungen nach § 82.

(2) § 81 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 84 Prüfungen bei Stellen nach § 21

Bei Zuwendungen an Stellen nach § 21 kann die zuständige Prüfungsstelle prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

§ 85 Entlastung

(1) Das die Entlastung erteilende Organ nimmt unbeschadet der Prüfungen nach den §§ 78 - 81 die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung wahr. Das Nähere regelt das Landeskirchenamt gemäß § 88.

(2) Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so ist auf ihren Vorschlag die Entlastung den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(3) Die Kirchengemeinden haben im Anschluss an die Entlastung den Jahresabschluss ohne Belege und personenbezogene Daten eine Woche lang öffentlich auszulegen. Ort und Zeit sind in dem Hauptgottesdienst oder in der ortsüblichen Weise eine Woche vor der Auslegung bekanntzumachen.

§ 86 Aufsicht

(1) Der Kirchenkreisvorstand führt die Aufsicht über das Haushalts- und Kassenwesen der Kirchengemeinden und der von diesen gebildeten Verbänden.

(2) Das Landeskirchenamt führt die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, kirchlichen Verbände und Stiftungen.

Abschnitt VIII

Schlussbestimmungen

§ 87 Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieses Gesetzes sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen.

1. **Abschnitt:**
Untergliederung eines Einzelplanes.
2. **Abschreibung:**
Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs, z. B. durch Zuführung der entsprechenden Haushaltsmittel zur Substanzerhaltungsrücklage.
3. **Aktiva:**
Summe der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, ggf. Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist.
4. **Anhang:**
Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.
5. **Anlagevermögen:**
Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen.
6. **Anschaffungskosten:**
Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.
7. **Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft:**
Korrekturposten zum Vermögensgrundstock als Gegenposition zur Summe aller unterbliebenen Instandhaltungen, der nicht erwirtschafteten Abschreibungen und der nicht finanzierten Rückstellungen, die jeweils noch über den Haushalt zu finanzieren sind. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind insbesondere aus Einnahmeüberschüssen der nächsten Jahre auszugleichen.
8. **Aufwendungen:**
Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.
9. **Außerplanmäßige Haushaltsmittel:**
Ausgaben, für deren Zweck im Haushalt keine Mittel veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.

10. **Auszahlungen:**
Abfluss von Bar- und Buchgeld.
11. **Baumaßnahmen:**
Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.
12. **Bausteine kirchlicher Arbeit:**
Synonym zu Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit.
13. **Belege:**
Unterlagen, die Buchungen begründen.
14. **Bilanz:**
Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.
15. **Bilanzergebnis:**
Der ergebniswirksame Teil der kirchlichen Haushaltsplanung und –ausführung umfasst regelmäßig die Bewirtschaftung von Rücklagen für nicht investive Zwecke. Minderungen von Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft, ein Abbau von Gewinn- oder Verlustvorträgen oder eine Zuführung zum Investitions- und Finanzierungshaushalt können enthalten sein. Die sich aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften und/oder Gremienbeschlüssen ergebenden Einstellungen in Rücklagen und/oder Sonderposten stellen bilanztechnisch Ergebnisverwendungen dar. Sie sind daher nach der Ermittlung des Jahresergebnisses auszuweisen und führen so zum Bilanzergebnis. Die Ermittlung des Bilanzergebnisses richtet sich nach dem Schema in den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
16. **Buchungsplan:**
Ordnung der Haushaltsmittel nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Bewirtschaftung und den kassemäßigen Vollzug des Haushalts, wenn dieser in Form des Haushaltsbuchs aufgestellt wird.
17. **Budgetierung:**
Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget, zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit. Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.
18. **Budgetrücklage:**
Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung des zuständigen Organs zur Verfügung stehen.
19. **Controlling:**
Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.

20. **Darlehen:**
Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung aufgenommene Kapital.
21. **Daueranordnung:**
Kassenanordnung für wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.
22. **Deckungsfähigkeit:**
- a) echte Deckungsfähigkeit,
Minderaufwendungen bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet, werden.
 - b) unechte Deckungsfähigkeit
Mehrerträge bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden. Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Investitions- und Finanzierungshaushaltes.
23. **Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):**
Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt.
24. **Doppik:**
An den kirchlichen Bedarf angepasstes Rechnungswesen auf der Grundlage der doppelten Buchführung.
25. **Einheitskasse:**
Die Kasse, bei der alle Einzahlungen und Auszahlungen zusammengefasst werden.
26. **Einzahlungen:**
Zufluss von Bar- und Buchgeld.
27. **Einzelanordnung:**
Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. Dasselbe gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen.
28. **Einzelplan:**
Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
29. **Ergebnishaushalt, Ergebnisrechnung:**
Teil des Haushalts bzw. des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge. Deren Aufbau und Darstellung richten sich nach dem Schema in den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
30. **Erläss:**
Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

31. **Erträge:**
Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.
32. **Fehlbetrag (Jahresabschluss):**
Der Betrag, um den die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen höher sind als die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen.
33. **Finanzdeckung (Grundsatz):**
Erforderliche Finanzanlagen, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören z. B. Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile.
34. **Forderungen:**
In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte.
35. **Gesamtplan:**
Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushalts.
36. **Gliederung:**
Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
37. **Grundbuch:**
Dient der vollständigen Erfassung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Ordnung. In der doppelten Finanzsoftware übernimmt im allgemeinen das Journal die Funktion des Grundbuches; es ist gleichzeitig die Buchungsanweisung für die Übertragung der Buchungen aus dem Grundbuch in das Hauptbuch.
38. **Gruppierung:**
Darstellung der Haushaltsmittel nach Sachkonten des Kontenrahmens entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
39. **Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:**
Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit; diese kann alternativ auch nach Organisationseinheiten erfolgen. Synonym zu den Bausteinen kirchlicher Arbeit.
40. **Handvorschüsse (Eiserne Vorschüsse):**
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.
41. **Hauptbuch:**
Dient der Darstellung der im Grundbuch erfassten Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung. Das Hauptbuch wird auch als Kontenblätter bezeichnet.
42. **Haushalt:**
Der Haushalt bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan als Plan verabschiedet. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

Wird der Haushalt nach den Grundsätzen der Outputorientierung aufgestellt, erhält er die Form des Haushaltsbuchs, im anderen Fall die des Haushaltsplans.

43. Haushaltsbuch:

Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit. Innerhalb der Untergliederungen sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen.

44. Haushaltsmittel:

Dazu gehören alle Erträge und Aufwendungen, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Zugänge und Abgänge.

45. Haushaltsquerschnitt:

Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Kontenklassen sowie ggf. weiteren Untergliederungen.

46. Haushaltsreste:

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

47. Haushaltsstelle:

Eine Haushaltsstelle umfasst mindestens das Sachkonto nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Die Haushaltsstelle kann im erforderlichen Umfang erweitert werden.

48. Haushaltsvermerke:

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

49. Haushaltsvorgriffe:

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

50. Herstellungskosten:

Sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

51. Innere Darlehen:

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

52. Innere Verrechnungen:

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

53. Investitionen:

Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.

54. Investitions- und Finanzierungshaushalt, Investitions- und Finanzierungsrechnung:

Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis von bestimmten erfolgsneutralen Bilanzveränderungen bzw. Nachweis der Investitions- und Finanzierungstätigkeit im Rahmen des Jahresabschlusses. Aufbau und Darstellung des Investitions- und Finanzierungshaushaltes und der Investitions- und Finanzierungsrechnung richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

55. Kapitalflussrechnung:

Die Kapitalflussrechnung orientiert sich an dem Deutschen Rechnungslegungsstandard (DRS) Nr. 2 und soll durch die Darstellung der Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände Auskunft über die strukturelle Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft geben. Sie differenziert sich in drei Stufen. Der Zahlungsmittelfluss aus gewöhnlicher Geschäftstätigkeit wird indirekt und der aus der Investitions- und Finanzierungstätigkeit wird in der direkten Methode entwickelt. In der Planung kann die Kapitalflussrechnung als Anlage zum Haushalt vereinfacht dargestellt werden. Aufbau und Darstellung der Kapitalflussrechnung richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

56. Kassenanordnungen:

Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die buchführende Stelle zur Ausführung des Haushalts.

57. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

58. Kontenrahmen:

Der nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Sachkonten vorgegebene Mindestkontenplan.

59. Kosten:

In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.

60. Kosten- und Leistungsrechnung:

Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.

61. Kredite:

Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.

62. Leistungen:

In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.

63. Nachtragshaushalt:

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

64. Nebenrechnung:

Nebenrechnungen sind alle außerhalb des Haushalts geführten Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Investitions- und Baurechnungen). Es ist si-

cherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; z. B. sind Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsmittel durch den Haushalt zu buchen.

65. Niederschlagung:

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

66. Passiva:

Summe des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist.

67. Ressourcen:

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

68. Ressourceneinsatz:

Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.

69. Ressourcenverbrauchskonzept:

Dem doppischen System immanentes Konzept der vollständigen Darstellung des zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderlichen Ressourceneinsatzes.

70. Rücklagen:

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

71. Rückstellungen (finanziert und nicht finanziert):

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

72. Sammelanordnung:

Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

73. Schulden:

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten. Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen.

74. Sonderhaushalt:

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

75. Sonderkassen:

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

76. Sondervermögen:

Vermögensteile im Sinne von selbst abschließenden Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind.

77. Stundung:

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

78. Tilgung von Darlehen:

a) Ordentliche Tilgung:

Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe.

b) Außerordentliche Tilgung:

Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung sowie Umschuldung.

79. Treuhandvermögen:

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

80. Überplanmäßige Haushaltsmittel:

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

81. Überschuss:

Der Betrag, um den im Rahmen des Jahresabschlusses die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen höher sind als die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen.

82. Umlaufvermögen:

Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.

83. Unterabschnitt:

Untergliederung eines Abschnittes.

84. Verfügungsmittel:

Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.

85. Vermögen:

Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen.

86. Vermögensgegenstand:

Einzel bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.

87. Vermögensgrundbestand:

Der Vermögensgrundbestand entspricht zusammen mit den Rücklagen im Wesentlichen dem Eigenkapital der HGB-Bilanzgliederung und ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Sonderposten und Schulden.

88. Vermögensgrundstock:

Vermögensgrundbestand ohne Korrekturposten zum Vermögensgrundstock, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis.

89. Verstärkungsmittel:

Siehe Deckungsreserve.

90. Verwahrgelder:

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

91. Vorbücher:

Bücher (z. B. Hebelisten), in denen zur Entlastung für Grund- und Hauptbuch Haushaltsmittel gesammelt werden können. Die Salden werden in einer Summe in das Grund- und Hauptbuch übertragen.

92. Vorräte:

Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den »Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen« oder den »Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen« zugeordnet werden.

93. Vorschüsse:

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

94. Wirtschaftsplan:

Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.

95. Zahlstellen:

Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.

96. Ziele:

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

97. Zuschreibung:

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Aufgrund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich, aufgrund von Investitionen auch darüber hinaus.

98. Zuwendungen:

a) Zuweisungen
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.

b) Zuschüsse
Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

99. Zweckvermögen:

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

§ 88 Ausführungsbestimmungen

- (1) Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zu erlassen.
- (2) Mit Wirkung bis längstens 31. Dezember 2016 kann das Landeskirchenamt in den Ausführungsbestimmungen auch Regelungen erlassen, die zur Vereinfachung des Buchungs- oder Verwaltungsverfahrens vom Gesetz abweichen.

Artikel 3 Schlussbestimmungen

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

**Die Präses der Landessynode
der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck**

Kirchenrätin Ute Heinemann