

# Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung (WiVO)

Vom 14. September 2018

(KABL. S. 232)

geändert durch Verordnung vom 3. März 2023 (KABL. S. 85)

## Inhaltsverzeichnis

	Präambel		§ 23 Vergabe von Aufträgen
§ 1	Geltungsbereich	§ 24	Rechtsgeschäfte
§ 2	Richtlinien	§ 25	Vermeidung von Interessenkonflikten
		§ 26	Rechtsstreitigkeiten
		§ 27	Versicherungsschutz
		§ 28	Aufbewahrung von Schriftstücken
	<b>Erster Teil:</b>		
	<b>Leitung und Aufsicht</b>		
	<b>Erster Abschnitt:</b>		
	<b>Leitung von kirchlichen Körperschaften</b>		<b>Dritter Teil:</b>
			<b>Allgemeine Bewirtschaftungsgrundsätze</b>
§ 3	Verantwortung der Leitungsorgane		<b>Erster Abschnitt:</b>
§ 4	Beschlüsse des Leitungsorgans, Satzungen		<b>Grundsätze wirtschaftlichen Handelns</b>
§ 5	Mitglieder von Leitungsorganen, beruflich Mitarbeitende, Haftung	§ 29	Ergebnisorientierte Steuerung und Zielorientierung
§ 6	Kirchmeisterinnen und Kirchmeister, Besondere Beauftragte	§ 30	Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
§ 7	Ausschüsse	§ 31	Vermögen
		§ 32	Eigenkapitalerhalt
	<b>Zweiter Abschnitt:</b>		<b>Zweiter Abschnitt:</b>
	<b>Sicherstellung recht- und zweckmäßigen Handelns</b>		<b>Organisationsformen</b>
§ 8	Sicherstellung recht- und zweckmäßigen Handelns	§ 33	Kirchliche Eigenbetriebe
§ 9	Risikomanagement, Internes Kontrollsystem	§ 34	Privatrechtliche Beteiligungen und Mitgliedschaften
§ 10	Beratung	§ 35	Stiftungen
§ 11	Aufsicht		<b>Dritter Abschnitt:</b>
§ 12	Aufsichtsorgane		<b>Spezielle Bewirtschaftungsvorschriften</b>
§ 13	Aufsicht der Landeskirche	§ 36	Patronatsklärungen und Bürgschaften
§ 14	Aufsicht durch Organe des Kirchenkreises	§ 37	Gewährung von Darlehen
		§ 38	Übertragung kirchlichen Vermögens, Outsourcing
	<b>Dritter Abschnitt:</b>	§ 39	Aufnahme von Darlehen
	<b>Aufsichtsinstrumente</b>	§ 40	Zuwendungen
§ 15	Aufsichtsinstrumente	§ 41	Friedhöfe
§ 16	Unterrichtung, Dienstweg	§ 42	Sonder- und Treuhandvermögen
§ 17	Genehmigungen	§ 43	Schenkungen, Sammlungen, Kollekten
§ 18	Anzeige	§ 44	Gebühren
§ 19	Beanstandung		
§ 20	Anordnung		<b>Vierter Teil:</b>
§ 21	Aufhebung von Beschlüssen		<b>Immobilienbewirtschaftung</b>
§ 22	Ersatzvornahme	§ 45	Bewirtschaftung der Grundstücke
		§ 46	Grundstücksgeschäfte
	<b>Zweiter Teil:</b>	§ 47	Grundsätze der Bewirtschaftung von Gebäuden
	<b>Allgemeine Verwaltungsvorschriften</b>		

§ 48	Mietverträge, Nutzungsvereinbarungen	§ 81	Verabschiedung des Haushalts und vorläufige Haushaltsführung
§ 49	Betreiberpflichten	§ 82	Genehmigungsvorbehalt bei Haushalten
§ 50	Baubeguhungen	§ 83	Haushaltsausführung
§ 51	Bauberatung	§ 84	Planüberschreitungen
§ 52	Genehmigungspflichtige Baumaßnahmen	§ 85	Nachtragshaushalt
§ 53	Baudurchführung		
§ 54	Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume		
§ 55	Natur-, Kunst- und Baudenkmäler, Gegenstände von besonderem Wert		
§ 56	Orgeln und Glocken		
	<b>Fünfter Teil:</b>		
	<b>Rechnungswesen</b>		
	<b>Erster Abschnitt:</b>		
	<b>Grundsätze des Rechnungswesens</b>		
§ 57	Aufgaben des Rechnungswesens	§ 86	Organisation
§ 58	Grundprinzipien des Rechnungswesens	§ 87	Sicherheit, Geschäftsordnung für die Finanzbuchhaltung
§ 59	Risikoklassen	§ 88	Kassengemeinschaften
§ 60	Berichtswesen	§ 89	Verwaltung der Finanzmittel
§ 61	Einheitliches Datenverarbeitungssystem für das Rechnungswesen	§ 90	Abschluss der Bar- und Bankbestände
		§ 91	Führung der Bücher
		§ 92	Buchungen und Belegpflicht
		§ 93	Zeitpunkt der Buchungen
		§ 94	Abschluss der Bücher
			<b>3.2 Jahresabschluss</b>
		§ 95	Bestandteile des Jahresabschlusses
		§ 96	Ergebnisrechnung
		§ 97	Bilanz
		§ 98	Anhang
		§ 99	Anlagen zum Anhang
		§ 100	Inhalt des Lageberichts
§ 62	Kosten- und Leistungsrechnung	§ 101	Kapitalflussrechnung
		§ 102	Verfahren zum Jahresabschluss
		§ 103	Prüfung des Jahresabschlusses, Entlastung
			<b>3.3 Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden</b>
		§ 104	Inventur und Inventar
§ 63	Zweck des Haushalts	§ 105	Allgemeine Bewertungsgrundsätze
§ 64	Geltungsdauer des Haushalts	§ 106	Wertansätze für Vermögensgegenstände
§ 65	Zeitliche und sachliche Bindung	§ 107	Abschreibungen
§ 66	Wirkungen des Haushalts	§ 108	Bewertung von Finanzanlagen
§ 67	Sperrvermerke	§ 109	Beteiligungsbericht
§ 68	Planung von Verfügungsmitteln	§ 110	Rücklagen
§ 69	Grundsatz der Gesamtdeckung und deren Ausnahmen	§ 111	Bildung von Sonderposten
§ 70	Mehrjährige Ergebnis- und Kapitalflussplanung	§ 112	Rückstellungen
		§ 113	Rechnungsabgrenzungsposten
			<b>Sechster Teil:</b>
			<b>Besondere Bestimmungen für die landeskirchliche Ebene</b>
§ 71	Bestandteile des Haushalts	§ 114	Anwendbarkeit für die landeskirchliche Ebene
§ 72	Haushaltsfeststellung	§ 115	Mitwirkung des Ständigen Finanzausschusses
§ 73	Haushaltsbuch		
§ 74	Investitionsplanung		
§ 75	Stellenplan		
§ 76	Verpflichtungsermächtigungen		
§ 77	Budgets		
§ 78	Ausgleich des Haushalts		
§ 79	Sonderhaushalt		
§ 80	Grundplan		
	<b>2.2.3 Haushaltsverabschiedung und -ausführung</b>		
			<b>Siebter Teil:</b>
			<b>Schlussbestimmungen</b>

§ 116 Übergangs- und  
Durchführungsbestimmungen

**Anlage 1** zu § 97 Absatz 1 WiVO - Schema der Bilanz

**Anlage 2** zu § 96 Absatz 2 WiVO - Schema der Ergebnisrechnung und -planung

**Anlage 3** zu § 74 WiVO - Schema der Investitionsplanung

**Anlage 4** zu § 101 WiVO - Schema der Kapitalflussrechnung und -planung

**Anlage 5** zu § 1 Absatz 3 WiVO - Begriffsbestimmungen

Auf Grund des Artikels 3a Absatz 2 der Kirchenordnung<sup>1</sup> der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABl. 2004, S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 12. Januar 2018 (KABl. S. 46), verordnet die Kirchenleitung:

### **Präambel<sup>2</sup>**

Das kirchliche Leitungs- und Verwaltungshandeln dient der Verkündigung des Wortes Gottes und der Erfüllung des Auftrages der Kirche gemäß Artikel 1 der Kirchenordnung.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Gegenstand dieser Verordnung ist die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Leitung und Verwaltung in den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen sowie in den von diesen gebildeten kirchlichen Verbänden. Sie gilt auch für ihre rechtlich unselbstständigen Einrichtungen und unselbstständigen Stiftungen.
- (2) Ferner regelt die Verordnung die Voraussetzungen und Befugnisse der nach der Kirchenordnung berufenen Organe bei der Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflichten gegenüber anderen kirchlichen Körperschaften im Sinne der Art. 168 ff. der Kirchenordnung.
- (3) Die Anlagen sind Bestandteil dieser Verordnung.

### **§ 2**

#### **Richtlinien**

- (1) Das Landeskirchenamt kann Richtlinien zur Durchführung und Anwendung dieser Verordnung erlassen.
- (2) Die Richtlinien sind im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen und in die Rechtsammlung aufzunehmen.

---

<sup>1</sup> Nr. 1.

<sup>2</sup> Präambel vorangestellt durch Verordnung vom 14. September 2018 (KABl. S. 232) mit Wirkung vom 1. Januar 2019.

## **Erster Teil Leitung und Aufsicht**

### **Erster Abschnitt: Leitung von kirchlichen Körperschaften**

#### **§ 3**

##### **Verantwortung der Leitungsorgane**

- (1) Die Körperschaften der Evangelischen Kirche im Rheinland handeln in eigener Verantwortung als Teil der Gemeinschaft der Landeskirche.
- (2) Ihre Leitungsorgane sind verpflichtet, nach Recht und Gesetz zu handeln, die Wirkung ihrer Entscheidungen und die daraus entstehenden Risiken für die eigene Körperschaft und im gesamtkirchlichen Kontext abzuwägen, Beratung einzuholen und durch entsprechende Dokumentation Transparenz im Leitungshandeln sicherzustellen.
- (3) Leitung ist die mittel- und langfristige Steuerung von Prozessen sowie die Begleitung aller daran Beteiligten zur Erreichung festgelegter Ziele unter Berücksichtigung sich ständig ändernder Verhältnisse und vorhandener Ressourcen.
- (4) Überschreitet ein Leitungsorgan mit einem Beschluss seine Befugnisse oder verstößt es gegen geltendes Recht, hat die oder der Vorsitzende den Beschluss zu beanstanden. Verbleibt das Leitungsorgan bei seinem Beschluss, hat die oder der Vorsitzende unverzüglich die Entscheidung des Aufsichtsorgans einzuholen. Die Ausführung des Beschlusses ist bis zu dessen Entscheidung auszusetzen.

#### **§ 4**

##### **Beschlüsse des Leitungsorgans, Satzungen**

- (1) Alle Maßnahmen der Leitung, insbesondere Verfügungen über kirchliches Vermögen oder die Übernahme von rechtlichen Verpflichtungen, bedürfen der Beschlussfassung des zuständigen Leitungsorgans. Für jede Angelegenheit ist ein besonderer Beschluss zu fassen. Einer Beschlussfassung bedürfen nicht Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (2) Als Geschäfte der laufenden Verwaltung sind Routineangelegenheiten anzusehen, die für den Auftrag der Kirche weder sachlich, kirchenpolitisch noch finanziell von grundsätzlicher Bedeutung sind, die sich im Rahmen des Haushalts bewegen und nach feststehenden Regelungen erledigt werden können.
- (3) Unbeschadet der Regelungen nach § 17 Verwaltungsstrukturgesetz<sup>1</sup> in Verbindung mit der entsprechenden Satzung für die gemeinsame Verwaltung dürfen die bzw. der Vorsitzende des Leitungsorgans und die vom Leitungsorgan für einen Arbeitsbereich Beauf-

---

<sup>1</sup> 406

tragen entsprechende Geschäfte der laufenden Verwaltung tätigen. Das Leitungsorgan kann durch Beschluss entsprechende Ermächtigungen festlegen.

(4) Durch Satzung können im Rahmen der Regelungen der Kirchenordnung Leitungs- und Entscheidungsrechte kirchlicher Körperschaften, die Vertretung im Rechtsverkehr übertragen und Rechte und Pflichten von Organen neu zu bildender kirchlicher Körperschaften festgelegt werden. Im Einzelfall kann das Leitungsorgan eine Vollmacht erteilen.

(5) Satzungen kirchlicher Körperschaften bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Bei Satzungen von Kirchengemeinden und ihren Verbänden ist vor der Beschlussfassung der Kreissynodalvorstand zu hören. Die Satzung ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

(6) Der Nachweis über einen Beschluss des Leitungsorgans und seiner Fachausschüsse wird durch einen beglaubigten Auszug aus dem Protokollbuch geführt. Die Beglaubigung kann durch die oder den Vorsitzenden des Leitungsorgans oder durch die zuständige Verwaltungsleitung der Gemeinsamen Verwaltung erfolgen. Der Protokollbuchauszug ist zu siegeln.

(7) Die Geschäftsordnung der Gemeinsamen Verwaltung kann die Übertragung der Berechtigung zur Beglaubigung an Mitarbeitende der Verwaltung vorsehen.

(8) Absatz 6 und 7 gelten entsprechend für die Beglaubigung von Abschriften, Fotokopien, Urkunden und sonstigen kirchlichen Schriftstücken.

## § 5

### **Mitglieder von Leitungsorganen, beruflich Mitarbeitende, Haftung**

(1) Die Mitglieder der Leitungsorgane tragen nach den Bestimmungen der kirchlichen Gesetze und des allgemeinen Rechts gemeinsam die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Geschäfte.

(2) Sie haben deshalb Anspruch auf eingehende Unterrichtung. Das Leitungsorgan bestimmt die Form der Unterrichtung und der Einsichtnahme in die Unterlagen.

(3) Für Schäden, die der kirchlichen Körperschaft oder Dritten dadurch entstehen, dass ein Leitungsorgan oder einzelne seiner Mitglieder grob fahrlässig oder vorsätzlich gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen, haften neben der kirchlichen Körperschaft auch die beteiligten Mitglieder der Leitungsorgane nach Maßgabe der allgemeinen Bestimmungen über die Amtshaftung persönlich. Die Organhaftung gemäß §§ 89, 31 BGB bleibt unberührt. § 31a Bürgerliches Gesetzbuch gilt entsprechend.

(4) Alle beruflich Mitarbeitenden sind für die ordnungsgemäße Führung ihrer Geschäfte verantwortlich und haften nach Maßgabe der arbeits- oder dienstrechtlichen Bestimmungen für die durch ihr Verschulden entstehenden Schäden. Sie sind für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen persönlich verantwortlich. Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben sie bei der anordnenden Stelle unverzüglich, in

besonderen Fällen schriftlich, geltend zu machen. § 5 Absatz 4 Verwaltungsstrukturgesetz bleibt unberührt.

(5) Ehrenamtlich tätige Mitarbeitende haften für Schäden, die durch ihre Tätigkeit entstehen, nur in entsprechender Anwendung des § 31b Bürgerliches Gesetzbuch.

Die Entlastung des Jahresabschlusses befreit nicht von straf- oder zivilrechtlicher Haftung.

(6) Ehrenamtlichen Mitgliedern von Leitungsorganen sind die ihnen in Zusammenhang mit der Ausübung ihres Amtes entstehenden Auslagen zu ersetzen.

## § 6

### **Kirchmeisterinnen und Kirchmeister, Besondere Beauftragte**

(1) Das Presbyterium überträgt einer Presbyterin oder einem Presbyter das Kirchmeisteramt. Wenn die Aufgaben der Kirchengemeinde es erfordern, kann das Amt insbesondere für die Bereiche Finanzen, Bauen, Diakonie und Personalangelegenheiten mehreren Presbyterinnen und Presbytern übertragen werden. Bei Berufung von mehreren Kirchmeisterinnen oder Kirchmeistern werden ihre Zuständigkeiten durch Beschluss des Leitungsorgans geregelt.

(2) Die Finanzkirchmeisterin oder der Finanzkirchmeister

- a) überwacht die Vermögenssituation einer Kirchengemeinde,
- b) wirkt bei der Aufstellung des Haushaltes mit,
- c) trägt in besonderer Weise Verantwortung für die Gewinnung von Finanzmitteln und für die verantwortliche Verwaltung des Vermögens.

Die Baukirchmeisterin oder der Baukirchmeister führt die Aufsicht über die Grundstücke, Gebäude, Geräte und andere Vermögensgegenstände. Die Diakoniekirchmeisterin oder der Diakoniekirchmeister sorgt dafür, dass der diakonische Auftrag in der Arbeit des Presbyteriums, im gottesdienstlichen Leben, in der Gemeindegemeinschaft und im kirchlichen Unterricht wahrgenommen wird. Die Personalkirchmeisterin oder der Personalkirchmeister begleitet den Dienst der beruflich Mitarbeitenden. Durch Beschluss können den Kirchmeisterinnen oder Kirchmeistern weitere Aufgaben übertragen werden.

(3) Die Kirchmeister bzw. Kirchmeisterinnen werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch einen Finanzausschuss, gegebenenfalls durch einen ihren Aufgaben entsprechenden Fachausschuss unterstützt. Bei Kirchenkreisen und Verbänden kann eine entsprechende Regelung getroffen werden.

(4) Andere Mitglieder des Leitungsorgans oder kirchliche Mitarbeitende können durch Beschluss mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben beauftragt werden.

**§ 7****Ausschüsse**

- (1) Zur Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen sowie zur Erledigung bestimmter, genau zu bezeichnender Aufgaben, insbesondere in Finanz-, Bau- und Grundeigentumsangelegenheiten und zur Verwaltung besonderer Einrichtungen, soll das Leitungsorgan erforderlichenfalls Ausschüsse bilden.
- (2) Für die Zuständigkeiten, Bildung, Zusammensetzung und Geschäftsführung der Ausschüsse gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung, der Kirchengesetze und der Satzungen.
- (3) Die Ausschüsse sind dem Leitungsorgan verantwortlich und haben ihm auf Verlangen jederzeit über den Stand ihrer Arbeiten zu berichten. Zu Beschlüssen, die der kirchlichen Körperschaft Rechtsverpflichtungen auferlegen, sind sie nicht befugt, es sei denn, dass ihnen durch Satzung oder andere kirchenrechtliche Regelungen einzelne Rechte übertragen sind.

**Zweiter Abschnitt:****Sicherstellung recht- und zweckmäßigen Handelns****§ 8****Sicherstellung recht- und zweckmäßigen Handelns**

Recht- und zweckmäßiges Handeln wird sichergestellt durch:

1. Prozess- und Risikomanagement,
2. Internes Kontrollsystem,
3. Beratung,
4. Aufsicht.

**§ 9****Risikomanagement, Internes Kontrollsystem**

- (1) Die kirchlichen Körperschaften sind verpflichtet, die Ordnungsmäßigkeit und Risikominimierung im Verwaltungshandeln als Teil eines Risikomanagements mit einem Internen Kontrollsystem (IKS) sicher zu stellen.
- (2) Die Innenrevision überprüft die Maßnahmen des Risikomanagements und des IKS und gibt Empfehlungen zu Verbesserungen im Organisationsablauf.
- (3) Durch Richtlinie gemäß § 2 können Vorgaben zur Gestaltung eines Prozess- und Risikomanagements sowie des Internen Kontrollsystems gemacht werden.

## § 10

### **Beratung**

- (1) Die Gemeinsamen Verwaltungen der Kirchenkreise beraten und unterstützen die Kirchengemeinden und ihre Verbände sowie die kreiskirchlichen Arbeitsbereiche bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.
- (2) Das Landeskirchenamt berät und unterstützt die kirchlichen Körperschaften bei der Wahrnehmung ihrer Verwaltungsaufgaben, insbesondere die Gemeinsamen Verwaltungen in der Ausgestaltung der Maßnahmen nach § 8.
- (3) Die Beratung erfolgt in der Regel mündlich oder auf elektronischem Wege.
- (4) Die kirchlichen Körperschaften haben nach pflichtgemäßem Ermessen in allen Fällen, in denen ein nicht unbedeutendes rechtliches, wirtschaftliches oder öffentlichkeitswirksames Risiko besteht, die Beratung der gemeinsamen Verwaltung, und – falls notwendig – die des Landeskirchenamtes einzuholen.
- (5) Inanspruchnahme und Inhalt der Beratung sind aktenkundig zu machen.
- (6) Die Richtlinie gemäß § 2 kann ein formalisiertes Verfahren vorsehen.

## § 11

### **Aufsicht**

Die Aufsicht unterstützt die kirchlichen Körperschaften in der Wahrnehmung ihrer Rechte und sichert die Erfüllung ihrer Pflichten, sie achtet auf die Einhaltung von Recht und Gesetz sowie auf die Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns und dient der Vermeidung von Nachteilen und Schäden für die betroffene Körperschaft wie für alle im Kirchenkreis und auf landeskirchlicher Ebene verbundenen kirchlichen Körperschaften.

## § 12

### **Aufsichtsorgane**

- (1) Aufsichtsmaßnahmen gegenüber Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden werden, soweit nichts anderes bestimmt ist, vom Kreissynodalvorstand getroffen; Aufsichtsmaßnahmen gegenüber Kirchenkreisen und Verbänden, an denen Kirchenkreise beteiligt sind, werden vom Landeskirchenamt getroffen.
- (2) Soweit einem Kirchenkreisverband aufsichtliche Zuständigkeiten der Kirchenkreise über die Kirchengemeinden durch Satzung übertragen worden sind, werden die den in dieser Verordnung den Kirchenkreisen übertragenen Zuständigkeiten dem jeweiligen Verband übertragen.
- (3) Die Kirchenleitung kann jederzeit die Ausübung von Aufsicht an sich ziehen.



### § 13

#### **Aufsicht der Landeskirche**

- (1) Dem Landeskirchenamt ist gemäß § 2 Absatz 2 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt<sup>1</sup> die Aufgabe der Aufsichtsführung von der Kirchenleitung übertragen. Es führt nach den Bestimmungen der Kirchenordnung und der Kirchengesetze die allgemeine Aufsicht über die Kirchengemeinden, Kirchenkreise und ihre Verbände sowie deren Einrichtungen. Dabei sind die zuständigen Organe des jeweiligen Kirchenkreises zu beteiligen. Das Landeskirchenamt kann zu diesem Zweck von den Kirchenkreisen Berichte über die Einrichtung eines Risikomanagements und des Internen Kontrollsystems sowie über die Wahrnehmung ihrer Aufsicht über die Kirchengemeinden und deren Verbände anfordern.
- (2) Das Landeskirchenamt führt ferner die unmittelbare Aufsicht über die Kirchenkreise und Verbände, an denen ein Kirchenkreis beteiligt ist.
- (3) Bei Einrichtungen und Stiftungen, die nach Satzung oder Herkommen der unmittelbaren Aufsicht der Landeskirche unterstehen, führt das Landeskirchenamt die Aufsicht.
- (4) Die Kirchenleitung kann durch Delegation bestimmte nach dieser Ordnung den Organen der Landeskirche zugeordnete Aufgaben der Aufsicht den Organen des Kirchenkreises oder anderen Stellen, die den Organen der Landeskirche nachgeordnet sind, übertragen.
- (5) Das Landeskirchenamt kann unbeschadet der Regelung in § 12 Absatz 3 jederzeit die Ausübung von Aufsicht an sich ziehen.

### § 14

#### **Aufsicht durch Organe des Kirchenkreises**

- (1) Die Superintendentin oder der Superintendent führt die allgemeine Aufsicht nach den Bestimmungen der Kirchenordnung und anderer Kirchengesetze.
- (2) Gemeinsam mit dem Kreissynodalvorstand hat sie oder er die wirtschaftliche Lage der Kirchengemeinden und der Verbände zu überwachen, die Gemeinden und Verbände zu beraten sowie die Abstellung von Mängeln zu veranlassen. Soweit die ordnungsgemäße Vermögens- und Finanzverwaltung in den Gemeinden gefährdet ist, hat sie oder er dafür zu sorgen, dass die Mängel beseitigt werden.

### **Dritter Abschnitt: Aufsichtsinstrumente**

#### **§ 15**

##### **Aufsichtsinstrumente**

Aufsicht kann außer durch Beratung ausgeübt werden durch:

1. Unterrichtung,
2. Genehmigungsvorbehalte,
3. Anzeige,
4. Beanstandung,
5. Anordnung,
6. Aufhebung von Beschlüssen,
7. Ersatzvornahme.

#### **§ 16**

##### **Unterrichtung, Dienstweg**

(1) Die Aufsichtsorgane sind berechtigt, sich über alle ihrer Aufsicht unterliegenden Angelegenheiten zu unterrichten, dazu Berichte und Unterlagen anzufordern, an Ort und Stelle zu prüfen und den ihrer Aufsicht unterliegenden Stellen Weisungen zur Erfüllung der ihnen gesetzlich obliegenden Aufgaben zu erteilen.

(2) Der Schriftverkehr zwischen Kirchenleitung und Landeskirchenamt einerseits und Kirchengemeinden, Verbänden und den Mitarbeitenden im Kirchenkreis andererseits geht über die Superintendentin oder den Superintendenten (Dienstweg).

#### **§ 17**

##### **Genehmigungen**

(1) Genehmigungsbedürftige Beschlüsse sind dem zuständigen Aufsichtsorgan unverzüglich unter Beifügung des entsprechenden Protokollbuchauszugs, der dem Beschluss zugrundeliegenden Dokumente und Vorlagen sowie unter schriftlicher Darstellung der den Beschluss tragenden Gründe zuzuleiten. Bei Genehmigungsanträgen von Kirchengemeinden und ihren Verbänden an das Landeskirchenamt soll die Superintendentin oder der Superintendent Stellung nehmen.

(2) Bei wesentlichen Änderungen der Grundlagen eines genehmigungsbedürftigen Beschlusses ist erneut ein entsprechender Beschluss zur Genehmigung vorzulegen.

(3) Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen, insbesondere mit Auflagen, Bedingungen oder Befristungen versehen werden.

(4) Eine beantragte Genehmigung gilt als erteilt, wenn innerhalb von drei Monaten nach Eingang des vollständigen Antrags das zuständige Aufsichtsorgan keinen Bescheid erlassen hat und vor Ablauf dieser Frist nicht schriftlich Bedenken angemeldet hat.

(5) Eine Genehmigung gilt ferner als erteilt, wenn die in der Richtlinie nach § 2 benannten Musterverträge verwendet worden sind.

(6) Das Landeskirchenamt kann durch Richtlinie gemäß § 2 festlegen, welche Musterverträge als verbindlich gelten und welche Unterlagen verpflichtend mit dem Genehmigungsantrag vorzulegen sind. Durch Richtlinie können allgemeine Genehmigungen erteilt oder die Genehmigungspflicht in bestimmten Fällen in eine Anzeigepflicht umgewandelt werden.

(7) Soweit Beschlüsse von Leitungsorganen der staatlichen Genehmigung bedürfen, ist diese durch das Landeskirchenamt einzuholen.

(8) Beschlüsse, deren Ausführung einer Genehmigung bedarf, dürfen erst nach Genehmigung ausgeführt werden.

(9) Aus Rechtsgeschäften, die ohne die gesetzlich oder satzungsmäßig vorgeschriebene aufsichtliche Genehmigung oder von nicht ermächtigten Personen abgeschlossen werden, wird die kirchliche Körperschaft nicht verpflichtet.

## § 18

### **Anzeige**

Für die Vorlage anzeigepflichtiger Beschlüsse gelten § 17 Absätze 1 und 2 entsprechend.

## § 19

### **Beanstandung**

(1) Die Aufsichtführenden können Beschlüsse oder andere Maßnahmen von Organen der kirchlichen Körperschaften beanstanden, wenn sie rechtswidrig sind oder ein nicht unerheblicher Schaden für die Kirchengemeinde, den Kirchenkreis oder die Landeskirche zu erwarten ist. Beanstandet der Kreissynodalvorstand, ist das Landeskirchenamt zu informieren.

(2) Beanstandete Maßnahmen dürfen nicht vollzogen, bereits getroffene Maßnahmen müssen auf Verlangen der Aufsichtführenden rückgängig gemacht werden. Verlangt der Kreissynodalvorstand die Rückgängigmachung, so ist das Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt herzustellen.

## § 20

### **Anordnung**

Erfüllt eine kirchliche Körperschaft die ihr nach dieser Ordnung und den kirchlichen Gesetzen obliegenden Pflichten und Aufgaben nicht, so können die Aufsichtführenden an-

ordnen, dass sie innerhalb einer bestimmten Frist das Erforderliche veranlasst. Trifft der Kreissynodalvorstand die Anordnung, ist das Landeskirchenamt zu informieren.

## **§ 21**

### **Aufhebung von Beschlüssen**

Das Landeskirchenamt kann beanstandete Beschlüsse oder Maßnahmen nach nochmaliger Gelegenheit zur Beratung des Organs der kirchlichen Körperschaft aufheben oder gegebenenfalls die Rückgängigmachung anordnen.

## **§ 22**

### **Ersatzvornahme**

Kommt eine kirchliche Körperschaft der Anordnung des Aufsichtführenden nicht innerhalb einer bestimmten Frist nach, so kann das Landeskirchenamt das Erforderliche an Stelle und auf Kosten der beaufsichtigten Körperschaft selbst durchführen oder die Durchführung auf andere übertragen (Ersatzvornahme).

## **Zweiter Teil:**

### **Allgemeine Verwaltungsvorschriften**

## **§ 23**

### **Vergabe von Aufträgen**

- (1) Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren zu vergeben.
- (2) Die Anlage „Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen“ der Richtlinie gemäß § 2 soll beachtet werden; etwaige sonstige Vergabebedingungen sind zusätzlich zu beachten.

## **§ 24**

### **Rechtsgeschäfte**

- (1) Rechtsgeschäfte, die nicht als Geschäft der laufenden Verwaltung anzusehen sind, sowie Verträge, die Dauerschuldverhältnisse begründen, sind schriftlich abzuschließen.
- (2) Urkunden und Vollmachten sind zu siegeln.
- (3) Siegelberechtigt sind die Evangelische Kirche im Rheinland, ihre Kirchenkreise, Kirchengemeinden und die von ihr gebildeten Körperschaften des öffentlichen Rechts. Das Nähere regelt eine gesonderte Richtlinie.

## § 25

### Vermeidung von Interessenkonflikten

- (1) Beschlüsse über die Begründung von Schuldverhältnissen mit Personen, die an der Vermögensverwaltung der betreffenden Körperschaft oder an der Aufsicht darüber beteiligt sind, bedürfen der Anzeige beim zuständigen Aufsichtsorgan.
- (2) Der Abschluss von Kauf-, Dienstleistungs- oder Werkverträgen zwischen einer kirchlichen Körperschaft und den Mitgliedern ihres zuständigen Leitungsorganes darf grundsätzlich nur erfolgen, wenn damit ein Auftrag verbunden ist, der jährlich ein durch eine Richtlinie gemäß § 2 bestimmtes Volumen nicht übersteigt oder wenn mit dem Auftrag nicht beträchtliche Mängel- oder Schadenersatzrisiken verbunden sein könnten.
- (3) Beim Ausscheiden einer Amtsträgerin oder eines Amtsträgers sind die gesamten in ihrem oder seinem Besitz befindlichen dienstlichen schriftlichen oder elektronischen Unterlagen sowie Inventarien und Geldbestände einer oder einem Beauftragten des Leitungsorgans zu übergeben. Dabei ist eine Niederschrift zu fertigen, wenn dies vorgeschrieben ist oder die Bedeutung der Übergabe es erfordert. Beim Ausscheiden einer Pfarrerin oder eines Pfarrers geschieht dies nach den Bestimmungen des Pfarrdienstrechts.

## § 26

### Rechtsstreitigkeiten

- (1) Von Verjährung bedrohte Ansprüche müssen dadurch gewahrt werden, dass die Verpflichteten zur schriftlichen Anerkennung ihrer Schuld veranlasst oder die Ansprüche gerichtlich geltend gemacht werden.
- (2) Gerichtliche Streitigkeiten, bei denen eine gesamtkirchliche Bedeutung nicht auszuschließen ist, sind dem Landeskirchenamt unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Prozessvollmachten sind mit der Beschränkung auszustellen, dass die oder der Prozessbevollmächtigte zum Abschluss eines Vergleichs, zu einer Verzichtleistung oder zur Anerkennung des gegnerischen Klageanspruchs nur unter dem Vorbehalt eines Widerrufs berechtigt ist.

## § 27

### Versicherungsschutz

- (1) Auf ausreichenden Versicherungsschutz ist zu achten.
- (2) Der Abschluss von Einzelversicherungsverträgen entfällt, soweit die Landeskirche, die Kirchenkreise oder Verbände für die in ihrem Bereich liegenden kirchlichen Körperschaften Sammelversicherungsverträge abgeschlossen haben.

**§ 28****Aufbewahrung von Schriftstücken**

Für die Aufbewahrung von Schriftstücken, insbesondere des Protokollbuchs, von Urkunden und Unterlagen des Rechnungswesens wird auf die Schriftgutordnung<sup>1</sup> sowie die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung<sup>2</sup> verwiesen.

**Dritter Teil:****Allgemeine Bewirtschaftungsgrundsätze****Erster Abschnitt:****Grundsätze wirtschaftlichen Handelns****§ 29****Ergebnisorientierte Steuerung und Zielorientierung**

- (1) Das kirchliche Finanzwesen basiert auf einer ergebnisorientierten Steuerung mit den Elementen der Zielvereinbarungen sowie der Delegation von Ressourcen- und Fachverantwortung.
- (2) Grundlagen der ergebnisorientierten Steuerung sind die zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit, die Darstellung des zur Erreichung der vorgegebenen Ziele erforderlichen Ressourcenbedarfs sowie gegebenenfalls eine Budgetierung in Form des Haushaltsbuchs.
- (3) Im Rahmen des Controllings sollen die Zielinformationen zur Steuerungsunterstützung der Körperschaft aufbereitet werden.

**§ 30****Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unter Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten zu beachten. Die wirtschaftliche Handlungsfähigkeit ist zu sichern.
- (2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen, die die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten) berücksichtigen.
- (3) Auf eine Gefährdung der wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit ist mit geeigneten Maßnahmen, insbesondere mit einem Haushaltskonsolidierungsplan, zu reagieren.

---

<sup>1</sup> 405

<sup>2</sup> 417

**§ 31****Vermögen**

- (1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft.
- (2) Das Vermögen kann durch Gesetz, Satzung oder Beschluss (Widmung) als Pfarrvermögen oder sonstiges Zweckvermögen gewidmet werden. Das Pfarrvermögen dient der Pfarrbesoldung und -versorgung, die sonstigen Zweckvermögen den Zwecken, denen sie gewidmet sind.
- (3) Pfarr- und Zweckvermögen sind in einer gesonderten Liste nachzuweisen (Zweckbindungsnachweis) und je nach Zweckvermögen zusammengefasst im Anhang zum Jahresabschluss aufzuführen.
- (4) Der mit der Vermögensnutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

**§ 32****Eigenkapitalerhalt**

- (1) Das Eigenkapital ist zu erhalten.
- (2) Minderungen des Eigenkapitals bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans. Näheres bestimmt eine Richtlinie gemäß § 2.

**Zweiter Abschnitt:  
Organisationsformen****§ 33****Kirchliche Eigenbetriebe**

- (1) Selbstständige und unselbstständige kirchliche Einrichtungen, die nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten geführt werden und deren Aufgabenerfüllung in großem Umfang von Mitteln nicht-kirchlicher Dritter abhängt, können als kirchliche Eigenbetriebe geführt werden.
- (2) Der kirchliche Eigenbetrieb wird nach den Bestimmungen seiner Satzung geführt. Die Satzung muss insbesondere Regelungen enthalten über:
1. die Befugnisse der Geschäftsführung,
  2. die Vertretung des Eigenbetriebes nach außen,
  3. die Zuständigkeit des Presbyteriums bzw. des Kreissynodalvorstandes bzw. der Verbandsvertretung,

4. die Zusammensetzung und Aufgaben des Betriebsausschusses als Fachausschuss nach Artikel 32 bzw. 109 der Kirchenordnung,
  5. das Vermögen des Eigenbetriebes,
  6. die Berichtspflichten.
- (3) Kirchliche Eigenbetriebe sind in einem Sonderhaushalt zu führen.
- (4) Die §§ 14 und 26 Abs. 4 Verwaltungsstrukturgesetz (VerwG) sowie § 12 der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz<sup>1</sup> bleiben unberührt.
- (5) Kirchliche Eigenbetriebe können alternativ zu den Regelungen dieser Verordnung gemäß den Regelungen der §§ 238-289 Handelsgesetzbuch (HGB) die Bücher entsprechend der Regelungen für die jeweiligen Größenklassen führen, und dabei
1. das interne Rechnungswesen nach eigener Kostenträger- bzw. Kostenstellenstruktur ausgestalten,
  2. einen Wirtschaftsplan anstelle eines Sonderhaushaltes beschließen,
  3. eine andere Finanzbuchhaltungssoftware als die gemäß § 61 festgelegte nutzen. Wird eine andere Finanzbuchhaltungssoftware genutzt, so kann zusätzlich zu den in den Ziffern 1. und 2. genannten Ausnahmen ein eigener Kontenrahmen genutzt werden.
- (6) Eine Ausnahme gemäß Absatz 5 Ziffer 1 ist auch möglich, wenn das Rechnungswesen gemäß dieser Verordnung geführt wird.
- (7) Die Jahresabschlüsse und Lageberichte der kirchlichen Eigenbetriebe sind gemäß den Regelungen des Rechnungsprüfungsgesetzes zu prüfen. Im Fall des Absatzes 5 hat keine Offenlegung gemäß § 325 ff. HGB zu erfolgen.
- (8) Die übrigen Regelungen dieser Verordnung sind entsprechend anzuwenden. Die hierfür erforderlichen Auswertungsanforderungen der den kirchlichen Eigenbetrieb tragenden Körperschaft bzw. der Landeskirche sind zu erfüllen.

## § 34

### Privatrechtliche Beteiligungen und Mitgliedschaften

- (1) Die kirchliche Körperschaft darf Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts nur gründen oder sich daran beteiligen, wenn
1. für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse besteht,
  2. die wirtschaftlichen Grundlagen des Unternehmens gesichert sind,
  3. die Betätigung nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft steht,

---

<sup>1</sup> 406a



4. eine Rechtsform gewählt wird, welche die Haftung der kirchlichen Körperschaft auf einen bestimmten Betrag begrenzt,
  5. die Einzahlungsverpflichtung der kirchlichen Körperschaft in einem angemessenen Verhältnis zu ihrer Leistungsfähigkeit steht,
  6. die kirchliche Körperschaft sich nicht zur Übernahme von Verlusten in unbestimmter oder unangemessener Höhe verpflichtet,
  7. der kirchliche Zweck nicht ebenso gut durch Rechtsformen der verfassten Kirche erfüllt werden kann,
  8. die kirchliche Körperschaft einen angemessenen Einfluss, insbesondere in einem Aufsichtsorgan erhält und dieser durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder in anderer Weise gesichert wird,
  9. das Unternehmen durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder sonstiges Organisationsstatut auf den kirchlichen Zweck ausgerichtet wird,
  10. gewährleistet ist, dass deren Jahresabschluss und der Lagebericht, soweit nicht weitergehende gesetzliche Vorschriften gelten oder andere gesetzliche Vorschriften entgegenstehen, aufgrund des Gesellschaftsvertrages oder der Satzung in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches für mittelgroße Kapitalgesellschaften aufgestellt und geprüft werden.
- (2) Wesentliche Änderungen der Grundlagen der Beteiligung, insbesondere Satzungsänderungen, bedürfen der vorherigen Beschlussfassung des Leitungsorgans.
- (3) Der Beschluss über die Gründung oder Beteiligung sowie Beschlüsse über wesentliche Änderungen der Grundlagen der Beteiligung bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes, bei Kirchengemeinden zusätzlich der Stellungnahme der Superintendentin oder des Superintendenten. Der Beitritt zu einer als Genossenschaft organisierten kirchlichen Bank gilt generell als genehmigt.
- (4) Die Mitgliedschaft in einem Verein ist zulässig, wenn der Verein kirchlichen oder diakonischen Aufgaben dient, die wirtschaftlichen Grundlagen gesichert sind und die Wirtschaftsführung einer regelmäßigen sachkundigen Prüfung unterliegt. Unterhält ein Verein einen Geschäftsbetrieb oder ist durch die Satzung die Mitgliedschaft eines kirchlichen Amtsträgers im Vorstand vorgesehen, so gelten Absatz 1 bis 3 sinngemäß. In allen anderen Fällen ist die Gründung oder der Beitritt zu einem Verein dem zuständigen Aufsichtsorgan anzuzeigen. Werden diakonische Zwecke verfolgt, soll die Vereinsatzung den Mindestanforderungen des Diakonischen Werkes an die Satzungen seiner Mitglieder genügen.
- (5) Für die Beteiligungen der kirchlichen Körperschaften soll ein Beteiligungscontrolling eingerichtet werden.

## § 35

### Stiftungen

(1) Stiftungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 43 Absatz 2 angenommen und gegründet werden. Die Annahme bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Bei Gründung bedarf der Beschluss über die Übertragung der Genehmigung des Landeskirchenamtes, bei Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden zusätzlich der Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes.

(2) Für die Stiftungssatzungen soll die Mustersatzung für unselbstständige Stiftungen verwendet werden. Abweichungen von der Mustersatzung sind mit der Vorlage zur Genehmigung schriftlich zu begründen.

(3) Sofern die Stiftungssatzung es vorsieht und eine wesentliche Änderung der Verhältnisse eingetreten ist, können die zuständigen Stiftungsorgane folgende Beschlüsse fassen:

1. wesentliche Änderungen des Stiftungszweckes,
2. wesentliche Änderungen, die die dauernde und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszweckes betreffen,
3. die Umwandlung von einer unselbstständigen in eine rechtsfähige Stiftung,
4. die Zusammenführung der Stiftung mit einer anderen oder die Auflösung der Stiftung.

Ein entsprechender Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(4) Sollte für das Stiftungsvermögen kein eigener Haushalt geführt werden, so sind der Haushalt und der Jahresabschluss so zu gestalten, dass eine eindeutige Zuordnung aller das Stiftungsvermögen betreffenden Vorgänge möglich ist. Die Verwendung der Erträge richtet sich nach dem Willen der Stifterin oder des Stifters.

(5) Der Einsatz kirchlichen Vermögens für die Gründung einer rechtlich selbstständigen kirchlichen oder unselbstständigen kirchlichen Stiftung oder für eine Zustiftung ist zulässig, wenn durch die Stiftungssatzung sichergestellt ist, dass die stiftende Körperschaft an der Leitung der Stiftung ausreichend beteiligt ist und eine ordnungsgemäße Verwaltung gewährleistet ist.

(6) Dem Stiftungskapital einer Stiftung dürfen durch die kirchliche Körperschaft nur begrenzt Mittel zugeführt werden. Dadurch darf die Liquidität der Körperschaft nicht gefährdet werden. Außerdem muss sichergestellt sein, dass das Leitungsorgan der kirchlichen Körperschaft regelmäßig über die Arbeit der Stiftung und die finanzielle Entwicklung informiert wird. Näheres bestimmt eine Richtlinie gemäß § 2.

**Dritter Abschnitt:  
Spezielle Bewirtschaftungsvorschriften**

**§ 36**

**Patronatserklärungen und Bürgschaften**

- (1) Bürgschaften, Patronatserklärungen und Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen dürfen nur übernommen werden, wenn
1. ein zwingender Anlass zur Übernahme der Verpflichtung vorliegt und
  2. diese Verpflichtung zur Sicherung eines Rechtsgeschäftes eingegangen wird, das im Interesse der Kirche liegt und
  3. die kirchliche Körperschaft nachweist, dass sie in der Lage ist, etwaige Verpflichtungen zu erfüllen.
- (2) Bürgschaften, Patronatserklärungen und Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

**§ 37**

**Gewährung von Darlehen**

- (1) Die Ausleihung kirchlicher Gelder ist nur zulässig, wenn:
1. ein kirchliches Interesse vorliegt,
  2. die Finanzkraft (Finanz- und Vermögenslage) der Darlehensgeberin oder des Darlehensgebers dadurch nicht gefährdet wird und
  3. eine Sicherheit vorhanden und die Rückzahlung in einem angemessenen Zeitraum gewährleistet ist.
  4. Über die Darlehensgewährung ist ein schriftlicher Darlehensvertrag abzuschließen.
- (2) Der Beschluss über die Gewährung eines Darlehens bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans.
- (3) Gehaltsvorschüsse, Kraftfahrzeugdarlehen und Wohnungsfürsorgedarlehen gelten als genehmigt, wenn sie im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen gewährt werden.
- (4) Die vorstehenden Regelungen gelten bei der Gewährung von innerkirchlichen Darlehen entsprechend.
- (5) Der Kreissynodalvorstand ist berechtigt, im Rahmen seiner Zuständigkeit Darlehen aus dem innersynodalen Finanzausgleich zu gewähren. Auf eine Verzinsung kann in diesem Fall verzichtet werden. Absatz 2 findet keine Anwendung.
- (6) Das im Rahmen einer Kassengemeinschaft im engeren oder weiteren Sinne dem Träger der Kassengemeinschaft gewährte innerkirchliche Darlehen gilt als genehmigt.

### § 38

#### Übertragung kirchlichen Vermögens, Outsourcing

- (1) Die Übertragung kirchlichen Vermögens an Dritte zur treuhänderischen Verwaltung ist zur Erfüllung einer kirchlichen Aufgabe zulässig, wenn eine ordnungsgemäße Verwaltung, ein ausreichender Einfluss des Leitungsorgans und die Aufsicht entsprechend den Bestimmungen dieser Verordnung durch die Satzung, den Gesellschaftervertrag oder durch besonderen Vertrag sichergestellt sind. Der Beschluss über die Übertragung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.
- (2) Wird die Erledigung von Verwaltungsgeschäften an Dritte im Rahmen von § 16 VerwG übertragen, so kann dem Dritten Verfügungsbefugnis über einen bestimmten Teil kirchlichen Vermögens eingeräumt oder kirchliches Vermögen zur treuhänderischen Verwaltung übertragen werden. Voraussetzung ist, dass die Anwendung kirchlicher Vorschriften sichergestellt und geeignete Maßnahmen zur Kontrolle im Rahmen eines Risikomanagements vereinbart sind.
- (3) Die Regelungen über Finanzanlagen bleiben unberührt.

### § 39

#### Aufnahme von Darlehen

- (1) Darlehen dürfen nur zur Finanzierung von Investitionen, umfangreichen Instandsetzungsmaßnahmen und zur Umschuldung aufgenommen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich unzweckmäßig ist. Darlehen, die in einer Summe zurückzuzahlen sind, dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Die übernommenen Zins- und Tilgungsverpflichtungen müssen mit der dauernden Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft in Einklang stehen (Kapitaldienstfähigkeit).
- (3) Der Beschluss über die Aufnahme eines Darlehens bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Näheres zum Verfahren wird in einer Richtlinie gemäß § 2 geregelt.
- (4) Absatz 1 gilt nicht für Darlehen aus dem innersynodalen Finanzausgleich.
- (5) Durch die Einrichtung einer Kassengemeinschaft im engeren oder im weiteren Sinne gemäß § 88 ist die Voraussetzung zur Darlehensaufnahme zu diesem Zwecke für den Träger der Kassengemeinschaft gegeben.
- (6) Kassenkredite dürfen bis zum in der Haushaltsfeststellung festgelegten Höchstbetrag aufgenommen werden. Verbindlichkeiten gegenüber Kassengemeinschaften stehen Kassenkrediten gleich.

**§ 40****Zuwendungen**

- (1) Zuwendungen an kirchliche Körperschaften oder zur Unterstützung kirchlicher Vereine und Werke sowie an Dritte sollen in der Regel einzeln zwei Prozent und insgesamt fünf Prozent der ordentlichen Erträge des Haushaltsjahres nicht übersteigen.
- (2) Zuwendungen an Dritte dürfen nur gewährt werden, wenn es sich um juristische Personen handelt und ein kirchliches Interesse an der Erfüllung des Zuwendungszweckes durch diese gegeben ist.
- (3) Näheres bestimmt die Richtlinie gemäß § 2.

**§ 41****Friedhöfe**

Kirchliche Körperschaften haben das Recht, Friedhöfe zu unterhalten, zu erweitern und neu anzulegen. Einzelheiten werden in einer gesonderten Verordnung geregelt.

**§ 42****Sonder- und Treuhandvermögen**

- (1) Sondervermögen der kirchlichen Körperschaft sind die Teile des Gesamtvermögens, die durch Gesetz, Rechtsakt eines Dritten oder durch Rechtsgeschäft einer Zweckbindung unterliegen, die die Verfügungsgewalt über das Vermögen einschränkt.
- (2) Treuhandvermögen sind Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden.
- (3) Sonder- und Treuhandvermögen können im Rechnungswesen der Körperschaft oder als Sonderhaushalt geführt werden.

**§ 43****Schenkungen, Sammlungen, Kollekten**

- (1) Kollekten und Spenden einschließlich der Erträge aus Sammlungen sind zeitnah zweckentsprechend zu verwenden. Die Richtlinie gemäß § 2 ist zu beachten.
- (2) Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht.

**§ 44****Gebühren**

- (1) Gebühren dürfen nur auf Grund von Gebührenordnungen erhoben werden. Diese bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans und sind in ortsüblicher Weise bekannt zu geben.

- (2) Für die Inanspruchnahme der Verwaltung oder die Nutzung kirchlicher Einrichtungen können Gebühren erhoben werden.
- (3) Für die Durchführung von Amtshandlungen werden Gebühren und Entgelte von Gemeindemitgliedern grundsätzlich nicht erhoben.

**Vierter Teil:  
Immobilienbewirtschaftung**

**§ 45  
Bewirtschaftung der Grundstücke**

- (1) Grundstücke und dingliche Rechte müssen im Grundbuch auf den Namen der kirchlichen Körperschaft - gegebenenfalls unter der Bezeichnung der Zweckbestimmung - eingetragen sein.
- (2) Grundvermögen trägt mit seinem Ertrag zur Sicherung kirchlicher Arbeit bei. Das kirchliche Grundvermögen darf nur veräußert oder belastet werden, wenn es nicht wirtschaftlich geführt werden kann oder nicht mehr in einem angemessenen Verhältnis zur Aufgabenerfüllung steht.
- (3) Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
- (4) Mindestens alle vier Jahre ist eine Begehung der kirchlichen Grundstücke einschließlich der verpachteten Teile durchzuführen.
- (5) 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.
- (6) Kirchlicher Wald ist nach forstwirtschaftlichen Grundsätzen zu bewirtschaften. Jagd- und Fischereirechte der kirchlichen Körperschaften sollen gewahrt werden.
- (7) Soll ein Abbau von Bodenbestandteilen kirchlicher Grundstücke erfolgen, ist er grundsätzlich Dritten vertragsweise und gegen Entgelt zu überlassen.

**§ 46  
Grundstücksgeschäfte**

- (1) Beschlüsse über den Erwerb, die Veräußerung, die Belastung und Aufgabe von Rechten an eigenen oder fremden Grundstücken bedürfen der Genehmigung des jeweiligen Aufsichtsorgans gemäß § 12.
- (2) Abweichend hiervon liegt die Zuständigkeit für die Genehmigung in jedem Fall beim Landeskirchenamt, wenn

1. zur Finanzierung eines Erwerbs ein Darlehen gemäß § 39 aufgenommen wird,
  2. bei einer Veräußerung von Grundstücken oder der Einräumung eines Erbbaurechts auf Grundstücken mit aufstehenden Gebäuden oder Räumen, die zur gottesdienstlichen Nutzung gewidmet sind oder waren.
- (3) Vor jeder Veräußerung eines Grundstücks ist der Wert durch ein Gutachten eines öffentlich bestellten Sachverständigen für die Bewertung von Grundstücken festzustellen und ein gemäß der Richtlinie gemäß § 2 festgelegtes Verfahren durchzuführen.
- (4) Bei der Veräußerung von Gottesdienststätten einschließlich Friedhofskapellen ist in den notariellen Verträgen eine Bestimmung über die kirchenverträgliche Nutzung des Grundstücks („Kirchenfeindlichkeitsklausel“) aufzunehmen und in der Regel grundbuchlich abzusichern. Ein beabsichtigter Verzicht auf die Bestimmung ist mit der Vorlage zur Genehmigung zu begründen.
- (5) Soll in einem Zwangsversteigerungsverfahren ein Grundstück erworben werden, so muss die Vertreterin oder der Vertreter der kirchlichen Körperschaft mit einer Vollmacht versehen sein, die sie oder ihn zum Bieten einer bestimmten Summe berechtigt. Der dazu erforderliche Beschluss bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans und ist vor dem Versteigerungstermin mit dem Genehmigungsvermerk dem Gericht vorzulegen.

## § 47<sup>1</sup>

### Grundsätze der Bewirtschaftung von Gebäuden

- (1) Gebäude dienen der Gestaltung kirchlicher Arbeit vor Ort oder tragen mit ihrem Ertrag zur Sicherung kirchlicher Arbeit bei.
- (2) Das Selbstverständnis der Gemeinde findet in ihren Bauten sichtbaren Ausdruck durch funktionsgerechte und qualitätsvolle Gestaltung. Zur Begrenzung der Bau- und der laufenden Unterhaltungskosten ist nach Gesichtspunkten der Notwendigkeit, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu planen und zu bauen. Erkenntnisse des inklusiven, klimaneutralen und umweltgerechten Bauens sind zu berücksichtigen.
- (3) Für kirchliche Aufgaben genutzte Gebäude stiften Identität, prägen das Ortsbild und tragen zur Wahrnehmung von Kirche in der Gesellschaft bei. Auf die Gestaltung und künstlerische Ausstattung der gottesdienstlichen Räume ist daher besondere Sorgfalt zu verwenden.
- (4) Kirchliche Körperschaften sind verpflichtet, eine Gebäudebedarfsplanung vorzuhalten, die festlegt, welche Gebäude sie benötigen und mittel- und langfristig finanzieren können. Dabei sind die regionalen Gesichtspunkte und Kooperationsmöglichkeiten einzubeziehen. Landeskirche und Kirchenkreis können für ihre Körperschaften zeitliche und inhaltliche Vorgaben für die Durchführung der Planung machen.

---

<sup>1</sup> § 47 Abs. 1 neu gefasst, Abs. 2 geändert und Abs. 4 angefügt durch Verordnung von 3. März 2023 (KABl. s. 85) mit Wirkung vom 15. April 2023.

**§ 48****Mietverträge, Nutzungsvereinbarungen**

- (1) Gebäude, die nicht unmittelbar kirchlichen Aufgaben dienen, sind zu vermieten. Der Mietzins darf nicht unter den ortsüblichen Sätzen für vergleichbare Räume liegen. Beim Abschluss von Mietverträgen sind Musterverträge zu verwenden. Soll hiervon abgewichen werden, ist die Beratung der gemeinsamen Verwaltung einzuholen.
- (2) Das Leitungsorgan kann kirchliche Räume zeitweise oder auf Dauer vermieten, wenn dies mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar ist. Bei gottesdienstlichen Räumen ist die Zustimmung der Superintendentin bzw. des Superintendenten einzuholen. § 44 bleibt unberührt.
- (3) Beschlüsse über auf Dauer angelegte Mietverträge oder Nutzungsvereinbarungen, die gottesdienstlich genutzte Räume betreffen, bedürfen der Beratung und Genehmigung des Landeskirchenamtes.

**§ 49****Betreiberpflichten**

Die Leitungsorgane haben die mit dem Betrieb und der Nutzung von Gebäuden einhergehenden gesetzmäßigen Pflichten zur Instandhaltung, der Wartung und technischen Prüfung, der Verkehrssicherung und des Arbeitsschutzes wahrzunehmen. Die Anlage „Instandhaltung von Gebäuden“ zur Richtlinie gemäß § 2 ist zu beachten.

**§ 50****Baubegehungen**

- (1) Vor Aufstellung des Haushalts sind in jedem Jahr sämtliche Gebäude, ihre Ausstattungsgegenstände, die dazu gehörenden Einrichtungen und Anlagen zu besichtigen; soweit erforderlich sind Sachverständige hinzuzuziehen. Diese Besichtigung muss auch beim Freiwerden von Dienst- oder Mietwohnungen durchgeführt werden.
- (2) Das Ergebnis der Begehung ist dem Leitungsorgan vorzulegen. Dieses hat beschlussmäßig Stellung zu nehmen.

**§ 51****Bauberatung**

- (1) Das Landeskirchenamt und die Verwaltungsämter der Kirchenkreise beraten und unterstützen die kirchlichen Körperschaften in ihrer Funktion als Bauherr durch ihre Bauberatung.
- (2) Die Bauberatung ist bei allen genehmigungspflichtigen Maßnahmen in Anspruch zu nehmen. Dabei erfolgt die Beratung der Maßnahmen, die durch die Landeskirche genehmigt werden, in der Regel durch die landeskirchliche Bauberatung, bei den Maßnahmen,



die durch den Kirchenkreis genehmigt werden, in der Regel durch die kreiskirchliche Bauberatung.

(3) Die Planungsempfehlungen werden dem Bauherrn baldmöglichst mitgeteilt. Erst wenn keine grundsätzlichen Bedenken im Hinblick auf die nächsten Projektstufen bestehen, dürfen die entsprechenden kostenpflichtigen Aufträge hierzu erteilt werden.

## § 52<sup>1</sup>

### Genehmigungspflichtige Baumaßnahmen

(1) Beschlüsse über Neu-, Erweiterungs- und Umbauten, die nach staatlichem Recht genehmigungspflichtig sind, umfangreiche Instandsetzungen und den Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans gemäß § 12.

(2) Abweichend hiervon bedürfen Beschlüsse über folgende Maßnahmen in jedem Fall der Genehmigung des Landeskirchenamtes:

1. Neu-, Erweiterungs- und Umbauten, umfangreiche Instandsetzungen, insbesondere wenn die künstlerische Ausstattung geändert wird und Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen sowie die Errichtung von Mobilfunk- und Photovoltaikanlagen auf Gebäuden, soweit diese zur gottesdienstlichen Nutzung bestimmt sind,
2. Neubau von Gemeindehäusern,
3. Maßnahmen, die nach staatlichem Recht unter Schutz gestellte Denkmale berühren,
4. Widmung und Entwidmung von Gottesdienststätten.

(3) Über wesentliche Änderungen des genehmigten Bauplans, der Höhe der Kosten oder deren Deckung ist vom Leitungsorgan erneut zu beschließen. Auch dieser Beschluss bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

(4) Bis zur erstmaligen Erstellung einer Gebäudebedarfsplanung gemäß § 47 Absatz 4 gilt zusätzlich zu den Absätzen 1 und 2, dass alle Bauvorhaben, Instandsetzungen, der Austausch von Kälte- bzw. Wärmeerzeugern, Energieeffizienzmaßnahmen und andere energierelevante Maßnahmen genehmigungspflichtig sind. Dies gilt nicht, soweit es sich um Maßnahmen handelt, die zur Gefahrenabwehr notwendig sind. Der Kreissynodalvorstand kann eine Untergrenze festsetzen, bis zu der die Genehmigung als erteilt gilt. Das Landeskirchenamt kann eine Untergrenze<sup>2</sup> für die Fälle gemäß Absatz 2 festlegen.

(5) Bis zur erstmaligen Erstellung einer Gebäudebedarfsplanung gemäß § 47 Absatz 4 gilt abweichend von Absatz 2, dass dem Landeskirchenamt mit dem Antrag auf Geneh-

---

<sup>1</sup> § 52 Abs. 4 und 5 angefügt durch Verordnung von 3. März 2023 (KABl. s. 85) mit Wirkung vom 15. April 2023.

<sup>2</sup> Beschluss des Kollegiums des Landeskirchenamtes vom 21. März 2023:

„Die Untergrenze für Genehmigungen gemäß § 52 Absatz 4 letzter Satz WiVO wird pro Maßnahme auf 25.000 Euro netto (ohne Honoraranteil) festgelegt. Übersteigt die Summe aller Maßnahmen an einem Gebäude innerhalb von vier Jahren diese Untergrenze, lebt die Genehmigungspflicht wieder auf.“

migung auch eine diesbezügliche Stellungnahme des Kreissynodalvorstands vorgelegt werden muss.

### § 53

#### **Baudurchführung**

(1) Bei Neubauten oder umfassenden Umgestaltungen von Gottesdienststätten und Gemeindehäusern ist vor Beauftragung der Planungsleistungen in der Regel ein Architektur- oder Kunstwettbewerb in Anlehnung an die „Richtlinie für Planungswettbewerbe des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (RPW)“ vorzuschalten. Das Landeskirchenamt ist bei der Organisation zu beteiligen.

(2) Bei Baumaßnahmen mit einem Gesamtkostenumfang von über 1 Million Euro (einschließlich Mehrwertsteuer und Nebenkosten) soll, von über 2 Millionen Euro muss ein von Architekt bzw. Architektin und Bauherr unabhängige Projektsteuerung eingeschaltet werden. Für den Vertrag mit dem Projektsteuerer sind die Vertragsmuster des Landeskirchenamtes zu verwenden. Die Beratung des Landeskirchenamtes ist in Anspruch zu nehmen.

(3) Das Leitungsorgan soll Bauleistungen nach den Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) sowie der Anlage „Durchführungsbestimmungen für Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen“ der Richtlinie gemäß § 2 vergeben; etwaige sonstige Vergabebedingungen sind zusätzlich zu beachten. Bei Verträgen soll die VOB zum Bestandteil des Vertrages erklärt werden. Falls die Baumaßnahme oder das Interesse des Bauherren es erfordert, sollen für die Mängelbeseitigungsansprüche längere Verjährungsfristen vereinbart werden.

(4) Mit der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, der Prüfung der Angebote, der Bauleitung, der Kontrolle der Qualität der Bauausführung, der Kosten- und Terminkontrolle und der Prüfung der Rechnungen sind sachkundige Personen, in der Regel Architektinnen oder Architekten bzw. Ingenieurinnen oder Ingenieure, zu betrauen.

(5) Für Planungsleistungen im Sinne der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) ist mit Architektinnen oder Architekten bzw. Ingenieurinnen oder Ingenieuren vor Auftragserteilung ein schriftlicher Vertrag abzuschließen; dabei sind die Vertragsmuster des Landeskirchenamtes zu verwenden sowie seine Beratungen in Anspruch zu nehmen. Soll in Ausnahmefällen von den Musterverträgen abgewichen werden, so ist dies dem Landeskirchenamt mit einer schriftlichen Begründung zur Genehmigung vorzulegen.

(6) Eine ehrenamtliche Tätigkeit von Architektinnen oder Architekten bzw. Ingenieurinnen oder Ingenieuren ist zulässig, wenn das Bauvorhaben nicht eine Größenordnung umfasst, die die Bestellung eines Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinators gemäß Baustellenverordnung (BaustellVO) vorschreibt. Ein ausreichender Versicherungsschutz ist zu gewährleisten.

- (7) Nach Fertigstellung sind die Bau- und Planungsleistungen durch das Leitungsorgan oder Beauftragte des Leitungsorgans förmlich abzunehmen.
- (8) Eine Übersicht der Mängelbeseitigungsfristen aller Gewerke ist zu erstellen und zu verfolgen.
- (9) Das Schlusshonorar des Architekturbüros darf erst nach Vorlage der Dokumentation des Projektes, der Übergabe der Plandaten als PDF und CAD-Datei und der förmlichen Abnahme der Architektenleistungen beglichen werden.

## § 54

### **Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume**

- (1) Kirchen und andere Räume, in denen sich die Gemeinde zum Gottesdienst versammelt (Gottesdienststätten), sind diesem Zweck durch Beschluss des Leitungsorgans zu widmen und entsprechend zu nutzen. Das Leitungsorgan kann eine andere Nutzung zulassen; dabei ist auf den sakralen Charakter Rücksicht zu nehmen. § 48 Absatz 2 ist zu beachten.
- (2) Die Anlage „Grundsätze für Veranstaltungen in Kirchenräumen“ der Richtlinie gemäß § 2 ist zu beachten.
- (3) Beschlüsse über Namensgebungen von Kirchen und anderen Gottesdienststätten bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.
- (4) Soll eine Gottesdienststätte auf Dauer der gottesdienstlichen Nutzung entzogen werden (Entwidmung), ist zunächst eine aussagefähige Gebäudestrukturanalyse für die Kirchengemeinde zu erstellen. Die Beratung des Landeskirchenamts hierzu und über die künftige Nutzung ist in Anspruch zu nehmen.

## § 55

### **Natur-, Kunst- und Baudenkmäler, Gegenstände von besonderem Wert**

- (1) Für den Schutz und die Pflege der im kirchlichen Eigentum stehenden Natur-, Kunst- und Baudenkmäler sowie von wertvollen historischen Gegenständen (z. B. Abendmahlsgeräte, Taufschalen, Orgeln, Glocken, Turmuhren, Bilder, Grabstätten oder Grabfelder, alte Bäume) ist zu sorgen.
- (2) Gegenstände von besonderem materiellem, künstlerischem oder historischem Wert sind in einem Verzeichnis zu erfassen. Sie sollen fotografisch dokumentiert sein. In dem Verzeichnis ist der Verwahrungsort anzugeben. Ihre Veräußerung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes und der zuständigen staatlichen Behörde, soweit das allgemeine Recht dies vorschreibt. Bei Ausleihe ist für den erforderlichen Versicherungsschutz zu sorgen. Wertvolle Einrichtungsgegenstände müssen gegen Diebstahl und Beschädigung besonders gesichert sein.
- (3) In allen Fällen, in denen Belange des Denkmalschutzes oder der Denkmalpflege in Betracht kommen, insbesondere auch vor Eintragung kirchlicher Bauten in die Denkmal-

liste, ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen. Die Eintragung in die Denkmalliste oder die Löschung ist dem Landeskirchenamt mitzuteilen.

(4) Staatliche Bestimmungen über Denkmalschutz und Denkmalpflege sind zu beachten.

## § 56

### Orgeln und Glocken

(1) Vor dem Abschluss von Verträgen über Anschaffung, Umbau, Erweiterung und Generalreinigung von Orgeln, über umfassende Instandsetzungen und Veränderungen sowohl im technischen als auch im klanglichen Bereich sowie über die Veräußerung ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen.

Der Beschluss über den Abschluss der Verträge ist dem Landeskirchenamt zur Genehmigung vorzulegen.

Vor Abnahme der Maßnahme ist die Beratung des Landeskirchenamtes einzuholen.

(2) Vor dem Abschluss von Verträgen über Anschaffung, Veräußerung oder über umfassende Maßnahmen

1. zur Instandsetzung von Glocken und Läuteanlagen, Jochen, Klöppeln und Elektroverteilung,
2. zur Erneuerung, Umbau oder Veränderung von Glockenstühlen und
3. zur Restaurierung von historischen Glocken

ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen. Der Beschluss über den Abschluss der Verträge ist dem Landeskirchenamt zur Genehmigung vorzulegen. Vor Abnahme der Maßnahme und Intonation ist die Beratung des Landeskirchenamtes einzuholen.

(3) Bei einer Veräußerung gemäß Absatz 1 und 2 kann die Genehmigung von der Vorlage eines Gutachtens über Wert und Verwendungsmöglichkeit abhängig gemacht werden. Erfolgt die Veräußerung in Zusammenhang mit dem Verkauf einer Gottesdienststätte ist keine gesonderte Genehmigung erforderlich.

## **Fünfter Teil: Rechnungswesen**

### **Erster Abschnitt: Grundsätze des Rechnungswesens**

#### **§ 57**

##### **Aufgaben des Rechnungswesens**

Das Rechnungswesen hat

1. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
2. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
3. die Prüfbarkeit des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten und
4. in einer Finanzbuchhaltung die Buchungen auszuführen, den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln und die Belege zu sammeln.

#### **§ 58**

##### **Grundprinzipien des Rechnungswesens**

- (1) Geschäftsvorfälle sind mit ihrem vollen Betrag zu planen und zu buchen (Bruttoprinzip).
- (2) Es ist unzulässig, Aufwendungen von den Erträgen vorweg abzuziehen und Erträge auf Aufwendungen anzurechnen. Dies gilt entsprechend für Einzahlungen und Auszahlungen (Verrechnungsverbot).
- (3) Für denselben Zweck dürfen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushalt veranschlagt oder gebucht werden.

#### **§ 59**

##### **Risikoklassen**

- (1) Als Risiko im Sinne dieser Verordnung wird entweder die Eintrittswahrscheinlichkeit eines wirtschaftlichen Schadens oder eines Vertrauensverlustes in der Öffentlichkeit verstanden.
- (2) Aufgrund der Risikoklassifizierung können Erleichterungen zu Bestimmungen dieser Verordnung erfolgen.
- (3) Kriterien und Wertgrenzen für die Bestimmung des Risikos gemäß Absatz 1 sowie Erleichterungen gemäß Absatz 2 können in einer Richtlinie gemäß § 2 festgelegt werden.

- (4) Besteht eine Körperschaft aus mehreren bilanzierenden Einheiten, so wird jede Einheit einzeln betrachtet.
- (5) Die Erstellung von Unterlagen zu sonstigen Nachweiszwecken bleibt durch die Risikoklassifizierung unberührt.

## § 60

### Berichtswesen

- (1) Im Rahmen des Controllings soll ein Berichtswesen die Daten aus dem Finanzwesen einschließlich der Zielinformationen zur Steuerungsunterstützung der Körperschaft aufbereiten. Die zuständige Stelle soll hierfür Art und Umfang bestimmen.
- (2) In bestimmten Zeitabständen ist eine betriebswirtschaftliche Auswertung für Steuerungs- und Überwachungszwecke zu fertigen. Insbesondere soll diese die Einhaltung der Budgets und der Zielerreichung während des laufenden Haushaltsjahres unterstützen.

## § 61

### Einheitliches Datenverarbeitungssystem für das Rechnungswesen

- (1) Das einheitliche Datenverarbeitungssystem für das Rechnungswesen beinhaltet sowohl eine zentrale Datenhaltung für alle kirchlichen Körperschaften als auch den Einsatz einer einheitlichen Buchhaltungssoftware sowie gegebenenfalls weitere Anwendungen. Die Kirchenleitung legt das einheitliche Datenverarbeitungssystem fest.
- (2) Die einheitliche Buchhaltungssoftware ist das führende System, wenn weitere Fachanwendungen genutzt werden.
- (3) Folgende Zugriffe auf Daten anderer Körperschaften sind gestattet:
1. Die Mitarbeitenden der fachlichen und technischen Anwenderbetreuung im Landeskirchenamt sind zur Erfüllung der im Zusammenhang mit der Administration des einheitlichen Datenverarbeitungssystems stehenden Aufgaben berechtigt, auf die zentrale Datenbank zuzugreifen. Dies gilt auch für von ihnen beauftragte Dritte.
  2. Die im Rahmen der Finanzaufsicht tätigen Mitarbeitenden erhalten für Aufsichtszwecke, die für die EKD-Finanzstatistik zuständigen Mitarbeitenden für diesen Zweck Auswertungsrechte. Der Datenzugriff ist den betroffenen Körperschaften in der Regel vorher anzuzeigen. In begründeten Fällen kann von der vorherigen Anzeige abgewichen werden.

## **Zweiter Abschnitt: Internes Rechnungswesen**

### **2.1 Kosten- und Leistungsrechnung**

#### **§ 62**

##### **Kosten- und Leistungsrechnung**

- (1) Eine Kosten- und Leistungsrechnung ist durch die Ergebnisorientierung in die Haushaltsstruktur integriert.
- (2) In geeigneten Bereichen kann darüber hinaus eine detailliertere Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden.

### **2.2 Haushalt**

#### **2.2.1 Allgemeine Vorschriften zum Haushalt**

#### **§ 63**

##### **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.

#### **§ 64**

##### **Geltungsdauer des Haushalts**

- (1) Der Haushalt ist für zwei Haushaltsjahre getrennt nach Jahren aufzustellen. In Ausnahmefällen können jährliche Haushalte aufgestellt werden.
- (2) Das Haushaltsjahr entspricht grundsätzlich dem Kalenderjahr. Abweichungen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

#### **§ 65**

##### **Zeitliche und sachliche 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. Für mehrjährige und darlehensfinanzierte Maßnahmen wird auf § 85 Absatz 5 verwiesen.
- (2) Im laufenden Haushaltsjahr nicht ausgeschöpfte Ermächtigungen für Budgets und Projekte können durch Beschluss des Leitungsorgans für die jeweilige Zweckbestimmung auf das folgende Haushaltsjahr übertragen werden. Diese erhöhen die Haushaltsermäch-

tigungen im Folgejahr. Sie bleiben bei der Überwachung der Erheblichkeitsgrenze unberücksichtigt.

## § 66

### Wirkungen des Haushalts

- (1) Der Haushalt verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben, und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Ordnung sind alle Erträge und Aufwendungen, Zuführungen und Entnahmen aus Rücklagen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Einzahlungen und Auszahlungen.
- (3) Durch den Haushalt werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (4) Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) voraus. Dies gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.

## § 67

### Sperrvermerke

- (1) Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen.
- (2) Wird ein Sperrvermerk angebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

## § 68

### Planung von Verfügungsmitteln

- (1) Im Haushalt können angemessene Beträge geplant werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel). Die Ansätze dürfen nicht überschritten werden, die Mittel sind nicht übertragbar.
- (2) Erhöhen sich die Verfügungsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 1 Satz 2 insoweit nicht anzuwenden.

## § 69

### Grundsatz der Gesamtdeckung und deren Ausnahmen

- (1) In der Ergebnisplanung dienen alle Erträge als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen sind zweckgebundene Erträge (Absatz 3). In der Kapitalflussplanung gilt



dies für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel entsprechend.

(2) Aufwendungen können jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. In der Kapitalflussplanung gilt dies für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel entsprechend.

(3) Erträge können 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. Diese Mehraufwendungen gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit). Die vorstehenden Regelungen gelten für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Vermögensmehrungen entsprechend.

(4) Eine durch unechte Deckungsfähigkeit finanzierte Erweiterung des Stellenplans gilt nicht als Haushaltsüberschreitung.

(5) Haushaltsmittel können per Beschluss des zuständigen Organs für übertragbar erklärt werden.

## § 70

### Mehrjährige Ergebnis- und Kapitalflussplanung

(1) Der Haushaltswirtschaft liegt eine mehrjährige Ergebnis- und Kapitalflussplanung zugrunde. Sie soll die voraussichtliche Haushaltsentwicklung aufzeigen und drohende Ungleichgewichte oder Liquiditätengpässe frühzeitig offenlegen.

(2) Den beiden zu planenden Haushaltsjahren sind die Ergebnisse des zweitvorangegangenen Jahres und die Planwerte des Vorjahres voranzustellen. Als mittelfristige Planung sind ihnen die Planwerte der beiden folgenden Jahre anzufügen.

(3) Die Ergebnis- und Kapitalflussplanung ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

### 2.2.2 Planung des Haushalts

## § 71

### Bestandteile des Haushalts

(1) Der Haushalt besteht aus

1. der Haushaltsfeststellung,
2. der Gesamtergebnisplanung gemäß Anlage 2,
3. der Kapitalflussplanung gemäß Anlage 4,

4. gegebenenfalls dem Haushaltsbuch,
  5. gegebenenfalls der Investitionsplanung,
  6. dem Stellenplan sowie
  7. gegebenenfalls der Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen,
  8. gegebenenfalls der Übersicht über Finanzkennzahlen sowie
  9. gegebenenfalls der Darstellung der gebildeten Budgets.
- (2) Bei Körperschaften, die gemäß § 59 als risikoarm gelten, kann eine Richtlinie gemäß § 2 bestimmen, dass Bestandteile des Haushalts entfallen.
- (3) Die verbindlichen Muster für die Bestandteile des Haushalts werden vom Landeskirchenamt veröffentlicht.

## § 72

### Haushaltsfeststellung

Die Haushaltsfeststellung enthält folgende Sachverhalte

1. das Gesamtergebnis der Ergebnisplanung unter Angabe des Gesamtbetrages je der Erträge und der Aufwendungen als auch des Gesamtbetrages der Rücklagenzuführungen und -entnahmen,
2. das Ergebnis der Investitionsplanung unter Angabe des Gesamtbetrages je der Einzahlungen und Auszahlungen,
3. die vorgesehenen Verpflichtungsermächtigungen,
4. den Höchstbetrag der Kredite zur Liquiditätssicherung (Kassenkredite oder Verbindlichkeiten gegenüber der Kassengemeinschaft),
5. die Vollzeitäquivalente der im Stellenplan genannten Stellen,
6. die Grenzen, nach denen eine Erheblichkeit gemäß § 85 vorliegt, getrennt nach Abweichungen in der Ergebnis- bzw. Kapitalflussplanung,
7. gegebenenfalls die Festlegung, wie mit Budgetüberschüssen bzw. Budgetunterdeckungen im Rahmen des Jahresabschlusses umgegangen werden soll,
8. gegebenenfalls die Festlegung der Sperrvermerke und deren Aufhebung gemäß § 67 Absatz 2.

## § 73

### Haushaltsbuch

- (1) Im Haushaltsbuch werden Zielsetzungen und der zur Zielerreichung notwendige Ressourceneinsatz dargestellt.

- (2) Die Gliederung des Haushaltsbuches erfolgt nach Handlungsfeldern gemäß der Anlage „Systematik der Kostenträger“ der Richtlinie gemäß § 2. Schwerpunkte der Arbeit können durch eine Untergliederung in Teilhandlungsfelder oder Handlungsobjekte gesetzt werden.
- (3) Innerhalb der Untergliederungen des Haushaltsbuchs sind die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und können durch Angaben zur Zielerreichung, der Nennung von namentlichen Zuständigkeiten und Kontaktmöglichkeiten komplettiert werden. Der dafür erforderliche Ressourceneinsatz wird anhand einer komprimierten Teilergebnisplanung dargestellt.
- (4) Die Zielbeschreibung soll die Gemeindekonzeption gemäß Artikel 7 Absatz 4 der Kirchenordnung berücksichtigen.
- (5) In der Regel ist eine Verrechnung der Vorkostenstellen vorzunehmen. Die Verrechnung kann entfallen, wenn die verursachungsgerechte Kostenzuordnung nicht wesentlich ist.
- (6) Am Schluss des Haushaltsbuchs werden die Vorkostenstellen dargestellt, die nicht auf die Teilhandlungsfelder verrechnet wurden.
- (7) Mit der Feststellung des Jahresabschlusses ist gleichzeitig die Zielerreichung mit den planerischen Zielsetzungen zu vergleichen und beschlussmäßig zur Kenntnis zu nehmen.

## § 74

### Investitionsplanung

- (1) Die Investitionsplanung enthält
1. die Investitionen für mehrjährige oder darlehensfinanzierte Baumaßnahmen oder Projekte,
  2. die Zusammenfassung der sonstigen Investitionen.
- (2) Aufbau und Darstellung richten sich nach dem Schema der Investitionsplanung (Anlage 3).

## § 75

### Stellenplan

Der Stellenplan enthält die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten gerechnet nach Vollzeitäquivalenten mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe.

## § 76

### Verpflichtungsermächtigungen

- (1) Für mehrjährige Baumaßnahmen können im Haushalt Verpflichtungsermächtigungen vorgesehen werden, wenn Aufträge im laufenden Haushaltsjahr zu Lasten folgender Haushaltsjahre erteilt werden sollen.
- (2) Haushaltsermächtigungen für Baumaßnahmen (sowohl Investitionen als auch umfangreiche Instandhaltungen) und deren Finanzierung gelten über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Abschluss der Baumaßnahme fort.
- (3) Für die förmliche Ermächtigung durch Verpflichtungsermächtigungen sind die in Frage kommenden Planungspositionen und der Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, in Listenform als Bestandteil des Haushalts anzugeben. Erstreckt sich die Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens drei Jahre begrenzt werden; sie sind nicht übertragbar.

## § 77

### Budgets

- (1) Zur flexiblen Haushaltsbewirtschaftung können Erträge und Aufwendungen in der Ergebnisplanung zu Budgets verbunden werden. Wenn Budgets gebildet werden, obliegt die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung der oder dem Budgetverantwortlichen.
- (2) In einer Übersicht über die gebildeten Budgets sind die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung, der Stellenbewirtschaftung sowie die bzw. der Budgetverantwortliche festzulegen. Die Übersicht über die gebildeten Budgets und deren Budgetverantwortliche ist Bestandteil des Haushalts.
- (3) Innerhalb der gebildeten Budgets gelten die Voraussetzungen der Deckungsfähigkeit und der Zweckbindung der Einnahmen als erfüllt. Bei der Haushaltsfeststellung gemäß § 72 ist festzulegen, wie mit Budgetüberschüssen bzw. Budgetunterdeckungen im Rahmen des Jahresabschlusses umgegangen wird.
- (4) Budgetergebnisse erhöhen oder mindern den Haushaltsansatz des Folgehaushalts im Rahmen der Festlegungen gemäß Absatz 3.

## § 78

### Ausgleich des Haushalts

- (1) Der Haushalt muss in jedem Jahr in der Ergebnisplanung und in der Investitionsplanung ausgeglichen sein. In diesem Rahmen ist auch die Liquidität sicherzustellen.
- (2) Die Ergebnisplanung ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge der Höhe des Gesamtbetrages der Aufwendungen mindestens entspricht.

- (3) Sie gilt auch als ausgeglichen, wenn durch Rücklagenentnahmen oder durch vorhandene kumulierte Ergebnisvorräte der Ausgleich sichergestellt werden kann.
- (4) Die Investitionsplanung ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Einzahlungen unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Kapitalflussplanung der Höhe des Gesamtbetrages der Auszahlungen mindestens entspricht.

### § 79

#### Sonderhaushalt

- (1) Das Leitungsorgan kann festlegen, dass für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit gesonderte Haushalte aufgestellt werden.
- (2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stiftenden entgegenstehen, bleiben diese unberührt.
- (3) Die Vorschriften dieser Ordnung sind auf die Sonderhaushalte anzuwenden.

### § 80

#### Grundplan

- (1) Der Buchungsplan dient als detaillierte Grundlage der Haushaltplanung und -ausführung. Er umfasst alle Kostenstellen und Kostenträger und ist Grundlage der im Haushaltsbuch verdichteten Zahlen.
- (2) Für den Buchungsplan sind die Anlage „Kontenrahmen“ sowie zu seiner Gliederung die Anlage „Systematik der Kostenträger“ und die Anlage „Systematik der Kostenstellen“ der Richtlinie gemäß § 2 zugrunde zu legen. Gesetzliche Vorgaben zur Anwendung anderer Kontenrahmen bleiben unberührt.
- (3) Anhand des Buchungsplans können Anordnungs- und Feststellungsbefugnisse sowie Budgets festgelegt werden.

### 2.2.3 Haushaltsverabschiedung und -ausführung

### § 81

#### Verabschiedung des Haushalts und vorläufige Haushaltsführung

- (1) Die gemeinsame Verwaltung hat den Entwurf des Haushalts mit seinen Anlagen aufzustellen. Hierbei sind die Zielsetzungen des Leitungsorgans für die einzelnen Handlungsfelder, Teilhandlungsfelder, Handlungsobjekte oder Leistungsbereiche sowie die Haushaltsrichtlinien des Landeskirchenamtes unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten zu beachten.
- (2) An den Haushaltsberatungen sind die Verwaltungsleitung und der Finanzausschuss zu beteiligen.
- (3) Das Leitungsorgan beschließt den Haushalt vor Beginn des Haushaltsjahres.

- (4) Sollte der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen oder genehmigt 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 oder
    - 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 Krediten zur Aufrechterhaltung der Liquidität nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig,
  4. Aufnahmen sonstiger Kredite zur Finanzierung von Investitionen, soweit sie schon in einem Haushaltsjahr beschlossen wurden, zulässig,
  5. Aufnahmen von Krediten zu Umschuldungszwecken zulässig.
- (5) Aufwendungen und Auszahlungen, die über die in Absatz 4 Ziffer 1 Buchstabe a) genannten Aufgaben und Verpflichtungen hinausgehen, können nach Genehmigung des Aufsichtsorgans veranlasst werden.
- (6) Der Haushalt ist zu veröffentlichen oder auszulegen.

## **§ 82**

### **Genehmigungsvorbehalt bei Haushalten**

- (1) Der Haushalt ist vor Beginn des Haushaltsjahres dem jeweiligen Aufsichtsorgan zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Ein Haushalt gilt als genehmigt, sofern keine Entscheidung binnen sechs Wochen nach Eingang des Genehmigungsantrages mitgeteilt wird.
- (3) Dies gilt nicht, wenn die Aufsicht eine entsprechende schriftliche Mitteilung gegenüber der Körperschaft vornimmt.
- (4) Näheres regelt eine Richtlinie gemäß § 2.

## **§ 83**

### **Haushaltsausführung**

- (1) Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Buchungsanordnungen.
- (2) Buchungsanordnungen sind zu erstellen, sobald der Rechtsgrund, der Debitor oder Kreditor, Betrag und Fälligkeit feststehen. Die Buchungsanordnung beinhaltet auch den zugehörigen Zahlungsvorgang.
- (3) Buchungsanordnungen sind schriftlich zu erteilen. Eine elektronische Anordnung steht dem gleich.

- (4) Hat die Finanzbuchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Anordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen.
- (5) Näheres regelt eine Richtlinie gemäß § 2.

#### § 84

##### Planüberschreitungen

- (1) Überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind nur zulässig, wenn sie in der Höhe oder der Sache unabweisbar sind und das Leitungsorgan der Leistung zustimmt. Die Deckung muss jeweils im laufenden Haushaltsjahr gewährleistet sein.
- (2) Überschreitungen von Haushaltspositionen innerhalb eines Budgets gelten nicht als überplanmäßig oder außerplanmäßig, wenn sie innerhalb des Budgets oder aus dem aus dem Vorjahr übertragenen Budget gedeckt sind.
- (3) Für Investitionen, die im folgenden Jahr fortgesetzt werden, sind überplanmäßige Auszahlungen auch dann zulässig, wenn ihre haushaltsrechtliche Deckung erst im folgenden Jahr gewährleistet ist. Die Liquidität muss jeweils im laufenden Haushaltsjahr gewährleistet sein.
- (4) Aufwendungen, die auf Grund gesetzlicher Verpflichtungen zu leisten sind, gelten nicht als über- bzw. außerplanmäßig. Sie dürfen nur geleistet werden, wenn das Leitungsorgan die erforderliche Deckung beschließt.

#### § 85

##### 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
1. der Haushaltsausgleich erheblich gefährdet ist und auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,
  2. 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. Einer Beschlussfassung bedürfen nur die Bestandteile des Haushalts, in denen sich die Änderungen auswirken.
- (5) Verzögert sich eine mehrjährige bzw. darlehensfinanzierte Maßnahme gemäß Investitionsplanung, so muss für den Haushalt des folgenden Jahres kein Nachtragshaushalt

erstellt werden, sofern die Ansätze bzw. die Erheblichkeitsgrenze des ursprünglichen Haushalts nicht überschritten werden. Bei weiterer Verzögerung ist die Maßnahme im übernächsten Haushalt erneut zu planen.

### **Dritter Abschnitt: Externes Rechnungswesen**

#### **3.1 Finanzbuchhaltung**

##### **§ 86 Organisation**

- (1) Die Finanzbuchhaltung einer Körperschaft ist zentral einzurichten.
- (2) Weitere Buchhaltungen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.
- (3) Zahlstellen und Barkassen können als Teil der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden. Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und rechnen monatlich ab.
- (4) Zur Leistung kleinerer Auszahlungen bestimmter Art können Handvorschüsse bewilligt werden. Sie sollen monatlich abgerechnet werden.
- (5) Die Aufgaben der Finanzbuchhaltung sind gemäß Verwaltungsstrukturgesetz auf die gemeinsame Verwaltung übertragen.
- (6) Wird die Erledigung von Verwaltungsgeschäften an Dritte im Rahmen von § 16 VerwG übertragen, so ist es zulässig, die Aufgaben der Finanzbuchhaltung mit Zustimmung der Aufsicht ganz oder teilweise für diesen Bereich mit zu übertragen. Dabei muss insbesondere sichergestellt sein, dass
  1. die geltenden Vorschriften beachtet werden,
  2. die Geschäftsvorfälle monatlich abgerechnet werden,
  3. die Finanzbuchhaltung jederzeit Einblick in die Konten des verwalteten Bereichs nehmen kann,
  4. die Kompatibilität mit der einheitlichen Buchhaltungssoftware gewährleistet ist,
  5. den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich des Einsatzes EDV-gestützter Verfahren gewährt werden und
  6. die beauftragte Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden haftet.

Auf § 38 Absatz 2 wird verwiesen.

- (7) Wenn Art und Umfang der Finanzbuchhaltung es erfordern, soll eine Innenrevision zur Unterstützung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung eingerichtet werden.



(8) Die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung muss gewährleistet sein.

### § 87

#### **Sicherheit, Geschäftsordnung für die Finanzbuchhaltung**

(1) Im Rahmen eines Internen Kontrollsystems ist sicherzustellen, dass die Aufgaben der Finanzbuchhaltung ordnungsgemäß erledigt werden.

(2) Auf Grundlage des vom Landeskirchenamt veröffentlichten Musters ist eine Geschäftsordnung für die Finanzbuchhaltung zu erlassen, die insbesondere Regelungen enthalten muss über:

1. die Dienst- und Fachaufsicht über die Finanzbuchhaltung,
2. ihre Struktur,
3. die Geschäftsverteilung und Vertretungsregelungen,
4. die Verfügungsberechtigungen über Zahlungsmittel, insbesondere Bankkonten,
5. die Beschreibung einzelner Prozesse,
6. die Überprüfung der Sicherheit.

### § 88

#### **Kassengemeinschaften**

Kirchliche Körperschaften können ihre Kassengeschäfte und ihren Zahlungsverkehr (Kassengemeinschaft im engeren Sinne) oder die Verwaltung der Finanzanlagen (Kassengemeinschaft im weiteren Sinne) gemeinsam betreiben. Der Beitritt zur Kassengemeinschaft bedarf eines Beschlusses des Leitungsorgans. Tritt eine Körperschaft einer Kassengemeinschaft im engeren oder im weiteren Sinne bei, so sind die Finanzmittel rechtlich und wirtschaftlich dem Träger der Kassengemeinschaft übertragen. Der Träger der Kassengemeinschaft führt die damit verbundenen Rechtsgeschäfte im eigenen Namen und für eigene Rechnung aus. Kassengemeinschaften im engeren Sinne können, Kassengemeinschaften im weiteren Sinne müssen Regelungen zur Berechnung angemessener Zinsen treffen.

### § 89

#### **Verwaltung der Finanzmittel**

(1) Die Finanzmittel sind wirtschaftlich im Rahmen eines Liquiditätsmanagements zu verwalten.

(2) Die Liquidität ist sicherzustellen.

(3) Die Anlage „Anlagerichtlinien“ der Richtlinie gemäß § 2 ist zu beachten.

(4) Es ist ein Mahnwesen vorzusehen, welches dem Umfang der offenen Posten angemessen ist.

(5) Kirchliche Gelder sind unverzüglich der zuständigen kirchlichen Kasse zuzuführen.

(6) Konten müssen unter dem Namen der kirchlichen Körperschaft geführt werden. Sie dürfen nicht unter dem Namen einer Einzelperson geführt werden.

## § 90

### Abschluss der Bar- und Bankbestände

An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, sind die Buchbestände der Bankkonten mit den Bankkontoauszügen abzugleichen. Die Ergebnisse der Barkassen sind in einem Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen.

## § 91

### Führung der Bücher

(1) Die kirchliche Körperschaft ist zur Erfüllung der in § 57 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen

1. alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Erträge und Aufwendungen und
2. der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden im System der doppelten Buchführung aufgezeichnet werden.

(2) Die Buchführung richtet sich nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung. Sie muss so beschaffen sein, dass sie in angemessener Zeit einer sachverständigen dritten Person einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(3) Die Geschäftsvorfälle sind nach zeitlicher Ordnung (Journal) und nach sachlicher Ordnung darzustellen.

(4) Nebenbücher erweitern die Hauptbuchhaltung um bestimmte Einzelinformationen.

(5) Die Bücher sind so zu führen, dass

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Haushalt und den Jahresabschluss sind,
2. Unregelmäßigkeiten durch das Interne Kontrollsystem ausgeschlossen sind und
3. die Darstellung der Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen zeitlichen und sachlichen Ordnung auf der Grundlage interner Vorgaben gewährleistet wird und durch eine sachverständige dritte Person in angemessener Zeit nachprüfbar ist.

(6) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und die einzahlende oder empfangende Person festzustellen sein.

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

**§ 92****Buchungen und Belegpflicht**

- (1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Buchungsplans.
- (2) Die Buchungen sind zu belegen. Die Buchungsbelege sind grundsätzlich nach Belegnummern oder auf andere geeignete Weise zu ordnen.

**§ 93****Zeitpunkt der Buchungen**

- (1) Buchungen haben zu erfolgen bei
  1. Forderungen und Verbindlichkeiten zum Zeitpunkt ihrer Entstehung,
  2. Ein- und Auszahlungen zum Zeitpunkt ihrer Leistung,
  3. nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten.
- (2) Aufwendungen und Erträge sind für den Monat ihrer wirtschaftlichen Verursachung zu erfassen.

**§ 94****Abschluss der Bücher**

- (1) Die Bücher sind jährlich abzuschließen.
- (2) Eine Richtlinie gemäß § 2 kann bestimmen, bis zu welchem Datum Zwischenabschlüsse zu erstellen sind.

**3.2 Jahresabschluss****§ 95****Bestandteile des Jahresabschlusses**

- (1) Die kirchliche Körperschaft hat zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen. Er muss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der kirchlichen Körperschaft vermitteln. Der Jahresabschluss orientiert sich an der Gliederung des Haushalts und besteht aus
  1. der Ergebnisrechnung,
  2. der Bilanz,
  3. dem Anhang,
  4. dem Lagebericht,
  5. der Kapitalflussrechnung.

- (2) Für Körperschaften, die gemäß § 59 als risikoarm gelten, können in einer Richtlinie gemäß § 2 Erleichterungen beim Jahresabschluss geregelt werden.
- (3) Eine Vorlagepflicht zu Aufsichts- und Prüfungszwecken bleibt hiervon unberührt.
- (4) Für die Bestandteile des Jahresabschlusses, die Gliederung und die Anlagen des Anhangs als auch für die Vollständigkeitserklärung sind die vom Landeskirchenamt veröffentlichten Muster zu verwenden.

## § 96

### Ergebnisrechnung

- (1) In der Ergebnisrechnung sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen getrennt voneinander gegenüberzustellen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. Dabei dürfen Aufwendungen nicht mit Erträgen verrechnet werden.
- (2) Aufbau und Darstellung der Ergebnisrechnung richten sich nach dem Schema der Ergebnisrechnung und -planung (Anlage 2).
- (3) Den in der Ergebnisrechnung nachzuweisenden Ist-Ergebnissen des Haushaltsvollzugs sind die Ergebnisse des Abschlusses des Vorjahres und die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen sowie ein Plan-Ist-Vergleich anzufügen.
- (4) Zusätzlich zur Ergebnisrechnung werden zur Kontrolle des Haushaltsvollzugs die Teilergebnisse entsprechend den Untergliederungen des Haushaltsbuchs aufgestellt.

## § 97

### Bilanz

- (1) Die Bilanz ist in Kontoform nach der in Anlage 1 (Schema der Bilanz) geregelten Gliederung aufzustellen. Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. Ein Posten der Bilanz, für den kein Betrag auszuweisen ist, braucht nicht aufgeführt werden, es sei denn, dass im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.
- (2) Die Zuordnung von Wertansätzen für Vermögensgegenstände und Schulden zu den Posten der Bilanz ist auf der Grundlage der Anlage „Kontenrahmen“ der Richtlinie gemäß § 2 vorzunehmen.
- (3) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.
- (4) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite verrechnet werden.
- (5) Gemäß § 54 gewidmete Gebäude und Friedhöfe sind in der Bilanz als nicht realisierbares Sachanlagevermögen auszuweisen. Gleiches gilt für Glocken, Orgeln, technische Anlagen und Maschinen sowie Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgi-

sche Gegenstände, die sich in oder an diesen Gebäuden befinden, soweit sie vom Widmungszweck umfasst sind.

(6) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften dieser Verordnung sowie ergänzend die Anlage „Inventur und Bewertung“ der Richtlinie gemäß § 2.

## § 98

### Anhang

(1) Im Anhang sind die wesentlichen Positionen des Jahresabschlusses zu erläutern.

(2) Gesondert anzugeben und zu erläutern sind:

1. Angewandte Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
2. Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
3. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
4. Sonderhaushalte und Treuhandvermögen,
5. Zweckbindungen des Vermögens gemäß § 31 Absatz 2,
6. Höhe des Betrages, um den eine Pflichtrücklage nicht gebildet werden konnte,
7. eine Übersicht über erhebliche Abweichungen von den Planansätzen oder Budgets mit Erläuterungen, wenn kein Lagebericht vorgeschrieben ist,
8. besondere Umstände, die dazu führen, dass der Jahresabschluss nicht ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der kirchlichen Körperschaft vermittelt.

## § 99

### Anlagen zum Anhang

(1) Dem Anhang sind als Anlagen beizufügen:

1. eine Liste der im Berichtsjahr nicht voll ausgeschöpften und durch Beschluss des Leitungsorgans in das Folgejahr übertragenen Ermächtigungen,
2. ein Anlagenspiegel,
3. ein Sonderpostenspiegel,
4. ein Rückstellungsspiegel,
5. ein Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel,
6. ein Rücklagenspiegel, wenn mehr Rücklagen als die Pflichtrücklage existieren,

7. ein Beteiligungsbericht.

(2) Der Anlagenspiegel enthält den Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zu- und Abschreibungen.

(3) Die Spiegel gemäß Absatz 1 Nr. 3-6 weisen den jeweiligen Stand zu Beginn, die Zu- und Abgänge sowie den Stand zum Ende des Haushaltsjahres aus.

(4) Als Posten des Forderungs- und Verbindlichkeitspiegels sind nur Beträge mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr anzugeben.

(5) Am Ende des Anhangs bestätigt das Leitungsorgan mit einer „Vollständigkeitserklärung“, dass der Jahresabschluss alle verfügbaren Informationen enthält.

## **§ 100**

### **Inhalt des Lageberichts**

Im Lagebericht sind der Verlauf des Haushalts einschließlich des Haushaltsergebnisses und die Lage der Körperschaft so darzustellen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Er hat eine ausgewogene und umfassende, dem Umfang und der Komplexität der Geschäftstätigkeit entsprechende Analyse des Geschäftsverlaufs und der Lage der Körperschaft zu enthalten. Sollte die Körperschaft rechtliche Vorgaben nicht einhalten können, ist darauf hinzuweisen. Ferner ist im Lagebericht die voraussichtliche Entwicklung mit ihren wesentlichen Chancen und Risiken zu beurteilen und zu erläutern; zugrunde liegende Annahmen sind anzugeben.

## **§ 101**

### **Kapitalflussrechnung**

Aufbau und Darstellung der Kapitalflussrechnung richten sich nach dem Schema der Kapitalflussrechnung und -planung (Anlage 4).

## **§ 102**

### **Verfahren zum Jahresabschluss**

(1) Der Jahresabschluss ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen. Eine Richtlinie gemäß § 2 kann bestimmen, bis zu welchem Datum der Jahresabschluss spätestens aufzustellen ist. Die Unterlagen sind von der Verwaltungsleitung, dem oder der Vorsitzenden des Leitungsorgans sowie dem Finanzkirchmeister bzw. der Finanzkirchmeisterin zu unterzeichnen und der Rechnungsprüfungsstelle vorzulegen. Bei anderen Körperschaften als den Kirchengemeinden kann das Leitungsorgan zusätzlich zur bzw. zum Vorsitzenden ein weiteres seiner Mitglieder für die Unterzeichnung bestimmen.

- (2) Das Leitungsorgan stellt den vom Rechnungsprüfungsamt geprüften Jahresabschluss durch Beschluss fest. Es stellt den Jahresabschluss auch dann fest, wenn die Prüfung gemäß Rechnungsprüfungsgesetz beschränkt worden ist.
- (3) Das Leitungsorgan beschließt zugleich über die Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresfehlbetrages zuzüglich eines Gewinnvortrages und abzüglich eines Verlustvortrages. Wird der Jahresabschluss unter der Berücksichtigung von Einstellung in Rücklagen oder Auflösungen von Rücklagen aufgestellt, so wird abweichend von Satz 1 über die Behandlung des Bilanzergebnisses beschlossen.
- (4) Sind zur Abwicklung von Budgets gemäß § 77 Erhöhungen der Planansätze vorgesehen, so beschließt das Leitungsorgan zugleich über die Änderung der Planansätze des laufenden Jahres.
- (5) Ist eine Feststellung nach Absatz 2 nicht zustande gekommen, so ist dazu beschlussmäßig Stellung zu nehmen.
- (6) Der festgestellte Jahresabschluss ist dem zuständigen Aufsichtsorgan vorzulegen. Davon ist abzusehen, wenn sich durch die Prüfung keine Änderungen ergeben haben. In jedem Fall ist der Feststellungsbeschluss vorzulegen.

### § 103

#### Prüfung des Jahresabschlusses, Entlastung

- (1) Die Prüfung des Jahresabschlusses und die Entlastung erfolgen entsprechend den Regelungen des Rechnungsprüfungsgesetzes und der Kirchenordnung.
- (2) Wird die Entlastung nicht erteilt, hindert dies nicht den Vollzug der laufenden Vermögens- und Finanzverwaltung.

### 3.3 Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

### § 104

#### Inventur und Inventar

- (1) Die kirchlichen Körperschaften haben bis zum Schluss des Haushaltsjahres ihre Grundstücke, Forderungen, Sonderposten und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen (Inventur) und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen.
- (2) Spätestens alle 5 Jahre ist eine körperliche Inventur durchzuführen. Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur) oder das bewegliche Sachanlagevermögen nur einen unerheblichen Bestandteil der

Bilanzsumme darstellt. Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(3) Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden bilanziell nicht erfasst. Diesbezügliche steuerrechtliche Regelungen können angewendet werden.

(4) Für die Inventur ist vom Leitungsorgan eine Inventurleitung zu bestellen sowie ein Inventurrahmenplan zu beschließen. Näheres regelt eine Richtlinie gemäß § 2.

## § 105

### Allgemeine Bewertungsgrundsätze

(1) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Bilanzidentität).
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (Einzelbewertung).
3. Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind (Vorsichtsprinzip).
4. (Wert-) Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind (Realisationsprinzip).
5. Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden (Bewertungsstetigkeit).

(2) Von den Grundsätzen des Absatzes 1 darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden. Diese sind im Anhang zu erläutern.

(3) Näheres regelt die Anlage „Bewertung“ der Richtlinie gemäß § 2.

(4) Bei Neuerrichtung, Teilung und Zusammenlegung von kirchlichen Körperschaften sind die Bilanzidentität und -kontinuität in Bezug auf die betroffenen kirchlichen Körperschaften zu wahren. Forderungen und Verbindlichkeiten sind zu konsolidieren.

## § 106

### Wertansätze für Vermögensgegenstände

(1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten zugrunde zu legen.

(2) Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, werden mit 1 Euro bewertet.



- (3) Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen, zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen; entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. Uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.
- (4) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.
- (5) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.
- (6) Auf fremde Währung lautende Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten sind zum Devisenkassamittelkurs am Abschlussstag umzurechnen.

## **§ 107**

### **Abschreibungen**

- (1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten sind dazu linear auf die Haushaltsjahre zu verteilen, in denen der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt wird. Andere Abschreibungsverfahren sind nicht zulässig.
- (2) Für Vermögensgegenstände nach Absatz 1 wird im Jahr der Anschaffung oder Herstellung eine zeitanteilige Abschreibung, beginnend mit dem Monat der Anschaffung, angesetzt. Gleiches gilt analog im Jahr ihrer Veräußerung.
- (3) Für die Bestimmung der wirtschaftlichen Nutzungsdauer von abnutzbaren Vermögensgegenständen ist die Anlage „Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen“ der Richtlinie gemäß § 2 zugrunde zu legen.
- (4) Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen. Die in diesem Fall vorzunehmende Zuschreibung erfolgt in der Höhe der außerplanmäßigen Abschreibung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären.
- (5) Bei Vorräten sind nur dann Abschreibungen vorzunehmen, wenn diese von wesentlicher Bedeutung sind.
- (6) Für die Abschreibung von Finanzanlagen wird auf § 108 Absatz 2 verwiesen.
- (7) Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern gelten die jeweiligen steuerrechtlichen Wertgrenzen und Regelungen entsprechend.

## § 108

### Bewertung von Finanzanlagen

- (1) Finanzanlagen sind mit den Anschaffungskosten anzusetzen. Soweit Stückzinsen berechnet werden, werden diese als Sonstiger Vermögensgegenstand (sonstige Forderungen) erfasst und bei Eingang der Zinszahlung ausgebucht.
- (2) Wenn der Marktwert (Kurswert) einer Finanzanlage an drei aufeinander folgenden Bilanzstichtagen mindestens 5 Prozent unter dem Buchwert liegt und die Differenz zwischen Buchwert und Marktwert am 3. Bilanzstichtag größer als 5 Prozent des Buchwertes ist, ist diese Finanzanlage auf den Marktwert abzuschreiben. Davon unabhängig gilt eine sofortige Abschreibungspflicht, wenn der Marktwert einer einzelnen Finanzanlage zum Bilanzstichtag 10 Prozent oder mehr unter dem Buchwert liegt und bis zum Zeitpunkt der Bilanzaufstellung keine Erholung eingetreten ist. Für Finanzanlagen des Umlaufvermögens ist die Abschreibung zum nächsten Bilanzstichtag vorzunehmen.
- (3) Übersteigt nach erfolgter Minderung an den folgenden drei Bilanzstichtagen jeweils der Marktwert den (verminderten) Buchwert, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderung dem Wert der Finanzanlage wieder zuzuschreiben. Für Finanzanlagen des Umlaufvermögens ist die Wertaufholung zum nächsten Bilanzstichtag vorzunehmen. Dabei darf die Zuschreibung den ursprünglich bilanzierten Wert der Finanzanlage nach Absatz 1 Satz 1 nicht überschreiten.
- (4) Zur Darstellung möglicher Risiken in den Finanzanlagen ist die Position im Anhang zu erläutern. Dabei sind neben dem Kursrisiko auch das Emittenten- und das Währungsrisiko zu berücksichtigen. Im Falle einer Kassengemeinschaft ist die Position auch im Anhang der angeschlossenen kirchlichen Körperschaften zu erläutern.

## § 109

### Beteiligungsbericht

Die kirchliche Körperschaft hat jährlich einen Beteiligungsbericht zu erstellen, in dem ihre Betätigung in rechtlich oder bilanziell verselbstständigten Aufgabenbereichen zu erläutern ist. Auf § 34 Absatz 3 wird verwiesen.

## § 110

### Rücklagen

- (1) Rücklagen sind als kircheninterne Vermögensbindungen ein Teil des Eigenkapitals, der gesetzlich vorgeschrieben oder freiwillig für bestimmte nichtinvestive Zwecke gesondert dargestellt wird.
- (2) Die Instandhaltungsrücklage gemäß der Anlage „Instandhaltung von Gebäuden“ der Richtlinie gemäß § 2 ist eine Pflichtrücklage.

(3) Die Zuführung und Entnahme von Mitteln aus Rücklagen erfolgt im Rahmen der Entscheidung über die Verwendung des Jahresergebnisses bei der Feststellung des Jahresabschlusses, im Falle der Instandhaltungsrücklage bereits mit der Aufstellung des Jahresabschlusses.

### § 111

#### **Bildung von Sonderposten**

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

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

### § 112

#### **Rückstellungen**

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

(2) Die Verpflichtungen gegenüber der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche für nicht gedeckte Versorgungsverpflichtungen werden nur in der Bilanz der Landeskirche aufgeführt. Soweit die Bilanz der Versorgungskasse einen nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrag ausweist, ist dies bei allen Körperschaften im Anhang zur Bilanz auszuweisen.

(3) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund hierfür entfallen ist.

(4) Für eine mittelbare Verpflichtung aus einer Zusage für eine betriebliche Altersversorgung oder eine Anwartschaft darauf braucht keine Rückstellung gebildet zu werden.

### § 113

#### **Rechnungsabgrenzungsposten**

(1) Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Aktivseite Auszahlungen vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(2) Auf der Passivseite sind als Rechnungsabgrenzungsposten Einzahlungen vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(3) Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann auf die Bildung von Rechnungsabgrenzungsposten verzichtet werden.

**Sechster Teil:**  
**Besondere Bestimmungen für die landeskirchliche Ebene**

**§ 114**

**Anwendbarkeit für die landeskirchliche Ebene**

- (1) Die Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung ist entsprechend für die landeskirchliche Ebene anzuwenden.
- (2) Die Verpflichtungen gegenüber der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche für nicht gedeckte Versorgungsverpflichtungen werden bei der Landeskirche bilanziert (Nettomethode). Die Rückstellung ist in Höhe des nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrages der Versorgungskasse, der auf die Evangelische Kirche im Rheinland entfällt, zu bilden.
- (3) Forderungen gegenüber der Gemeinsamen Versorgungskasse für zusätzlich geleistete Versorgungssicherungsbeiträge, die eindeutig der Evangelischen Kirche im Rheinland zugeordnet werden können, werden bei der Landeskirche als Finanzanlage zur Absicherung von Versorgungslasten bilanziert.
- (4) Die Positionen sind im Anhang der landeskirchlichen Bilanz zu erläutern.

**§ 115**

**Mitwirkung des Ständigen Finanzausschusses**

- (1) Die Kirchenleitung wird in finanziellen Angelegenheiten von dem Ständigen Finanzausschuss der Landessynode beraten. Diese Beratung betrifft insbesondere
  1. Aufstellung des landeskirchlichen Haushaltes.
  2. Festsetzung der landeskirchlichen Umlage.
  3. Bewilligung von überplanmäßigen und außerplanmäßigen Haushaltsmitteln.
  4. Feststellung des Jahresabschlusses der Landeskirchenkasse.
  5. Feststellung der Geschäftsordnung des Landeskirchenamtes, soweit Aufgaben im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Landeskirche in Betracht kommen.
- (2) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Kirchenleitung und Ständigem Finanzausschuss ist in gemeinsamer Beratung eine Verständigung zu suchen.
- (3) Die oder der Vorsitzende des Ständigen Finanzausschusses ist bei Änderungen der Richtlinie gemäß § 2 rechtzeitig vor Inkraftsetzen der Regelung in Kenntnis zu setzen.

Insbesondere, wenn Regelungen getroffen werden, die nicht unerhebliche Auswirkungen auf die kirchlichen Körperschaften haben, kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende eine Befassung des Finanzausschusses vorsehen.

## **Siebter Teil: Schlussbestimmungen**

### **§ 116**

#### **Übergangs- und Durchführungsbestimmungen**

- (1) Ergeben sich aus dieser Verordnung Änderungen in der Bewertung, so sind sie in der Schlussbilanz zum 31. Dezember 2019 zu berücksichtigen und zu erläutern.
- (2) Die Zuordnung der Erträge und Aufwendungen gemäß § 93 Absatz 2 kann bis zum 31. Dezember 2020 statt monatlich noch jährlich erfolgen.
- (3) Der erstmals nach diesen Vorschriften zu beschließende Haushalt ist der des Haushaltsjahres 2020, bei abweichendem Haushaltsjahr für das Jahr 2019/2020. Buchen Körperschaften erst ab dem Haushaltsjahr 2020 in der neuen Software Wilken P5, so gelten die in der MACH-Software auf Grundlage der Anlagen zur KF-VO hinterlegten Berichte, insbesondere die Anlage zur Kapitalflussplanung als Investitionsplanung für den Jahresabschluss 2019 und die Haushaltsplanung 2020 weiter. Sollten durch die Umstellung auf die Software Wilken P5 die Ergebnisse des zweitvorangegangenen Jahres und die Planwerte des Vorjahres gemäß § 70 Absatz 2 Satz 1 bei der Haushaltplanung bzw. die Ergebnisse des Abschlusses des Vorjahres und die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres gemäß § 96 Absatz 3 fehlen, so ist dies für die Genehmigung der Haushalte bzw. die Prüfung des Jahresabschlusses unschädlich.
- (4) Rücklagen, die für investive Zwecke gebildet wurden, sind in der Schlussbilanz zum 31. Dezember 2019 in das Basiskapital umzubuchen.
- (5) Kirchliche Körperschaften, ihre Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen dürfen ihr Rechnungswesen nur dann abweichend von den Regelungen dieser Verordnung ausrichten, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Haben Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen vor dem 1. Januar 2007 eine Genehmigung zur Buchführung nach dem Handelsgesetzbuch erhalten, gilt diese weiter fort. Unbeschadet der Ausnahmetatbestände nach Satz 1 und 2 haben die kirchlichen Körperschaften, Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen die übrigen Vorschriften dieser Verordnung anzuwenden.

**Anlage 1**  
**zu § 97 Absatz 1 WiVO**

**Richtlinie für das Schema der Bilanz**

<b>A K T I V A</b>	<b>P A S S I V A</b>
<b>A Anlagevermögen</b>	<b>A Eigenkapital</b>
<b>I Immaterielle Vermögensgegenstände</b>	<b>I Basiskapital</b>
<b>II Sachanlagevermögen</b>	<b>II Kircheninterne Vermögensbindungen</b>
<b>II.1 Nicht realisierbares Sachanlagevermögen</b>	1. Pflichtrücklagen
a. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	a. Instandhaltungsrücklage
b. Bebaute Grundstücke	2. Weitere Rücklagen
c. Glocken, Orgeln, technische Anlagen und Maschinen	<b>III Ergebnisvortrag</b>
d. Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände, Einrichtung und Ausstattung	<b>IV Bilanzergebnis<sup>1</sup></b>
e. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	
<b>II.2 Realisierbares Sachanlagevermögen</b>	
a. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	
b. Bebaute Grundstücke	
c. Technische Anlagen und Maschinen	
d. Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung	

<sup>1</sup> Wird keine vorgezogene Ergebnisverwendung gebucht, wird hier das Jahresergebnis ausgewiesen.

- e. Fahrzeuge
- f. GWG
- g. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

### **III Finanzanlagen und Beteiligungen**

- 1. Finanzanlagen
- 2. Absicherung von Versorgungslasten
- 3. Beteiligungen
- 4. Ausleihungen und sonstige Finanzanlagen

### **IV Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen**

#### **B Umlaufvermögen**

##### **I Vorräte**

##### **II Forderungen**

- 1. Forderungen aus Kirchensteuern
- 2. Forderungen an kirchliche Körperschaften
- 3. Forderungen an öffentlich-rechtliche Körperschaften
- 4. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
- 5. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände

##### **III Liquide Mittel**

#### **B Sonderposten**

##### **I Erhaltene Investitionszuschüsse**

##### **II Sonderposten für Sondervermögen und Treuhandvermögen**

##### **III Noch nicht verwendete zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse**

##### **IV Sonstige Sonderposten**

1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere
2. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks

**C Aktive Rechnungsabgrenzung****D Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag<sup>1</sup>****C Rückstellungen****I Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen**

1. Versorgungsrückstellungen
2. Beihilferückstellungen

**II Rückstellungen für bewilligte Zuwendungen****III Sonstige Rückstellungen**

1. Clearingrückstellungen
2. Weitere Rückstellungen

**D Verbindlichkeiten**

1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
2. Verbindlichkeiten an kirchliche Körperschaften
3. Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften
4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
5. Darlehensverbindlichkeiten
6. Sonstige Verbindlichkeiten

**E Passive Rechnungsabgrenzung**


---

<sup>1</sup> Bei Vorliegen der Voraussetzungen



**Schema der Ergebnisrechnung und -planung****Gesamtergebnisrechnung****Nr. KGr. Kontenbezeichnung****I. Ergebnisplanung****1. Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit**

- 40 Erträge aus kirchlichen Aufgaben
- 41 Weitere kirchliche Erträge
- 42 Erträge aus Grundvermögen und Rechten
- 43 Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen

**2. Erträge aus Kirchensteuern & Zuweisungen**

- 44 Kirchensteuern
- 45 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich
- 46 Erträge aus Sonderhaushalten

**3. Zuschüsse von Dritten**

- 47 Zuschüsse von Dritten

**4. Kollekten und Spenden**

- 48 Kollekten und Spenden

**5. Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen**

- 49 Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen

**6. Erträge aus der Auflösung von Sonderposten**

- 50 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten

**7. Sonstige ordentliche Erträge**

- 51 Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen Anlagevermögens
- 52 Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen
- 53 Sonstige ordentliche Erträge

**8. Summe der ordentlichen Erträge**

**9. Personalaufwendungen**

- 60 Personalaufwand
- 61 Aufwendungen zur Versorgungssicherung
- 62 Versorgungsaufwendungen
- 63 Sonstige Personalaufwendungen

**10. Aufwendungen aus Kirchensteuern & Zuweisungen**

- 64 Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)
- 65 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich
- 66 Zuführungen an Sonderhaushalte

**11. Zuschüsse an Dritte**

- 67 Zuschüsse an Dritte

**12. Sach- und Dienstaufwendungen**

- 68 Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand
- 69 Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand
- 70 Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen
- 71 Ausstattung und Instandhaltung

**13. Abschreibungen und Wertkorrekturen**

- 72 Abschreibungen und Wertkorrekturen

**14. Sonstige ordentliche Aufwendungen**

- 73 Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen und immateriellen Anlagevermögens
- 74 Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen
- 75 Zuführung zu Sonderposten
- 76 Sonstige ordentliche Aufwendungen

**15. Summe der ordentlichen Aufwendungen****16. Ergebnis der gewöhnlichen kirchlichen Geschäftstätigkeit****17. Finanzerträge**

- 57 Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen
- 58 Zinsen und ähnliche Erträge

**18. Finanzaufwendungen**

77 Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

78 Zinsen und ähnliche Aufwendungen

**19. Finanzergebnis****20. Ordentliches Ergebnis****21. Außerordentliche Erträge**

59 Außerordentliche Erträge

**22. Außerordentliche Aufwendungen**

79 Außerordentliche Aufwendungen

**23. Außerordentliches Ergebnis****24. Jahresergebnis vor Steuern****25. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag****26. Jahresergebnis****II. Planung der Ergebnisverwendung**

1. Übernahme Jahresergebnis gem. I. Zeile 26

2. 831 Entnahmen aus Rücklagen

3. 833 Einstellungen in Rücklagen

**4. Bilanzergebnis**

**Schema der Investitionsplanung****1. Mehrjährige/darlehensfinanzierte Investitionen:****Maßnahme A (Baumaßnahme):<sup>1</sup>**

- Erlös aus Sachanlageverkäufen
- + Erhaltene Fördermittel und Zuwendungen von Dritten für Investitionen
- + Erlös aus Finanzanlagenverkäufen
- + Darlehensaufnahme

**= Summe Einzahlungen für Investitionen**

- Grundstück
- + Herrichten und Erschließen
- + Baukonstruktion
- + Technische Anlagen
- + Außenanlagen
- + Ausstattung und Kunstwerke
- + Baunebenkosten

**= Summe Auszahlungen für Investitionen analog DIN 276****Saldo aus Maßnahme A****2. Zusammengefasste restliche Investitionen**

- Erlös aus Sachanlageverkäufen
- Erhaltene Fördermittel und Zuwendungen von Dritten für Investitionen
- Erlös aus Finanzanlagenverkäufen

**Summe Einzahlungen für zusammengefasste sonstige Investitionen**

- Auszahlungen für Investitionen

**Summe Auszahlungen für zusammengefasste sonstige Investitionen****Saldo aus 2.**

---

<sup>1</sup> Bei mehreren Investitionen wird das Schema unter 1. wiederholt (für Maßnahme B, C, etc.) dargestellt.

**Summe aller Einzahlungen**

+ Kapitalfluss (Cash-Flow) aus laufender Geschäftstätigkeit (s. Schema  
Anlage 4 Nr. 10)

**- Summe aller Auszahlungen**

**= Ergebnis Investitionsplanung**

**Nachrichtlich:** Summe aller Erlöse aus Finanzanlageverkäufen

**Anlage 4**  
**zu § 101 WiVO**

**Schema der Kapitalflussrechnung und -planung**

**Kapitalflussplanung**

**Nr. Bezeichnung**

- 1 Jahresergebnis
- 2a + Abschreibungen auf Anlagevermögen
- 2b - Wertaufholungen/Zuschreibungen auf Anlagevermögen
- 3 - Ertrag aus Auflösung Sonderposten für Investitionszuschüsse
- 4a + Zunahme der Rückstellungen
- 4b - Abnahme der Rückstellungen
- 5a + sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen
- 5b - sonstige zahlungsunwirksame Erträge
- 6a + Buchverlust aus Anlagenabgängen
- 6b - Buchgewinn aus Anlagenabgängen
- 7a + Abnahme der Vorräte, Forderungen, Aktive Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP)
- 7b - Zunahme der Vorräte, Forderungen, ARAP
- 8a + Zunahme der Verbindlichkeiten, Passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP)
- 8b - Abnahme der Verbindlichkeiten, PRAP
- 9 - Darlehenstilgung
- 10 Kapitalfluss (Cashflow) aus laufender Geschäftstätigkeit**
- 11 + Erhaltene Investitionszuschüsse von Dritten
- 12 + Erlös aus Sachanlageverkäufen
- 13 - Investitionen in Sachanlagen
- 14 - Investitionen in Finanzanlagen
- 15a + Einzahlungen aus dem Verkauf von Beteiligungen
- 15b - Auszahlungen aus dem Erwerb von Beteiligungen
- 16a + Einzahlungen aus Kapitalzuführungen/Kapitalrückführungen

16b - Auszahlungen aus Kapitalzuführungen/Kapitalrückführungen

17 + Darlehensaufnahme

**18 Kapitalfluss (Cashflow) aus Investitions- und Finanzierungstätigkeit**

**19 Veränderung Finanzmittel (Ergebnis Kapitalflussrechnung -  
Nr. 11+18)**

**nachrichtlich**

20 + Finanzmittel<sup>1</sup> am Anfang des Jahres

21 Verbleibende Liquidität

**Anmerkung:** Die Positionen 7b und 8b entfallen bei der Kapitalflussplanung.

---

<sup>1</sup> Finanzmittel sind die liquiden Mittel unter Berücksichtigung der Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber Kassengemeinschaften

**Anlage 5**  
**zu § 1 Absatz 3 WiVO****Begriffsbestimmungen**

Bei Anwendung der WiVO sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

**Abschreibung:**

Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.

**Aktiva:**

Summe der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Aktiver Rechnungsabgrenzungsposten, nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist (gemäß Anlage 1 Schema der Bilanz).

**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.

**Anlagen im Bau:**

Bilanzposition, die während der Bauphase sämtliche Baukosten abbildet. Sobald die Baumaßnahme abgeschlossen ist, das Bauwerk in seinen wesentlichen Bestandteilen in Betrieb genommen und damit als Anlagevermögen aktiviert wird, wird die Position in die Bilanzposition des Anlagevermögens umgebucht.

**Anlagevermögen:**

Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen (Aktiv-Position A der Bilanzgliederung – gemäß Anlage 1 Schema der Bilanz).

**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.

**Aufwendungen:**

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.



**Außerplanmäßige Haushaltsmittel:**

Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze (Ermächtigung) veranschlagt und auch keine Budgetübertragungen aus dem Vorjahr verfügbar sind.

**Ausgaben:**

Negativer Saldo aus „Abfluss von Bar- und Buchgeld“, „Abnahme von Forderungen“ und/oder „Zunahme von Verbindlichkeiten“.

**Auszahlungen:**

Abfluss von Bar- und Buchgeld.

**Basiskapital:**

Passiv-Position A I der Bilanzgliederung (gemäß Anlage 1 Schema der Bilanz). Es ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und kircheninternen Vermögensbindungen, Ergebnisvortrag und Jahresergebnis beziehungsweise Bilanzergebnis, Sonderposten und Schulden sowie passivem Rechnungsabgrenzungsposten.

**Baumaßnahme (investiv):**

Ausführung eines Neubaus, Erweiterungsbaus oder Umbaus sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient (s. Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 18. Juli 2003 – IV C3 – S 211 – 94/03).

**Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen:**

Als Beteiligungen sind alle Anteile der kirchlichen Körperschaft, d.h. die mitgliedschaftlichen Vermögens- und Verwaltungsrechte an Organisationseinheiten, einzuordnen, die in der Absicht gehalten werden, eine dauernde Verbindung zu diesen Organisationseinheiten herzustellen. Als Beteiligungen kommen dabei Anteile an Kapitalgesellschaften (auch gemeinnützige Gesellschaften) und Anteile an sonstigen juristischen Personen (insbesondere Verbände nach § 1 Absatz 2 Verbandsgesetz) in Betracht.

**Betriebsausschuss:**

In kirchlichen Eigenbetrieben nimmt er die Aufgaben der Gesellschafterversammlung einer GmbH wahr. Er ist Fachausschuss nach Artikel 32 bzw. 109 der Kirchenordnung.

**Bilanz:**

Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform. Die einzelnen Zeilen der Bilanz werden als Posten bezeichnet.

**Bilanzergebnis:**

Der ergebniswirksame Teil der kirchlichen Haushaltsplanung und -ausführung umfasst die Bewirtschaftung von Rücklagen. Ein Abbau von Gewinn- oder Verlustvorträgen kann enthalten sein. Diese Vorgänge 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 Anlage 2 (Schema der Ergebnisrechnung und -planung).

**Buchungsanordnungen:**

Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die Finanzbuchhaltung zur Ausführung des Haushalts. Sie können erteilt werden als

- a) Dauerbuchungsanordnungen, für die Buchung von wiederkehrenden Geschäftsvorfällen, deren Höhe, Einzahlende oder Empfangende sowie Buchungsgrund feststehen. Dasselbe gilt für wiederkehrende Zahlungen innerhalb eines Haushaltsjahres, soweit nicht bereits der zugrunde liegende Geschäftsvorfall angeordnet wurde. Die Daueranordnung gilt für ein Haushaltsjahr und kann in Folgejahren erneuert werden.
- b) allgemeine Buchungsanordnungen für ein Haushaltsjahr für Einzahlungen, die häufig anfallen, ohne dass die Höhe des Betrags feststeht, und für regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen, die auf Rechtsverpflichtungen beruhen und für die die oder der Empfangsberechtigte, nicht aber die Höhe feststeht.

**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.

**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 Ergebnisorientierung, 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.

**Budgetüberschuss:**

Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung gesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle zur Verfügung stehen. Ein Budgetüberschuss wird durch die Erhöhung des Haushaltsansatzes des Folgejahres dargestellt.

**Controlling:**

Controlling ist ein 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. Controlling besteht aus einem Regelkreis aus Setzung von Zielen (Soll), Messung der Zielerreichung (Ist) und ggf. Vorschlag von Korrekturen bei Soll-Ist-Abweichungen. Controlling wird von der Führungskraft oder dem Leitungsorgan selbst wahrgenommen oder durch eine Stelle oder Person, die mit dieser Aufgabe beauftragt ist. Es handelt sich um ein internes Instrument und ist von der ggf. installierten internen Revision oder der externen Prüfung bzw. aufsichtlichen Kontrolle zu unterscheiden.

**Darlehen:**

Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel. Darlehen dürfen nur als (Rest-)Finanzierung von Investitionen oder für Zwecke der Umschuldungen von Darlehen aufgenommen werden.

**Deckungsfähigkeit:**

## a) echte Deckungsfähigkeit:

Minderaufwendungen bei einer Haushaltsposition können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltspositionen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.

## b) unechte Deckungsfähigkeit:

Mehrerträge bei einer Haushaltsposition können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltspositionen verwendet werden.

Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Auszahlungen für Investitionen, die in der Investitionsplanung enthalten sind.

**Deckungskreis:**

Konten, die untereinander deckungsfähig sind, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden (s. auch Budgetierung und Deckungsfähigkeit).

**Deckungslücke (Instandhaltungsrücklage):**

Differenz aus zu bildender Instandhaltungsrücklage und tatsächlich gebildeter Instandhaltungsrücklage. Die Deckungslücke ist im Anhang zum Jahresabschluss auszuweisen getrennt nach rechtlich möglicher Deckungslücke bzw. dem Teil, der wegen fehlenden Jahresüberschusses nicht hat gebildet werden können.

**Eigenkapital:**

Summe aus Basiskapital, kircheninternen Vermögensbindungen (Rücklagen), Ergebnisvortrag und Jahresergebnis beziehungsweise Bilanzergebnis. Durch den Ausweis von

Sonderposten in der kirchlichen Bilanz können sich Unterschiede zum Eigenkapital in einer kaufmännischen Bilanz ergeben, da kirchliche Sonderposten teilweise den Charakter von kaufmännischem Eigenkapital haben.

**Einzahlungen:**

Zufluss von Bar- und Buchgeld.

**Einzelanordnung:**

Anordnung für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden Geschäftsvorfällen. Dasselbe gilt für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres, soweit nicht bereits der zugrunde liegende Geschäftsvorfall angeordnet wurde.

**Ergebnisplanung, Ergebnisrechnung:**

Teil des Haushalts bzw. des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge sowie vorgezogener Ergebnisverwendungen. Deren Aufbau und Darstellung richtet sich nach Anlage 2 (Schema der Ergebnisrechnung und -planung).

**Erlass:**

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung der Forderung).

**Erträge:**

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.

**Fehlbetrag (Bilanzverlust):**

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

**Finanzmittel:**

Entsprechen der Summe der Bestände, die den Aktiva A V Finanzanlagen und Beteiligungen sowie B III Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere und B IV Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks gemäß Anlage 1 (Schema der Bilanz) zugeordnet werden.

**Forderungen:**

In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte.

**Geringwertige Gegenstände (GWG):**

Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten wertmäßig den Betrag von 800 Euro (Stand 1. Januar 2018) netto nicht überschreiten, selbstständig genutzt werden können und einer Abnutzung unterliegen.

**Gliederung:**

Die Gliederung des Haushaltsbuches erfolgt nach Teilhandlungsfeldern und Handlungsfeldern und im Buchungsplan nach Gliederungsobjekten. Die Systematik richtet sich nach der Anlage 5 zur Richtlinie (Systematik der Kostenträger) sowie der Anlage 6 zur Richtlinie (Systematik der Kostenstellen).

**Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB):**

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

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

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

**Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:**

Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit. Handlungsfelder können nach örtlichen Bedürfnissen weiter in Teilhandlungsfelder untergliedert werden.

**Handvorschüsse:**

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

**Haushalt:**

Der Haushalt bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan 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.

**Haushaltsbuch:**

Das Haushaltsbuch ist Bestandteil des Haushalts und nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit untergliedert. 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.

**Haushaltsmittel:**

Dazu gehören alle im Haushalt geplanten Erträge und Aufwendungen (Ergebnisplanung bzw. -rechnung) unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit, die Zuführungen- und Entnahmen aus Rücklagen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Zugänge und Abgänge (Investitionsplanung).

**Haushaltsvermerke:**

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

**Herstellungskosten:**

Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstandes, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen und um ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen.

**Innere Verrechnungen:**

Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen. Bei Kirchengemeinden erfolgt dies regelmäßig für die Gebäude, den Pfarrdienst, die Verwaltung und das Leitungsorgan.

**Instandhaltung:**

Zu den Maßnahmen der Instandhaltung gehören Instandsetzung, Wartung, Inspektion und nicht wertsteigernde Modernisierung des immobilien Sachanlagevermögens inklusive der Orgeln und Glocken sowie Instandsetzung der baulichen Außenanlagen einschließlich Baumpflegearbeiten. Im Rahmen der WiVO werden auch die Schönheitsreparaturen hinzugezählt (s. Anlage 7 zur Richtlinie Instandhaltung von Gebäuden).

**Inventur:**

Inventur ist die Bestandsaufnahme aller vorhandenen Vermögenswerte und Schulden zu einem bestimmten Stichtag. Das Ergebnis ist das Inventar. Dieses Bestandsverzeichnis führt alle Vermögensgegenstände und Schulden nach Art, Menge und Wert auf.

**Inventurrahmenplan:**

Der Inventurrahmenplan besteht aus dem Zeit-, Sach- und Personalplan.

**Investitionen:**

Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.

**Investitionsplanung:**

Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Investitions- und Finanzierungstätigkeit gemäß Anlage 3 (Schema der Investitionsplanung).

**Kapitalflussrechnung:**

Die Kapitalflussrechnung orientiert sich an dem Deutschen Rechnungslegungsstandard (DRS) und soll durch die Darstellung der Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände Auskunft über die strukturelle Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft geben. Aufbau und Darstellung der Kapitalflussplanung bzw. -rechnung richten sich nach Anlage 4 (Schema der Kapitalflussplanung und -rechnung).

**Kassengemeinschaft:**

Die Kassengemeinschaft ist der Zusammenschluss mehrerer kirchlicher Körperschaften bezogen auf die Durchführung des Kassen- und Bankverkehrs (Kassengemeinschaft im engeren Sinne) und der gemeinsamen Anlage von Finanzanlagen (Kassengemeinschaft im weiteren Sinne).

**Kassenkredite:**

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes (Kontokorrent). Im Haushaltsbeschluss ist der Höchstbetrag der Kassenkredite festzulegen.

**Kircheninterne Vermögensbindungen:**

Insbesondere Rücklagen, Ausweis in der Bilanz gemäß Anlage 1 (Schema der Bilanz).

**Kontenrahmen:**

Der Kontenrahmen ist ein systematisches Verzeichnis aller Sachkonten für die Buchführung und Planung auf der Grundlage der EKD-Kontenrahmenstruktur, s. Anlage 4 der Richtlinie (Kontenrahmenstruktur).

**Kosten:**

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

**Kostenart:**

Zuordnung von Kosten anhand der Fragestellung, welche Kosten entstehen, z.B. Sachkosten oder Personalkosten. Die Systematik wird in der Kontenrahmenstruktur dargestellt.

**Kostenstelle:**

Zuordnung von Unterscheidungen von Kosten anhand der Fragestellung, wo Kosten entstehen, z.B. für Gebäude oder in einer Einrichtung, s. Anlage 6 zur Richtlinie (Systematik

der Kostenstellen). Über die dort genannten Kostenstellen hinaus können zusätzlich über Verdichtungen Kostenstellen geschaffen werden.

**Kostenträger:**

Zuordnung von Kosten anhand der Fragestellung, wofür Kosten entstehen, z.B. für Leistungen, die erbracht werden, s. Anlage 5 der Richtlinie (Systematik der Kostenträger).

**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. Für die interne Kosten- und Leistungsrechnung werden als Rechengrößen aus der Finanzbuchhaltung die Aufwendungen statt der Kosten und die Erträge statt der Erlöse verwendet.

**Leistungen:**

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

**Nachtragshaushalt:**

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

**Nebenbücher:**

Die Nebenbuchhaltung stellt eine organisatorische Ausgliederung von Teilbereichen der Hauptbuchhaltung dar, zum Beispiel Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung.

**Niederschlagung:**

Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst. Mit Beschluss über eine Niederschlagung wird die zugrunde liegende Forderung wertberichtigt.

**Passiva:**

Summe des Eigenkapitals, der Sonderposten, der Schulden und der Passiven Rechnungsabgrenzungsposten, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist (gemäß Anlage 1 - Schema der Bilanz).

**Rechnungsabgrenzungsposten:**

Zahlungen, die im laufenden Haushaltsjahr geleistet werden bzw. eingehen, aber ganz oder teilweise Aufwand bzw. Ertrag in Folgejahren darstellen, werden in der Bilanz als Aktive (Abgrenzung von Aufwand) bzw. Passive (Abgrenzung von Ertrag) Rechnungsabgrenzungsposten dargestellt.

**Ressourcen:**

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



**Ressourceneinsatz:**

Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.

**Ressourcenverbrauchskonzept:**

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

**Rücklagen:**

Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke (kircheninterne Vermögensbindungen) getrennt vom Basiskapital ausgewiesen werden.

**Rückstellungen:**

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

**Sammelanordnung:**

Anordnung für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden Geschäftsvorfällen. Dasselbe gilt für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres, soweit nicht bereits der zugrunde liegende Geschäftsvorfall angeordnet wurde.

**Schulden:**

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten (Passiv-Positionen C und D der Bilanzgliederung (s. Anlage 1 – Schema der Bilanz).

**Sonderhaushalt:**

Für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sonder- und Treuhandvermögen können gesonderte Haushalte aufgestellt werden. Ein Sonderhaushalt bedeutet, dass der Grundsatz der Haushaltseinheit durchbrochen und eine eigene Bilanz aufgestellt wird.

**Sonderposten:**

Zuwendungen Dritter für Investitionen werden auf der Passivseite als Sonderposten abgebildet, die über die Laufzeit des damit finanzierten Vermögensgutes ertragswirksam aufgelöst werden. Sonderposten werden auch dann gebildet, wenn Vermögen zweckbestimmt zugewandt (Stiftungen, Treuhandvermögen, Kollekten), aber noch nicht vollständig für diesen Zweck verwandt wurde.

**Sondervermögen:**

Sondervermögen sind Teile des Gesamtvermögens, die durch Gesetz, Rechtsakt eines Dritten oder durch Rechtsgeschäft einer Zweckbindung unterliegen, die die Verfügungs-

gewalt über das Vermögen einschränkt. Sondervermögen können im Haushalt der Körperschaft oder als Sonderhaushalt geführt werden.

**Stundung:**

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

**Substanzerhaltung:**

Bei Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, die Summe der Maßnahmen der Instandhaltung als auch der Maßnahmen, die bei anderen Gebäuden als aktivierbare Investitionen gelten würden.

**Treuhandvermögen:**

Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Bilanziell ist dieses im Anhang nachrichtlich aufzuführen. Alternativ ist bei der Übernahme der Bilanzwerte des Treuhandvermögens in die eigene Bilanz das Eigenkapital des Treuhandvermögens in der Position Sonderposten Sondervermögen und Treuhandvermögen zu passivieren.

**Überplanmäßige Haushaltsmittel:**

Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz (Haushaltsermächtigung) unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr durch Beschluss übertragenen Haushaltsreste übersteigen.

**Überschuss (Bilanzgewinn):**

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

**Umlaufvermögen:**

Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind (Aktivposition B der Bilanzgliederung – s. Anlage 1 - Schema der Bilanz). Finanzanlagen werden unabhängig von der Dauerhaftigkeit im Anlagevermögen nachgewiesen.

**Verbindlichkeiten:**

Passivposition D nach Anlage 1 – Schema der Bilanz für Zahlungsverpflichtungen gegenüber Dritten, die in der Höhe und im Zeitpunkt feststehen.

**Verfügungsmittel:**

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

**Vermögen:**

Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen der Bilanzgliederung, s. Anlage 1 - Schema der Bilanz).

**Vermögensgegenstand:**

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

**Verpflichtungsermächtigungen:**

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

**Verwahrgelder:**

Einzahlungen, die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder oder Irrläufer, d.h. Zahlungen, die irrtümlich eingegangen sind). Sie sind als Sonstige Verbindlichkeiten zu erfassen.

**Vorbücher:**

Als Vorbücher werden alle (EDV-)Systeme bezeichnet, die als Fachverfahren differenzierte Daten generieren, die dann zusammengefasst in die Buchhaltung übernommen werden. Beispiele sind die Personalabrechnungsverfahren, Fakturierungsprogramme für z.B. Kita-Gebühren, Bauabrechnungsprogramme, Miet-/Nebenkostenabrechnungsprogramme etc. Auf die Vorbücher müssen u.a. auch die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung angewandt werden.

**Vorräte:**

Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ zugeordnet werden (Aktiv-Position B I der Bilanzgliederung, s. Anlage 1 - Schema der Bilanz).

**Vorschüsse:**

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

**Zahlstellen:**

Außenstellen der Buchhaltung zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen. Personen, die einen Handvorschuss erhalten bzw. verwalten, sind keine Zahlstellen in diesem Sinne.

**Ziele:**

Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können. Ziele sind SMART (spezifisch und schriftlich fixiert, messbar, attraktiv, realisierbar und terminiert) zu formulieren. Die Zielerreichung muss durch Kennzahlen messbar gemacht werden.

**Zuschreibung:**

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Auf Grund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich.

**Zuwendungen:**

1. Zuweisungen:  
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
2. Zuschüsse:  
Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

**Zweckvermögen:**

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.