

# Rechtsverordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Rechnungsstil der doppelten Buchführung (Haushaltsordnung-Doppik - HO-Doppik)

Vom 18. November 2021 (GVBl. 29. Band, S. 4), zuletzt geändert am 15.12.2023  
(GVBl. 30. Band, S. 16)

## Inhaltsübersicht

		§ 30	Über- und außerplanmäßige Aufwendungen
		§ 31	Sicherung des Haushaltsausgleiches
		§ 32	Sachliche und zeitliche Bindung
		§ 33	Abgrenzung der Haushaltsjahre
		§ 34	Vergabe von Aufträgen
		§ 35	Einweisung in Planstellen
		§ 36	Stellenbewirtschaftung
		§ 37	Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
		§ 38	Nutzungen und Sachbezüge
		§ 39	Vorschüsse, Verwahrgelder
		§ 40	Buchungsanordnungen
		§ 41	Haftung
			<b>Abschnitt 4Kassen- und Rechnungswesen</b>
		§ 42	Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter
		§ 43	Zahlstellen
		§ 44	Pfarramtskassen
		§ 45	Personal der Finanzbuchhaltung
		§ 46	Geschäftsverteilung und Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung
		§ 47	Verwaltung des Kassenbestandes
		§ 48	Konten für den Zahlungsverkehr
		§ 49	Zahlungen
		§ 50	Nachweis der Zahlungen im Barverkehr (Quittungen)
		§ 51	Rechnungswesen
		§ 52	Führung der Bücher
		§ 53	Vorsammlung der Buchungsfälle
		§ 54	Buchführung, Belegpflicht
		§ 55	Zeitpunkt der Buchungen
		§ 56	Abschluss der Bar- und Bankbestände
		§ 57	Betriebswirtschaftliche Auswertung
		§ 58	Abschluss der Bücher
		§ 59	Jahresabschluss
		§ 60	Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung
		§ 61	Bilanz
		§ 62	Anhang zur Bilanz
		§ 63	Anlagen zum Anhang
			<b>Abschnitt 1Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan</b>
§ 1	Geltungsbereich		
§ 2	Zweck des Haushaltsplanes		
§ 3	Geltungsdauer		
§ 4	Wirkung des Haushaltsplanes		
§ 5	Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit		
§ 6	Grundsatz der Gesamtdeckung		
§ 7	Finanzplanung		
			<b>Abschnitt 2Aufstellung des Haushaltsplanes</b>
§ 8	Ausgleich des Haushaltsplanes		
§ 9	Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung		
§ 10	Bestandteile und Inhalt des Haushaltsplanes		
§ 11	Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung		
§ 12	Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel		
§ 13	Verpflichtungsermächtigungen		
§ 14	Deckungsfähigkeit		
§ 15	Zweckbindung von Haushaltsmitteln		
§ 16	Übertragbarkeit		
§ 17	Budgetierung		
§ 18	Sperrvermerk		
§ 19	Kredite		
§ 20	Innere Anleihen		
§ 21	Bürgschaften		
§ 22	Baumaßnahmen und sonstige Investitionen		
§ 23	Zuwendungen an Dritte		
§ 24	Beschluss zur Feststellung des Haushaltsplanes, vorläufige Haushaltsführung		
§ 25	Nachtragshaushaltsplan		
§ 26	Einrichtungen, Sondervermögen		
			<b>Abschnitt 3 Ausführung des Haushaltsplanes</b>
§ 27	Bewirtschaftung der Haushaltsmittel		
§ 28	Allgemeine Verpflichtungen		
§ 29	Verpflichtungen für Investitionen		

- § 64 Bilanzergebnis  
 § 65 Aufbewahrungsfristen

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

- § 66 Anwendung der kaufmännischen  
 Buchführung

#### **Abschnitt 6 Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden**

- § 67 Vermögen  
 § 68 Bewirtschaftung des Vermögens  
 § 69 Inventar, Inventur  
 § 70 Allgemeine Bewertungsgrundsätze  
 § 71 Wertansätze der Vermögensgegenstände  
 und Schulden  
 § 72 Nachweis des Vermögens und der  
 Schulden, Bilanzierung  
 § 73 Abschreibungen, Zuschreibungen  
 § 74 Beteiligung an privatrechtlichen  
 Unternehmen  
 § 75 Rücklagen  
 § 76 Sonderposten  
 § 77 Rückstellungen

- § 78 Rechnungsabgrenzung

#### **Abschnitt 7 Prüfung und Entlastung**

- § 79 Ziel und Inhalt der Prüfung  
 § 80 Kassenprüfungen  
 § 81 Rechnungsprüfungen  
 § 82 Organisations- und  
 Wirtschaftlichkeitsprüfungen  
 § 83 Betriebswirtschaftliche Prüfungen  
 § 84 Prüfungen bei Stellen außerhalb der  
 verfassten Kirche  
 § 85 Örtliche und überörtliche Prüfung  
 § 86 Vorlage des Jahresabschlusses  
 § 87 Unabhängigkeit der Prüfung  
 § 88 Entlastung  
 § 89 Sonstige Prüfungen

#### **Abschnitt 8 Schlussvorschriften**

- § 90 Befangenheit, Handlungsverbot  
 § 91 Begriffsbestimmungen  
 § 92 Ergänzende Regelungen  
 § 93 Experimentierklausel  
 § 94 Inkrafttreten

Aufgrund des § 13 Absatz 1 des Haushaltsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Mai 1984 (GVBl. 20. Band, S. 284), das zuletzt durch das Kirchengesetz vom 27. September 2008 (GVBl. 26. Band, S. 180) geändert worden ist, übernimmt der Oberkirchenrat mit Zustimmung der Synode die Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Rechnungsstil der doppelten Buchführung (KonfHO-Doppik) vom 02. Juli 2012 (GVBl. 227. Band, S. 112) als eigene Rechtsverordnung:

### **Abschnitt 1**

#### **Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Rechtsverordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg und ihrer Einrichtungen sowie derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht unterstehen, soweit das Rechnungswesen im Rechnungsstil der doppelten Buchführung – Doppik – erfolgt.

## § 2

### **Zweck des Haushaltsplanes**

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

## § 3

### **Geltungsdauer**

(1) 1Der Haushaltsplan ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. 2Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 4

### **Wirkung des Haushaltsplanes**

(1) 1Der Haushaltsplan ermächtigt, über die Haushaltsmittel zu verfügen und Verpflichtungen einzugehen. 2Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verpflichtungen weder begründet noch aufgehoben.

## § 5

### **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

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

(2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab angemessene Untersuchungen über die Folgekosten und die Wirtschaftlichkeit anzustellen.

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

## § 6

### **Grundsatz der Gesamtdeckung**

1Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen sind zweckgebundene Erträge (§ 15). 2Im Investitions- und Finanzierungshaushalt gilt dies für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel entsprechend.

## § 7

### **Finanzplanung**

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

- (2) In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Finanz- und Ressourcenbedarfs und dessen Deckungsmöglichkeiten darzustellen.
- (3) Der Finanzplan ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

## **Abschnitt 2 Aufstellung des Haushaltsplanes**

### **§ 8 Ausgleich des Haushaltsplanes**

- (1) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan ist in jedem Jahr im Ergebnisplan auszugleichen. <sup>2</sup>Daneben sind die Liquidität sowie die Finanzierung der Investitionen sicherzustellen.
- (2) Im Ergebnisplan ist ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er aus der Haushaltsausgleichsrücklage, aus der Bauunterhaltungsrücklage oder aus freiwilligen Rücklagen ausgeglichen werden kann.
- (3) - entfallen -

### **§ 9 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung**

- (1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Erträge und die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen zahlungswirksamen Zu- und Abgänge enthalten.
- (2) Der Haushaltsplan ist in einen Ergebnisplan sowie einen Investitions- und Finanzierungsplan zu trennen.
- (3) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan ist nach kirchlichen Handlungsfeldern oder Funktionen (Aufgaben, Dienste) zu gliedern. <sup>2</sup>Verschiedene Bereiche können zu Teilergebnishaushalten zusammengefasst werden. <sup>3</sup>Weitere Untergliederungen sind zulässig. <sup>4</sup>Die Zuordnung der Aufwendungen und Erträge erfolgt entsprechend der jeweiligen Gliederungssystematik. <sup>5</sup>Diese erlässt der Rat für die Konföderation und jede Kirche für ihren Bereich.
- (4) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind innerhalb der Gliederungssystematik (kirchliche Handlungsfelder oder Funktionen) nach Sachkonten des landeskirchlichen Kontenrahmens zu gruppieren.

### **§ 10 Bestandteile und Inhalt des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus:

1. dem Haushaltsbuch mit der Summe aller Haushaltsmittel, getrennt nach Ergebnisplan sowie Investitions- und Finanzierungsplan und
  2. dem Stellenplan, der die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushaltsplanes mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält.
- (2) „Der Ergebnisplan ist die Zusammenfassung aller Teilergebnishaushalte und umfasst die Summe aller Erträge und Aufwendungen. „Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind im Ergebnisplan nach dem Posten „Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag“ zu veranschlagen.
- (3) Der Investitions- und Finanzierungsplan umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen erfolgsneutralen Haushaltsmittel.
- (4) Dem Haushaltsplan sind als Anlage beizufügen:
1. die Bilanz zum letzten Stichtag und
  2. ein Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre und absehbarer künftiger Finanzierungslasten.
- (5) Dem Haushaltsplan sollen ferner der Haushaltsquerschnitt, die mittelfristige Finanzplanung sowie die aus den Ansätzen des Ergebnisplanes sowie des Investitions- und Finanzierungsplanes abzuleitende vereinfachte Kapitalflussrechnung beigefügt werden.

## § 11

### **Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung**

- (1) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht gegeneinander aufgerechnet werden.
- (2) Für denselben Zweck dürfen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden.
- (3) „Im Ergebnisplan sind die Erträge nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. „Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden. „Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse des Jahresabschlusses für das zweit-vorangegangene Jahr anzugeben. „Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Investitions- und Finanzierungsplan. „Bei Maßnahmen, die sich auf mehrere Jahre erstrecken, sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.
- (4) Verrechnungen innerhalb des Haushaltsplanes sollen vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung notwendig sind.

## § 12

### **Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel**

- (1) Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).
- (2) Zur Deckung der Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden.

## § 13

### **Verpflichtungsermächtigungen**

1Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsplan voraus. 2Hierbei sind die in Frage kommenden Stellen im Haushaltsplan und der Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, anzugeben. 3Erstreckt sich die Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. 4Verpflichtungsermächtigungen sollen auf den nächsten Haushaltszeitraum begrenzt werden.

## § 14

### **Deckungsfähigkeit**

1Im Haushaltsplan können Ansätze für Aufwendungen als gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. 2Gleiches gilt für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel.

## § 15

### **Zweckbindung von Haushaltsmitteln**

- (1) 1Erträge können im Ergebnisplan 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. 2Soweit im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwendet werden. 3Die Zweckbindung kann durch einen Haushaltsvermerk auf Deckungskreise erweitert werden.
- (2) Mehraufwendungen nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 30 Absatz 1 findet insoweit keine Anwendung.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Vermögensmehrungen entsprechend.

## § 16

### Übertragbarkeit

- (1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Erträgen sind übertragbar.
- (2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.

## § 17

### Budgetierung

- (1) Haushaltsmittel können im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.
- (2) Die Haushaltsermächtigung soll die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gemäß §§ 13 bis 16, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.
- (3) Wird bei der Budgetierung von § 9 Absatz 3 abgewichen, ist der Haushalt in der Form des Haushaltsbuches aufzustellen. Für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushaltsplanes ist ein Buchungsplan aufzustellen. Inhalt und Aufbau haben den Bestimmungen des § 9 zu entsprechen.
- (4) Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die von dem haushaltsbeschließenden Organ vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die bewirtschaftenden Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. Ein innerkirchliches Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der laufenden Haushaltsperiode gewährleisten.

## § 18

### Sperrvermerk

Aufwendungen und die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht realisiert werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushaltsplan mit einem Sperrvermerk zu versehen.

## § 19

### Kredite

- (1) Ist in Ausnahmefällen die Aufnahme von Krediten erforderlich, so wird im Haushaltsbeschluss bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite

1. zur Deckung von Haushaltsmitteln für Investitionen,
  2. zur Haushaltskonsolidierung in Ausnahmefällen im Rahmen eines Haushaltssicherungskonzeptes und
  3. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit (Kassenkredite) aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) <sup>1</sup>Kreditaufnahmen nach Absatz 1 Nummer 1 dürfen nur erfolgen, sofern die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. <sup>2</sup>Die Kreditaufnahmen sind in den Haushaltsplan einzustellen.
- (3) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredites nach Absatz 1 Nummer 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.
- (4) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt bis zum Inkrafttreten des nächsten Haushaltsbeschlusses.
- (5) <sup>1</sup>Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel nicht ausreichend zur Verfügung stehen. <sup>2</sup>Ein Kassenkredit ist im Haushaltsplan nicht zu veranschlagen.

## **§ 20**

### **Innere Anleihen**

entfällt

## **§ 21**

### **Bürgschaften**

Im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

## **§ 22**

### **Baumaßnahmen und sonstige Investitionen**

- (1) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben.
- (2) <sup>1</sup>Ausnahmen sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde. <sup>2</sup>In diesem Fall sind die Haushaltsmittel mit einem Sperrvermerk zu versehen.



(3) Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, können sie neben der Darstellung im Rechnungswesen zusätzlich über eine - ggf. mehrjährige - Nebenrechnung geführt werden.

### § 23

#### **Zuwendungen an Dritte**

- (1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur verfassten Kirche gehören (Zuschüsse), dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zuwendungszweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.
- (2) Bei der Bewilligung von Zuschüssen sind Vereinbarungen über Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

### § 24

#### **Beschluss zur Feststellung des Haushaltsplanes, vorläufige Haushaltsführung**

- (1) 1Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und beschlossen werden. 2Er ist gemäß den jeweiligen rechtlichen Bestimmungen zu veröffentlichen. 3Die Ansätze sind in die Finanzbuchhaltung aufzunehmen.
- (2) Sollte der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen sein, so sind
  1. nur die Haushaltsmittel verfügbar, die nötig sind, um
    - a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
    - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt eines Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
  2. die Erträge zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist und
  3. Aufnahmen von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushaltes zulässig.

### § 25

#### **Nachtragshaushaltsplan**

- (1) Der Haushaltsplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass
  1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung aller Einsparmöglichkeiten nur durch eine Änderung des Haushaltsplanes erreicht werden kann,
  2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einem erheblichen Umfang geleistet oder in Anspruch genommen werden müssen.

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

## **§ 26**

### **Einrichtungen, Sondervermögen**

- (1) <sup>1</sup>Für kirchliche Einrichtungen und Sondervermögen ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. unselbständige Stiftungen) können gesonderte Haushalts- oder Wirtschaftspläne aufgestellt werden. <sup>2</sup>Im Übrigen finden die Vorschriften dieser Ordnung Anwendung.
- (2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

## **Abschnitt 3**

### **Ausführung des Haushaltsplanes**

## **§ 27**

### **Bewirtschaftung der Haushaltsmittel**

- (1) <sup>1</sup>Die Erträge sind vollständig zu erfassen und die Forderungen rechtzeitig einzuziehen. <sup>2</sup>Ihr Eingang ist zu überwachen.
- (2) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass
1. die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden und
  2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Haushaltsmittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) <sup>1</sup>Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. <sup>2</sup>Für Vorleistungen sind die erforderlichen, mindestens die allgemein üblichen Sicherheiten zu verlangen.
- (5) Die Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen.

## **§ 28**

### **Allgemeine Verpflichtungen**

- (1) Verpflichtungen werden aufgrund eines Beschlusses des jeweils zuständigen Organs oder des dazu per Gesetz Ermächtigten eingegangen.

- (2) 1Die zuständigen Organe oder der dazu per Gesetz Ermächtigte können Ermächtigungen im Rahmen der Haushaltsansätze erteilen. 2Ausgenommen hiervon sind
1. das Eingehen von baulichen Verpflichtungen, soweit sie einen von der obersten Aufsichtsbehörde festgesetzten Höchstbetrag überschreiten oder soweit es sich um denkmalpflegerische Maßnahmen handelt,
  2. die Beschaffung von Gegenständen des beweglichen Vermögens, die zu inventarisieren sind, soweit ein von der obersten Aufsichtsbehörde festgesetzter Wert überschritten wird,
  3. die Beschaffung von Geschenken oder die Gewährung von Unterstützungsleistungen aus Haushaltsmitteln.
- (3) Der Ermächtigte darf von seiner Befugnis keinen Gebrauch machen, wenn die Verpflichtung ihm selbst oder seinen Angehörigen im Sinne des § 90 zugute kommt.

### § 29

#### Verpflichtungen für Investitionen

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

### § 30

#### Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

- (1) 1Die Veranlassung oder Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf der Zustimmung des für den Beschluss über den Haushaltsplan zuständigen Organs oder des hierfür aufgrund besonderer gesetzlicher Regelungen zuständigen Organs. 2Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. 3Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.
- (2) Das Gleiche gilt für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Haushaltsmittel veranlasst oder in Anspruch genommen werden müssen.
- (3) 1In den Fällen, die keinen Aufschub dulden, und in Fällen der Veranlassung oder Inanspruchnahme unerheblicher über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel kann das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ die Zustimmung erteilen. 2Bei einem für die Zustimmung nach Absatz 1 abweichend zuständigen Organ ist diesem alsbald Kenntnis zu geben.
- (4) 1Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehraufwendungen mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorriff). 2Haushaltsvorriffe erfordern, dass im folgenden Jahr an der gleichen Stelle des Haushaltsplanes Haushaltsmittel mindestens in dieser Höhe bereitstehen.

**§ 31****Sicherung des Haushaltsausgleiches**

- (1) Durch Gegenüberstellung der Haushaltsmittel oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.
- (2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

**§ 32****Sachliche und zeitliche Bindung**

- (1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur für das Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden.
- (2) <sup>1</sup>Bei übertragbaren Haushaltsmitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. <sup>2</sup>Bei Haushaltsmitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen fertig gestellt worden ist. <sup>3</sup>Ist die Gewährleistungsfrist bei Beendigung der Übertragbarkeit noch nicht abgelaufen, so verlängert sich die Übertragbarkeit bis zum Ende der Gewährleistungsfrist.
- (3) Zweckgebundene Haushaltsmittel (§ 15) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, so lange der Zweck fort dauert.

**§ 33****Abgrenzung der Haushaltsjahre**

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

**§ 34****Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen sollen in der Regel die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) angewendet werden.

**§ 35****Einweisung in Planstellen**

Für die Einweisung von Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen in Planstellen gelten die Vorschriften des Haushaltsrechtes des Landes Niedersachsen entsprechend, soweit durch Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist.

**§ 36****Stellenbewirtschaftung**

- (1) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als „künftig wegfallend“ (kw) bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung nicht mehr besetzt werden.
- (2) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als „künftig umzuwandeln“ (ku) bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

**§ 37****Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen**

- (1) Forderungen dürfen nur
  1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
  2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
  3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde.
- (2) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

**§ 38****Nutzungen und Sachbezüge**

1Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. 2Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

**§ 39****Vorschüsse, Verwahrgelder**

- (1) 1Vorschüsse sind als Forderungen zu erfassen. 2Hierbei steht zwar die Verpflichtung zur Leistung fest, die endgültige Buchung im Haushalt ist aber noch nicht möglich.
- (2) Verwahrgelder sind als sonstige Verbindlichkeiten zu erfassen, solange die endgültige Buchung im Haushalt noch nicht möglich ist.
- (3) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen, sind ebenfalls als sonstige Verbindlichkeiten auszuweisen.

## § 40

**Buchungsanordnungen**

(1) <sup>1</sup>Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Buchungsanordnungen. <sup>2</sup>Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. <sup>3</sup>Unterlagen, die die Buchung begründen, sind grundsätzlich zu verwenden oder beizufügen.

(2) <sup>1</sup>Buchungsanordnungen müssen enthalten:

1. die anordnende Stelle,
2. den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag,
3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
4. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
5. die Kontierung und das Haushaltsjahr,
6. den Buchungsgrund,
7. die Feststellungsvermerke für die sachliche, rechnerische und gegebenenfalls fachtechnische Richtigkeit,
8. den Inventarisierungsvermerk, soweit erforderlich,
9. das Datum der Anordnung und
10. die Unterschrift der zur Anordnung berechtigten Person.

<sup>2</sup>Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein von der zuständigen Stelle freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

(3) <sup>1</sup>Eine zahlungswirksame Buchungsanordnung zu Lasten des Haushaltes darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. <sup>2</sup>§ 30 bleibt unberührt.

(4) Die Finanzbuchhaltung kann durch allgemeine Anordnungen jeweils für ein Haushaltsjahr mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden.

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

(6) Auf Buchungsanordnungen kann bei Erträgen und Einnahmen verzichtet werden, wenn sich aus der Unterlage, die die Buchung begründet, eindeutig eine sachliche Zuordnung ergibt und das zuständige Organ mindestens vierteljährlich eine Aufstellung über sämtliche Ertrags- und Einnahmebuchungen erhält.

(7) Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern pro Beleg gelten die daraus resultierenden Abschreibungen und gegebenenfalls die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet.

(8) Weitere Bestimmungen über die Anordnungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Buchungsanordnungen kann die oberste Aufsichtsbehörde erlassen.

(9) Die Regelungen über die Ausübung der Anordnungsbefugnis trifft das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ.

#### **§ 41**

#### **Haftung**

Wer entgegen den Vorschriften eine Buchung anordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, ist im Rahmen des Pfarrerdienst-, Kirchenbeamten-, Beamten-, Tarif- und bürgerlichen Rechts ersatzpflichtig.

### **Abschnitt 4**

### **Kassen- und Rechnungswesen**

#### **§ 42**

#### **Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter**

(1) Für kirchliche Körperschaften hat die Finanzbuchhaltung der zuständigen Verwaltungsstelle den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Die Finanzbuchhaltung kann mit Zustimmung der obersten Aufsichtsbehörde ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden.

(3) Die Finanzbuchhaltung kann mit der Besorgung der Finanzbuchhaltung für Dritte betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass hierbei

1. keine Vermischung von Geldern erfolgt,
2. eine Kostendeckung gewährleistet ist,
3. im Bedarfsfall die Buchhaltung Dritter in die Rechnungsprüfung mit einbezogen werden kann und
4. die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben der Finanzbuchhaltung nicht beeinträchtigt wird.

(4) <sup>1</sup>Hat die Finanzbuchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Buchungsanordnung Bedenken, so hat sie dies der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. <sup>3</sup>Der Schriftwechsel soll der Buchungsanordnung beigelegt werden.

**§ 43****Zahlstellen**

In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden.

**§ 44****Pfarramtskassen**

Die Verwaltung von Mitteln, die einem Pfarrer, einer Pfarrerin oder einem oder einer im seelsorgerischen oder kirchlich-diakonischen Dienst tätigen Mitarbeitenden zur freien Verfügung anvertraut worden sind (Pfarramtskasse), richtet sich nach den Bestimmungen der Kirchen.

**§ 45****Personal der Finanzbuchhaltung**

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

(2) <sup>1</sup>Die in der Finanzbuchhaltung beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Aufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein oder in eingetragener Lebenspartnerschaft oder häuslicher Gemeinschaft leben. <sup>2</sup>Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

(3) Wer Buchungsanordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen.

**§ 46****Geschäftsverteilung und Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung**

(1) Ist die Finanzbuchhaltung mit mehreren Personen besetzt, so müssen Buchhaltung und Zahlungsverkehr von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.

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

(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des zuständigen Vertretungsorgans.

(4) Weitere Bestimmungen zur Finanzbuchhaltung und zum Zahlungsverkehr sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

**§ 47****Verwaltung des Kassenbestandes**

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



- (2) Die anordnende Stelle soll die Finanzbuchhaltung frühzeitig verständigen, wenn mit größeren Einzahlungen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.
- (3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist die zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen.

#### § 48

##### **Konten für den Zahlungsverkehr**

(1) Es gibt für die der Verwaltungsstelle angeschlossenen Körperschaften folgende Kontenarten:

a) Einzelkonten für einzelne Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchenverbände. Diese sind jeweils Kontoinhaber. Die Verwaltungsstelle bestimmt, welche Personen Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten. Die Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchenverbände müssen diese Bevollmächtigung gegenüber den kontoführenden Kreditinstituten erklären.

b) Gemeinschaftskonten für mehrere Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchenverbände. Das Konto lautet auf den Namen der Körperschaft, die Träger der Verwaltungsstelle ist. Die Verwaltungsstelle handelt als Treuhänderin der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchenverbänden. Das Treuhandverhältnis ist in einer Vereinbarung zwischen den Beteiligten zu regeln.

(2) In den Kirchenkreisen Friesland-Wilhelmshaven, Wesermarsch und Oldenburger Münsterland gibt es Gemeinschaftskonten.

In den Kirchenkreisen in Oldenburg Stadt, Ammerland und Delmenhorst/Oldenburg Land gibt es Einzelkonten.

#### § 49

##### **Zahlungen**

(1) <sup>1</sup>Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Buchungsanordnung geleistet werden. <sup>2</sup>Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Anordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken.

(2) <sup>1</sup>Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Buchungsanordnung anzunehmen. <sup>2</sup>Bei Geldeingängen ohne Anordnung ist diese sofort einzuholen.

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

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

**§ 50****Nachweis der Zahlungen im Barverkehr (Quittungen)**

1Die Finanzbuchhaltung hat grundsätzlich über jede Zahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt oder geleistet wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen bzw. von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. 2Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.

**§ 51****Rechnungswesen**

(1) Das Rechnungswesen hat:

1. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
2. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleiches zu ermöglichen und
3. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

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

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.

(3) 1Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einen Überblick über die Finanzvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. 2Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

**§ 52****Führung der Bücher**

(1) 1Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, geordnet, periodisch und nachprüfbar sein. 2Sie sind nach zeitlicher Ordnung im Grundbuch und nach sachlicher Ordnung im Hauptbuch vorzunehmen. 3Das Hauptbuch ist durch Nebenbücher zu ergänzen. 4Die Ergebnisse der Nebenbücher sind regelmäßig in das Hauptbuch zu übernehmen.

(2) Welche Bücher, außer Grund- und Hauptbuch, im Einzelnen zu führen sind und in welcher Form, regelt der Rat für die Konföderation und jede Kirche für ihren Bereich.

(3) Die Bücher sind so zu führen, dass

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Jahresabschluss sind,
  2. Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit durch interne Kontrollsysteme ausgeschlossen sind und
  3. die Zahlungs- und Buchungsvorgänge durch interne Richtlinien in ihrer richtigen Ordnung, zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und durch einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachprüfbar sind.
- (4) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und der Einzahler oder der Empfänger festzustellen sein.
- (5) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

### § 53

#### **Vorsammlung der Buchungsfälle**

<sup>1</sup>Häufig wiederkehrende, sachlich zusammengehörende Erträge und Aufwendungen können jeweils zu einer Tagessumme zusammengefasst in das Grundbuch übernommen werden, wenn sichergestellt ist, dass eine Überprüfung im Einzelfall durch Führung von Nebenbüchern möglich ist. <sup>2</sup>Sinngemäß kann bei der Sachbuchung verfahren werden mit der Maßgabe, dass die Summen mindestens monatlich in das Hauptbuch übernommen werden. <sup>3</sup>Die oberste Aufsichtsbehörde kann eine Verlängerung der Frist bis zu einem Haushaltsjahr zulassen, wenn die Summe der Sachkonten unter Einbeziehung weiterer Buchungsfälle jederzeit festgestellt werden kann.

### § 54

#### **Buchführung, Belegpflicht**

- (1) <sup>1</sup>Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplanes. <sup>2</sup>Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr an der gleichen Stelle abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind.
- (2) <sup>1</sup>Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. <sup>2</sup>Längste Ausdrucksperiode ist das Haushaltsjahr. <sup>3</sup>Anstelle des Ausdrucks kann die zuständige Stelle eine geeignete Art der Speicherung der Daten zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen und organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.
- (3) Die Buchungen sind zu belegen.

**§ 55****Zeitpunkt der Buchungen**

- (1) Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Zeitpunkt ihrer Entstehung, Ein- und Auszahlungen zum Zeitpunkt ihrer Leistung und nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu buchen.
- (2) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

**§ 56****Abschluss der Bar- und Bankbestände**

- (1) <sup>1</sup>An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand der Verwaltungsstelle zu vergleichen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse der Barkassen sind in einem Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. <sup>3</sup>Für den Abgleich der Bankbestände kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.
- (2) <sup>1</sup>Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. <sup>2</sup>Er ist zunächst als sonstige Forderung zu buchen. <sup>3</sup>Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. <sup>4</sup>Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag als Aufwand in die Ergebnisrechnung zu übernehmen.
- (3) <sup>1</sup>Ein Kassenüberschuss ist zunächst als sonstige Verbindlichkeit zu buchen. <sup>2</sup>Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Anordnung ausbezahlt werden. <sup>3</sup>Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er als Ertrag im Ergebnishaushalt zu vereinnahmen.

**§ 57****Betriebswirtschaftliche Auswertung**

In regelmäßigen Zeitabständen ist eine betriebswirtschaftliche Auswertung zu fertigen.

**§ 58****Abschluss der Bücher**

<sup>1</sup>Die Bücher sind jährlich abzuschließen. <sup>2</sup>Nach Ablauf des Haushaltsjahres dürfen nur noch zahlungsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

**§ 59****Jahresabschluss**

- (1) Der Jahresabschluss soll bis zum Ende des dritten Monats und muss spätestens bis zum Ende des sechsten Monats nach Ende des Haushaltsjahres aufgestellt und grundsätzlich spätestens bis Ende des neunten Monats durch das zuständige Organ festgestellt sein.
- (2) Der Jahresabschluss umfasst die Ergebnisrechnung, die Investitions- und Finanzierungsrechnung, die Kapitalflussrechnung und die Bilanz mit Anhang.
- (3) <sup>1</sup>Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel des Ergebnishaushaltes sowie des Investitions- und Finanzierungshaushaltes nach der Ordnung des Haushaltsplanes darzustellen. <sup>2</sup>Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. <sup>3</sup>Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind gegebenenfalls zu berücksichtigen.
- (4) <sup>1</sup>Für die Aufstellung der Ergebnisrechnung und der Bilanz ist die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. <sup>2</sup>Weitere Untergliederungen sind zulässig. <sup>3</sup>Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Ergebnisrechnungen, Investitions- und Finanzierungsrechnungen und Bilanzen ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. <sup>4</sup>Die Abweichungen sind zu erläutern.

**§ 60****Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung**

- (1) <sup>1</sup>Der Ergebnishaushalt wird mit der Ergebnisrechnung abgeschlossen. <sup>2</sup>In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenüberzustellen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. <sup>3</sup>Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. <sup>4</sup>Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind in der Ergebnisrechnung unterhalb des Postens „Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag“ nachzuweisen. <sup>5</sup>Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.
- (2) <sup>1</sup>Die Ergebnisrechnung ist in Staffelform aufzustellen. <sup>2</sup>Das Schema der Darstellung wird durch die oberste Aufsichtsbehörde festgelegt.
- (3) <sup>1</sup>Der Investitions- und Finanzierungshaushalt wird mit der Investitions- und Finanzierungsrechnung abgeschlossen. <sup>2</sup>In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Zu- und Abgänge der mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Haushaltsmittel zu erfassen. <sup>3</sup>Zu- und Abgänge dürfen nur innerhalb desselben Sachkontos miteinander verrechnet werden.
- (4) Den in der Ergebnisrechnung sowie der Investitions- und Finanzierungsrechnung nachzuweisenden Ist-Ergebnissen des Haushaltsvollzuges sind die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen und ein Plan-/Ist-Vergleich anzufügen.

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

### **§ 61**

#### **Bilanz**

(1) <sup>1</sup>Die Bilanz ist nach der in den Durchführungsbestimmungen geregelten Gliederung in Kontoform aufzustellen. <sup>2</sup>Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. <sup>3</sup>Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. <sup>4</sup>Gliederung und Bezeichnung der mit arabischen Zahlen versehenen Posten der Bilanz sind zu ergänzen, wenn dies wegen Besonderheiten der kirchlichen Körperschaft zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist.

(2) <sup>1</sup>In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. <sup>2</sup>Erhebliche Unterschiede sind im Anhang zu erläutern.

(3) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Abschnittes 6.

### **§ 62**

#### **Anhang zur Bilanz**

<sup>1</sup>Im Anhang zur Bilanz sind die wesentlichen Bilanzpositionen zu erläutern. <sup>2</sup>Zudem sind insbesondere anzugeben:

1. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
2. Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
3. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften und
4. die Finanzdeckung der Passivpositionen, für die eine Finanzdeckung vorgegeben ist.

### **§ 63**

#### **Anlagen zum Anhang**

(1) Als Anlagen sind dem Anhang insbesondere beizufügen:

1. ein Rücklagenpiegel, ein Rückstellungenpiegel, eine Übersicht über die Sonderposten für zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.,
2. ein Anlagenspiegel,
3. ein Forderungen- und Verbindlichkeitspiegel und

4. eine Übersicht über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz mit Erläuterungen.
- (2) In den Übersichten zu Absatz 1 Nummer 1 sind der jeweilige Stand zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die Zu- und Abgänge darzustellen.
- (3) Im Anlagenspiegel sind der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen.
- (4) Im Forderungen- und Verbindlichkeitspiegel ist der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die jeweilige Restlaufzeit anzugeben.

#### **§ 64**

##### **Bilanzergebnis**

Ein positives Bilanzergebnis soll vorrangig für den Abbau eines bestehenden Verlustvortrages oder zur Erreichung des Mindestbestandes der Pflichtrücklagen verwendet werden

#### **§ 65**

##### **Aufbewahrungsfristen**

- (1) 1Die Jahresabschlüsse sind dauernd, die Haushaltspläne, die Grund- und Hauptbücher, sonstige Bücher und die Belege mindestens zehn Jahre aufzubewahren. 2Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.
- (2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die dauerhafte Lesbarkeit gesichert sind.
- (3) Die steuerrechtlichen Fristen sowie die Vorschriften der Aufbewahrungs- und Kassationsordnung bleiben unberührt.

#### **Abschnitt 5**

##### **Betriebliches Rechnungswesen**

#### **§ 66**

##### **Anwendung der kaufmännischen Buchführung**

- (1) Kirchliche Körperschaften können bei ihren rechtlich unselbständigen Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung ausrichten, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist.
- (2) 1Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieser Ordnung sinngemäß anzuwenden. 2Dies gilt auch bei kirchli-

chen Körperschaften, für die die Anwendung der kaufmännischen Buchführung gesetzlich vorgeschrieben ist.

## **Abschnitt 6**

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

#### **§ 67**

##### **Vermögen**

(1) <sup>1</sup>Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft. <sup>2</sup>Es gliedert sich in realisierbares und nicht realisierbares Vermögen.

(2) <sup>1</sup>Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. <sup>2</sup>Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. <sup>3</sup>Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

#### **§ 68**

##### **Bewirtschaftung des Vermögens**

(1) Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens gemäß § 67 Absatz 2 umfasst insbesondere die folgenden Grundsätze:

1. Gebäude und Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
2. Gebäude, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden und bei denen durch Vermietung oder Verpachtung nicht mindestens eine Kostendeckung erzielt werden kann, sollen verkauft werden.
3. Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.
4. <sup>1</sup>Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. <sup>2</sup>Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. <sup>3</sup>Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.
5. <sup>1</sup>Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. <sup>2</sup>Sie sollen ausgeschlagen werden, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. <sup>3</sup>Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der oder des Zuwendenden.



6. <sup>1</sup>Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind sicher und ertragbringend anzulegen. <sup>2</sup>Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf zur Verfügung stehen (Liquiditätsplanung). <sup>3</sup>Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein.
- (2) Genehmigungsvorbehalte und besondere landeskirchliche Regelungen bleiben unberührt.

## § 69

### Inventar, Inventur

<sup>1</sup>Die kirchlichen Körperschaften haben bis zum Ende des Haushaltsjahres ihre Grundstücke, Forderungen und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. <sup>2</sup>Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen (Inventur). <sup>3</sup>Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur).

## § 70

### Allgemeine Bewertungsgrundsätze

- (1) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:
1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
  2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
  3. Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen.
  4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
  5. Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.
- (2) <sup>1</sup>Näheres regeln die jeweiligen Bewertungsrichtlinien. <sup>2</sup>Diese erlässt der Rat für die Konföderation und jede Kirche für ihren Bereich.

## § 71

### Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

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

- (2) Für die Ermittlung der Anschaffungs- und Herstellungskosten sowie der Schulden gelten, insbesondere auch für die erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz), die jeweiligen Bewertungsrichtlinien.
- (3) <sup>1</sup>Sakralgebäude (Kirchen, Kapellen und Glockentürme außer Friedhofskapellen) sind mit 1 Euro zu bewerten. <sup>2</sup>Die Zielsetzung der §§ 5 Absatz 1 und 75 Absatz 2 Nummer 3 bleibt unberührt.
- (4) <sup>1</sup>Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln, soweit diese nicht durch eine Versorgungskasse gedeckt sind (Deckungslücke). <sup>2</sup>Die Bildung der Rückstellungen für die Pensions- und Beihilfeverpflichtungen kann auch unabhängig von der Anstellungskörperschaft zentral in der landeskirchlichen Bilanz erfolgen. <sup>3</sup>Dies ist im jeweiligen Anhang der Bilanz der Anstellungskörperschaften zu erläutern.
- (5) Die Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

## § 72

### **Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung**

- (1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz gemäß § 61 nachzuweisen.
- (2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Reinvermögen einschließlich der Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen.
- (3) <sup>1</sup>Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft zu dienen. <sup>2</sup>Hierzu gehören auch die Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivposten.
- (4) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- (5) <sup>1</sup>Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen werden. <sup>2</sup>Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte, Kundenlisten oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens.
- (6) Die Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sind unter dem Bilanzstrich oder im Anhang auszuweisen.

**§ 73****Abschreibungen, Zuschreibungen**

- (1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern.
- (2) 1Der Abschreibungszeitraum beginnt in dem Monat, in dem der Vermögensgegenstand angeschafft oder hergestellt wurde. 2Bei der Abschreibung werden nur volle Monate berücksichtigt.
- (3) Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern gelten die jeweiligen Bewertungsrichtlinien.
- (4) Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen.
- (5) Für Zuschreibungen des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens gelten die jeweiligen Bewertungsrichtlinien.

**§ 74****Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

- (1) Eine Beteiligung an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform soll nur erfolgen, wenn
  1. für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
  2. sowohl die Einzahlungsverpflichtungen als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
  3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind und
  4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.
- (2) Beteiligungen zum Zwecke der Vermögensanlage sind im Rahmen der für Versicherungsunternehmen geltenden Bestimmungen zulässig.
- (3) Anzeigepflichten und Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

**§ 75****Rücklagen**

- (1) Rücklagen werden als Pflichtrücklagen oder freiwillige Rücklagen gebildet.
- (2) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind als Pflichtrücklagen in dieser Reihenfolge zu bilden:

1. eine Betriebsmittlrücklage,
  2. eine Bauunterhaltungsrücklage und
  3. eine Haushaltsausgleichsrücklage.
- (3) <sup>1</sup>Die Betriebsmittlrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit einer kirchlichen Körperschaft. <sup>2</sup>Die Berechnungsgrundlage für diese Rücklage sind alle Aufwendungen eines Jahres abzüglich der nicht zahlungswirksamen Aufwendungen sowie zuzüglich der kurzfristigen Darlehenstilgungen. <sup>3</sup>Von diesem Wert ist in der Rücklage ein Sechstel der entsprechend geplanten Werte als Mindestbestand vorzuhalten.
- (4) <sup>1</sup>Die Haushaltsausgleichsrücklage dient zum Ausgleich eines negativen Haushalts.. <sup>2</sup>Als Bestand sind 20 % des in der erstmaligen Eröffnungsbilanz ausgewiesenen Eigenkapitals vorzuhalten. <sup>3</sup>Die Rücklage wird einmalig als Passivtausch aus dem Vermögensgrundbestand gebildet.
- (5) <sup>1</sup>Für die Erhaltung des Zustandes aller Gebäude (Instandhaltung) ist eine Bauunterhaltungsrücklage aus dem Jahresüberschuss der kirchlichen Körperschaft zu bilden. <sup>2</sup>Grundlage für die Ermittlung dieser Rücklage ist die Multiplikation des Versicherungswertes von 1914 mit dem für das Berichtsjahr jeweils geltenden Baupreisindex. <sup>3</sup>Der Mindestbestand beläuft sich auf 0,5% des ermittelten Wertes. <sup>4</sup>Ist der Mindestbestand (noch) nicht erreicht und die Finanzdeckung nicht gegeben bzw. kann der Mindestbestand nicht in einem Jahr gebildet werden, so ist eine sukzessive Bildung zulässig, bis der Mindestbestand erreicht ist. <sup>5</sup>In diesem Fall ist die Deckungslücke im Anhang auszuweisen. <sup>6</sup>Die Rücklage ist jährlich bei der Aufstellung des Jahresabschlusses pro Gebäude zu ermitteln, in der Bilanz jedoch in einer Summe auszuweisen.
- (6) <sup>1</sup>Zu den freiwilligen Rücklagen zählen Rücklagen, die das zuständige Beschlussorgan mit einer bestimmten Zweckbindung versieht (zweckbestimmte Rücklagen). <sup>2</sup>Darüber hinaus können vom dem zuständigen Beschlussorgan weitere Rücklagen (freie Rücklagen) gebildet werden.
- (7) Für die Betriebsmittlrücklage und die Bauunterhaltungsrücklage gelten der Grundsatz der Finanzdeckung

## § 76

### Sonderposten

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

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

### § 77

#### **Rückstellungen**

- (1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in ausreichender Höhe zu bilden.
- (2) Finanzierte Rückstellungen müssen durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sein.
- (3) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

### § 78

#### **Rechnungsabgrenzung**

Fällt die wirtschaftliche Zurechnung des Aufwandes oder Ertrages für bereits erhaltene oder geleistete Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll grundsätzlich die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung).

## **Abschnitt 7**

### **Prüfung und Entlastung**

### § 79

#### **Ziel und Inhalt der Prüfung**

- (1) Ziel der Prüfung ist, die kirchenleitenden Organe bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen und wirtschaftliches Denken sowie verantwortliches Handeln im Umgang mit den der Kirche anvertrauten Mitteln zu fördern.
- (2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung, ob
  1. die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden und
  2. die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

### § 80

#### **Kassenprüfungen**

- (1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unvermutet durchzuführen ist.
- (2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob

1. der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Grundbüchern übereinstimmt,
  2. die Eintragungen in den Hauptbüchern denen in den Grundbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,
  3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
  4. die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
  5. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
  6. die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
  7. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt die zuständige Stelle.

## § 81

### Rechnungsprüfungen

- (1) Durch Rechnungsprüfungen ist festzustellen, ob die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.
- (2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich auf die Vermögens- und Ertragslage sowie die Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob
  1. beim Vollzug des Haushaltsplanes und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
  2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
  3. die fälligen Forderungen vollständig eingezogen und die fälligen Verbindlichkeiten ordnungsgemäß geleistet worden sind,
  4. der Haushaltsplan eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
  5. der Jahresabschluss ordnungsgemäß aufgestellt ist und
  6. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.
- (3) <sup>1</sup>Während der Einführungsphase des Rechnungswesens im Rechnungsstil der doppelten Buchführung –Doppik– kann die Rechnungsprüfung hinsichtlich der Eröffnungsbilanzen in der Weise vorgenommen werden, dass sie sich auf Prüfungshinweise auf Grund behobener Prüfungsfeststellungen aus vergleichbaren Prüfungen beschränkt, soweit diese im Rahmen weiterer Kontrollprüfungen nicht mehr aufgetreten sind. <sup>2</sup>Die jeweilige oberste Aufsichtsbehörde legt den Zeitraum fest, in dem übergangsweise nach Satz 1 verfahren werden kann.

(4) 1Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten. 2Der Bericht ist dem für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständigen Organ zuzuleiten.

## § 82

### **Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen**

(1) 1Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. 2Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

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

(3) § 81 Absatz 3 gilt entsprechend.

## § 83

### **Betriebswirtschaftliche Prüfungen**

(1) 1Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach Abschnitt 5 und § 26 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. 2Sie beziehen sich insbesondere auf

1. die Vermögenslage,
2. die Ertragslage,
3. die Wirtschaftlichkeit und
4. Prüfungen nach § 82.

(2) § 81 Absatz 3 gilt entsprechend.

## § 84

### **Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche**

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche (§ 23) kann die zuständige Prüfungsstelle prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

## § 85

### **Örtliche und überörtliche Prüfung**

(1) Das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen unterliegt der örtlichen und überörtlichen Prüfung.

(2) Die örtliche Haushalts- und Rechnungsprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßig zuständigen Organe.

(3) Die örtliche Kassenprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßig zuständigen Organe des Rechtsträgers der Kasse.

(4) Die überörtliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungsprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßigen Aufsichtsbehörden oder der sonst gemäß der Verfassung zuständigen Stelle.

### **§ 86**

#### **Vorlage des Jahresabschlusses**

Nach Aufstellung des Jahresabschlusses (§ 59 Absatz 1) ist dieser zur Prüfung vorzulegen.

### **§ 87**

#### **Unabhängigkeit der Prüfung**

- (1) Für die Prüfungen nach den §§ 82 bis 85 sind unabhängige Prüfungsstellen zuständig.
- (2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der oder des Prüfenden von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.
- (3) Die prüfende Stelle kann sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben besonderer Sachverständiger bedienen.

### **§ 88**

#### **Entlastung**

- (1) <sup>1</sup>Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so ist Entlastung zu erteilen. <sup>2</sup>Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.
- (2) Bei Kirchengemeinden wird die Entlastung nach Absatz 1 durch den Bestätigungsvermerk der prüfenden Stelle ersetzt.
- (3) Die Entlastung ist der Stelle, die für die Ausführung des Haushaltsplanes und der Stelle, die für die Finanzbuchhaltung zuständig ist, schriftlich zu erteilen.

### **§ 89**

#### **Sonstige Prüfungen**

- (1) <sup>1</sup>Die oberste Aufsichtsbehörde kann jederzeit weitergehende Prüfungen durchführen. <sup>2</sup>Sie bedient sich dazu des Rechnungsprüfungsamtes.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt kann jederzeit weitere Prüfungen im Rahmen seiner geltenden Ordnung durchführen.



## Abschnitt 8 Schlussvorschriften

### § 90

#### Befangenheit, Handlungsverbot

1Kein Mitarbeiter und keine Mitarbeiterin darf bei Maßnahmen mitwirken, die ihn oder sie selbst oder seinen oder ihren Ehepartner betreffen. 2Das gleiche gilt für Angehörige, die mit dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind oder in eingetragener Lebenspartnerschaft oder in häuslicher Gemeinschaft leben.

### § 91

#### Begriffsbestimmungen

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

1. Abschnitt: Untergliederung eines Einzelplanes.
2. Abschreibung: Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.
3. Aktiva: Summe der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist.
4. 1Anhang: Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind. 2Insbesondere sind größere Veränderungen von Bilanzpositionen, Abweichungen von den bisherigen Bewertungs- und Bilanzierungsgrundsätzen sowie bereits erkennbare künftige Risiken der Körperschaft zu erläutern.
5. Anlagevermögen: Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen.
6. 1Anschaffungskosten: 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. 2Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. 3Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.
7. Aufwendungen: In Geld bewerteter, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.

8. Außerplanmäßige Haushaltsmittel: Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.
9. Auszahlungen: Abfluss von Bar- und Buchgeld (Zahlungsmitteln).
10. Baumaßnahme: Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.
11. „Betriebswirtschaftliche Auswertungen: Auswertungen über die Erträge und Aufwendungen während des laufenden Haushaltsjahres sowie über die Investitionen und deren Finanzierung. „Eine betriebswirtschaftliche Auswertung ist mindestens vierteljährlich zu erstellen; es handelt sich jedoch nicht um einen echten Abschluss des Betrachtungszeitraumes.
12. Bilanz: Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.
13. „Bilanzergebnis: Der ergebniswirksame Teil der kirchlichen Haushaltsplanung und –ausführung umfasst regelmäßig die Bewirtschaftung von Rücklagen für nicht investive Zwecke. „Minderungen von Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft, ein Abbau von Gewinn- oder Verlustvorträgen oder eine Zuführung zum Investitions- und Finanzierungshaushalt können enthalten sein. „Die sich aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften und/oder Gremienbeschlüssen ergebenden Einstellungen in Rücklagen und/oder Sonderposten stellen bilanztechnisch Ergebnisverwendungen dar. „Sie sind daher nach der Ermittlung des Jahresergebnisses auszuweisen und führen so zum Bilanzergebnis.
14. Buchungsanordnungen: Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushaltsplanes.
15. „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.
16. Controlling: Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.

17. Daueranordnung: Buchungsanordnung für der Höhe nach gleiche wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.
18. <sup>1</sup>Deckungsfähigkeit:
  - a) echte Deckungsfähigkeit:

Minderaufwendungen eines Haushaltsansatzes einer Kostenstelle oder einer Kombination aus Kostenstelle und Sachkonto können für Mehraufwendungen eines anderen Haushaltsansatzes (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.

b) unechte Deckungsfähigkeit:

Mehrerträge eines Haushaltsansatzes können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsansätzen verwendet werden.

2Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Investitions- und Finanzierungsplanes.

19. 1Deckungslücke der Bauunterhaltungsrücklage: Differenz aus Mindestbestand und ausgewiesener Höhe der Bauunterhaltungsrücklage. 2Die Deckungslücke ist im Anhang auszuweisen.
20. Doppik: Abkürzung für „Doppelte Buchführung in Kontenform“.
21. Einzahlungen: Zufluss von Bar- und Buchgeld (Zahlungsmitteln).
22. 1Einzelanordnung: Buchungsanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. 2Dasselbe gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen.
23. Einzelplan: Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches.
24. Erlass: Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).
25. Ergebnisplan, Ergebnisrechnung: Teil des Haushalts bzw. des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge; entspricht der kaufmännischen Gewinn- und Verlustrechnung.
26. Erträge: In Geld bewerteter, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.
27. Fehlbetrag (Jahresabschluss): Der Betrag, um den die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen höher sind als die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen.
28. Grundsatz der Finanzdeckung: Finanzdeckung ist gegeben, wenn die Summe aus Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivposten und liquiden Mitteln abzüglich der Summe aus Sonderposten aus noch nicht verwendeten zweckgebundenen Spenden und Verbindlichkeiten die zu deckenden Passivposten erreicht oder übersteigt.
29. Forderungen: In Geld bewertete Ansprüche an Dritte.
30. Gliederung, Gliederungssystematik: Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten.
31. 1Grundbuch: Dient der vollständigen Erfassung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Ordnung. 2In der doppelischen Finanzsoftware übernimmt im Allgemeinen das Journal die Funktion des Grundbuches; es ist gleichzeitig die Buchungsanweisung für die Übertragung der Buchungen aus dem Grundbuch in das Hauptbuch.

32. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit: Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit; diese kann alternativ auch nach Organisationseinheiten erfolgen.
33. Handvorschüsse: Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.
34. Hauptbuch: Dient der Darstellung der im Grundbuch erfassten Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung.
35. Haushaltsjahr: Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
36. <sup>1</sup>Haushaltsplan: Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan als Plan verabschiedet. <sup>2</sup>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.  
<sup>3</sup>Wird der Haushaltsplan nach den Grundsätzen der Outputorientierung aufgestellt, erhält er die Form des Haushaltsbuches.
37. <sup>1</sup>Haushaltsbuch: Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. <sup>2</sup>Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit. <sup>3</sup>Innerhalb der Untergliederungen sollten jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit beschrieben und Angaben zur Zielerreichung gemacht werden sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz dargestellt werden.
38. Haushaltsmittel: Dazu gehören alle Erträge und Aufwendungen, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Zugänge und Abgänge.
39. Haushaltsquerschnitt: Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach der Gliederungssystematik.
40. Haushaltsreste: Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die auf Beschluss des zuständigen Gremiums in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden können.
41. Haushaltsvermerke: Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushalts (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).
42. Haushaltsvorgriffe: Über- und/oder außerplanmäßige Ausgaben, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt werden.

43. Herstellungskosten: 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.
44. Entfällt
45. Investitionen: Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.
46. Investitions- und Finanzierungsplan, Investitions- und Finanzierungsrechnung: Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis von bestimmten erfolgsneutralen Bilanzveränderungen bzw. Nachweis der Investitions- und Finanzierungstätigkeit im Rahmen des Jahresabschlusses.
47. »Kapitalflussrechnung: Die Kapitalflussrechnung orientiert sich an dem Deutschen Rechnungslegungsstandard (DRS) Nr. 2 und soll durch die Darstellung der Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände Auskunft über die strukturelle Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft geben. »Sie differenziert sich in drei Stufen. »Der Zahlungsmittelfluss aus gewöhnlicher Geschäftstätigkeit wird indirekt und der aus der Investitions- und Finanzierungstätigkeit wird in der direkten Methode entwickelt.
48. Kassenkredite: Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.
49. Kontenrahmen: Der für die Sachkonten vorgegebene Mindestkontenplan.
50. Kosten: In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.
51. 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.
52. Kredite: Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.
53. Leistungen: In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.
54. Liquide Mittel: Flüssige Mittel, bestehend aus dem Bargeld, den Guthaben auf laufenden Konten bei den Kreditinstituten sowie Schecks und Geldanlagen aus dem Kassenbestand.
55. Liquidität: Fähigkeit, zu jeder Zeit den Zahlungsverpflichtungen termingerecht und vollständig nachzukommen.
56. Nachtragshaushalt: Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.

57. <sup>1</sup>Nebenbücher: Nebenbücher differenzieren die Buchungen der Hauptbuchhaltung und werden in das Hauptbuch abgeschlossen. <sup>2</sup>Hierzu zählen bspw. die Anlagenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Spendenbuchhaltung, Zahlstellenabrechnung, Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung.
58. <sup>1</sup>Nebenrechnung: Nebenrechnungen sind alle außerhalb des Haushalts geführten Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Investitions- und Baurechnungen). <sup>2</sup>Es ist sicherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; z.B. sind Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsmittel durch den Haushalt zu buchen.
59. Niederschlagung: Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung.
60. Passiva: Summe des Reinvermögens inklusive der Rücklagen, sowie der Sonderposten und der Schulden, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist.
61. Reinvermögen: Summe aus Vermögensgrundbestand, Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis. In einer kaufmännischen Bilanz würde das Reinvermögen im Wesentlichen das Eigenkapital bezeichnen.
62. Ressourcen: Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Finanzmittel, Vermögensgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen.
63. Rücklagen: Rücklagen sind ein Teil des Eigenkapitals, der gesetzlich vorgeschrieben oder freiwillig für bestimmte oder allgemeine Zwecke gesondert in der Bilanz dargestellt wird.
64. Rückstellungen: Wirtschaftlich im Haushaltsjahr angenommener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und zu einem nicht genau bestimmbar Zeitpunkt (z.B. Pensions- und Clearingrückstellungen).
65. <sup>1</sup>Sammelanordnung: Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. <sup>2</sup>Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen.
66. Schulden: Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten. Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen.
67. <sup>1</sup>Sonderhaushalt: Sonderhaushalte sind aus dem Haushalt ausgegliederte Teile. <sup>2</sup>Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegen dem Etatrecht. <sup>3</sup>Das Etatrecht bleibt nur gewahrt, wenn die Zuweisung zum oder vom Sonderhaushalt im Haushalt beschlossen wird und die Fi-

nanzstruktur, das Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushaltes erläutert sind.

68. Sondervermögen: Vermögensteile im Sinne von aus dem kirchlichen Haushalt organisatorisch ausgegliederten Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind.
69. Stundung: Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).
70. Treuhandvermögen: Vermögen, das für Dritte verwaltet wird.
71. Überplanmäßige Haushaltsmittel: Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.
72. Überschuss: Der Betrag, um den im Rahmen des Jahresabschlusses die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen höher sind als die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen.
73. Umlaufvermögen: Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.
74. Verfügungsmittel: Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
75. 1 Vermögen: Das Vermögen wird in der Bilanz dargestellt. 2Es gliedert sich auf der Aktivseite (Mittelverwendung) in das Anlage- und Umlaufvermögen, auf der Passivseite (Mittelherkunft) in das Reinvermögen, Sonderposten sowie Verbindlichkeiten.
76. Vermögensgegenstand: Einzelne bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.
77. Vermögensgrundbestand: Der Vermögensgrundbestand ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, Sonderposten und Schulden, sowie ggf. einem Passiven Rechnungsabgrenzungsposten.
78. Verpflichtungsermächtigungen: Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen für zahlungswirksame Aufwendungen oder Investitionen in künftigen Jahren.
79. Verstärkungsmittel: Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt.
80. Verwahrgelder: Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind. Sie sind als sonstige Verbindlichkeiten zu erfassen.



81. Vorschüsse: Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. Sie sind als Forderungen zu erfassen.
82. Zahlstellen: Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.
83. Zuschreibung: Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Aufgrund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich.
84. Zuwendungen:
  - a) Zuweisungen:

Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
  - b) Zuschüsse:

Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.
85. Zweckvermögen: Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

## § 92

### **Ergänzende Regelungen**

- (1) Bestimmungen zur Durchführung dieser Rechtsverordnung trifft der Oberkirchenrat.
- (2) Der Oberkirchenrat kann zur Schaffung von Übergangsregelungen Ausnahmen von den Vorschriften dieser Verordnung zulassen.

## § 93

### **Experimentierklausel**

- (1) Sofern für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen zur Erzielung einer optimalen Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln neue Steuerungsmodelle der Finanzwirtschaft oder neue Standards zur Reduzierung des Verwaltungsaufwandes erprobt werden sollen, kann auf Antrag derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht einer Landeskirche unterstehen, die jeweilige oberste Aufsichtsbehörde Ausnahmen von den Vorschriften dieser Ausführungsverordnung zulassen.
- (2) 1In dem Antrag ist darzulegen, welchen Zweck die Ausnahme verfolgt, von welchen Vorschriften eine Ausnahme begehrt wird und welche Wirkungen von der Ausnahme erwartet werden. 2Die Genehmigung wird auf längstens drei Jahre erteilt. 3Der Antragsteller hat sicherzustellen, dass das Vorhaben plangerecht durchgeführt, ausreichend dokumentiert und ausgewertet wird. 4Zu einem in der Genehmigung festgelegten Zeitpunkt ist ein Erfahrungsbericht vorzulegen.

**§ 94**

**Inkrafttreten**

Diese Ausführungsverordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft. Die Änderung der RV vom 24.11.2023 tritt zum 01.01.2024 in Kraft.