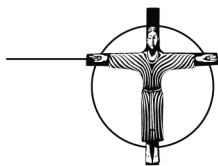


# Landeskirchliches Amtsblatt

Evangelisch-lutherische  
Landeskirche in Braunschweig



101

Nr. 4

Wolfenbüttel, den 15. Juli 2020

## Inhalt

### Kirchengesetze

Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig (HKRG) (RS 601)..... 102

### Kirchenverordnungen

Kirchenverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden (RS 602)..... 126

Kirchenverordnung zur elektronischen Führung von Büchern (§ 46 Abs. 7 HKRG) (RS 602.1)..... 137

Kirchenverordnung über die Bildung des Evangelisch-lutherischen Pfarrverbandes Bad Gandersheim-Heberbörde in der Propstei Gandersheim-Seesen..... 137

### Beschlüsse

Beschluss der Kirchenregierung zur Aufhebung der Richtlinien über die Gewährung von Darlehn an kirchliche Mitarbeiter zur Beschaffung von Wohnraum (RS 484, 484.1)..... 138

### Kirchensiegel

Ingebrauchnahme..... 138

Außergebrauchnahme..... 139

### Personal- und Stellenangelegenheiten

Ausschreibung von Pfarrstellen und anderen Stellen..... 139

Besetzung und Verwaltung von Pfarrstellen und anderen Stellen..... 143

Personalnachrichten..... 143

## Kirchengesetze

### Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch- lutherischen Landeskirche in Braunschweig (HKRG) (RS 601)

Vom 22. November 2019

Die Landessynode hat aufgrund der Artikel 92, 93 Absatz 1 und 94 Absatz 1 der Verfassung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### Inhaltverzeichnis

##### Abschnitt 1

##### Allgemeine Vorschriften zum kirchlichen Finanzwesen

- § 1 Geltungsbereich und Zuständigkeiten
- § 2 Kosten- und Leistungsrechnung
- § 3 Controlling und Berichtswesen
- § 4 Internes Kontrollsystem

##### Abschnitt 2

##### Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

- § 5 Zweck des Haushalts
- § 6 Geltungsdauer
- § 7 Wirkungen des Haushaltsplans
- § 8 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 9 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 10 Finanzplanung

##### Abschnitt 3

##### Aufstellung des Haushalts

- § 11 Bestandteile und Inhalt des Haushalts und Anlagen
- § 12 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip und Gliederung
- § 13 Ausgleich des Haushalts
- § 14 Bruttoveranschlagung und Einzelveranschlagung
- § 15 Verfügungsmittel und Verstärkungsmittel
- § 16 Budgetierung
- § 17 Deckungsfähigkeit
- § 18 Zweckbindung von Haushaltsmitteln
- § 19 Übertragbarkeit
- § 20 Sperrvermerk
- § 21 Kredite
- § 22 Innere Darlehen
- § 23 Bürgschaften

- § 24 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen
- § 25 Zuwendungen
- § 26 Verabschiedung des Haushalts und vorläufige Haushaltsführung
- § 27 Nachtragshaushalt
- § 28 Sonderhaushalte

##### Abschnitt 4

##### Ausführung des Haushalts

- § 29 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- § 30 Kassenanordnungen
- § 31 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel
- § 32 Sicherung des Haushalts
- § 33 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 34 Vergabe von Aufträgen
- § 35 Stellenbewirtschaftung
- § 36 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- § 37 Vorschüsse und Verwahrgelder

##### Abschnitt 5

##### Kassenwesen

- § 38 Organisation
- § 39 Handvorschüsse und Zahlstellen
- § 40 Personal der Kasse
- § 41 Verwaltung des Kassenbestandes
- § 42 Zahlungen
- § 43 Tagesabschluss
- § 44 Ordnung für die Kassen

##### Abschnitt 6

##### Rechnungswesen

- § 45 Aufgaben
- § 46 Führung der Bücher
- § 47 Buchungen und Belegpflicht
- § 48 Zeitpunkt der Buchungen
- § 49 Abschluss der Bücher
- § 50 Jahresabschluss
- § 51 Vermögensnachweis
- § 52 Bilanz
- § 53 Anhang
- § 54 Anlagen zum Anhang
- § 55 Aufbewahrungsfristen

##### Abschnitt 7

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

- § 56 Vermögen
- § 57 Bewirtschaftung des Vermögens
- § 58 Inventur und Inventar
- § 59 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

- § 60 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden
- § 61 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung
- § 62 Abschreibungen
- § 63 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 64 Rücklagen
- § 65 Sonderposten
- § 66 Rückstellungen
- § 67 Rechnungsabgrenzung
- § 68 Bewertung für die erstmalige Eröffnungsbilanz

### **Abschnitt 8**

#### **Prüfung und Entlastung**

- § 69 Ziel und Inhalt der Prüfung
- § 70 Kassenprüfungen
- § 71 Rechnungsprüfungen
- § 72 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen
- § 73 Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche
- § 74 Unabhängigkeit der Prüfung
- § 75 Entlastung

### **Abschnitt 9**

#### **Betriebliches Rechnungswesen**

- § 76 Anwendung für kirchliche Wirtschaftsbetriebe
- § 77 Wirtschaftsplan
- § 78 Jahresabschluss

### **Abschnitt 10**

#### **Begriffsbestimmungen**

- § 79 Begriffsbestimmungen

### **Abschnitt 11**

#### **Schlussbestimmungen**

- § 80 Anwendung für kirchliche Rechtsträger die der Aufsicht der Landeskirche unterstehen
- § 81 Ausführungs- und Durchführungsbestimmungen
- § 82 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften zum kirchlichen Finanzwesen**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich und Zuständigkeiten**

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig, sowie der Körperschaften, Anstalten und Stiftungen öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Landeskirche unterliegen.

(2) Soweit nicht näher definiert, ist die zuständige Stelle für die Landeskirche das Kollegium des Landeskirchenamtes, für die Propstei der Propsteivorstand, für die Kirchengemeinde der Kirchengemeindevorstand, für den Kirchengemeindevorstand, für den Kirchenverband der Kirchenverbandsvorstand und für den Propsteiverband der Propsteiverbandsvorstand.

### **§ 2**

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

1In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden. 2Die Bereiche sowie den Umfang einer Kosten- und Leistungsrechnung bestimmt die zuständige Stelle.

### **§ 3**

#### **Controlling und Berichtswesen**

(1) 1Im Rahmen des Controllings soll ein Berichtswesen die Daten aus dem Finanzwesen aufbereiten. 2Die für die Ausführung des Haushaltes zuständige Stelle soll hierfür Art und Umfang bestimmen.

(2) 1In bestimmten Zeitabständen ist eine Auswertung für Steuerungs- und Überwachungszwecke zu fertigen. 2Insbesondere soll diese die Einhaltung der Budgets während der laufenden Haushaltsperiode unterstützen.

### **§ 4**

#### **Internes Kontrollsystem**

1Die Regelungen zur Ordnungsmäßigkeit und Risikominimierung im Finanzwesen sollen in einem Internen Kontrollsystem als Teil des Risikomanagementsystems der Körperschaft zusammengeführt sein. 2Dabei handelt es sich insbesondere um Dienstanweisungen, Ausführungsbestimmungen und Richtlinien zur Organisation und zum Ablauf sowie Dokumentationen zur Durchführung und Kontrolle.

## **Abschnitt 2**

### **Allgemeine Vorschriften zum Haushalt**

### **§ 5**

#### **Zweck des Haushalts**

1Der Haushalt ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. 2Er dient der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

### **§ 6**

#### **Geltungsdauer**

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

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 7

### Wirkungen des Haushaltsplans

(1) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan ermächtigt Haushaltsmittel zu erheben, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. <sup>2</sup>Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt. <sup>3</sup>Der Haushalt der Landeskirche ist durch Haushaltsgesetz und die Haushalte der weiteren kirchlichen Körperschaften sind durch Haushaltsbeschluss festzustellen.

(2) Haushaltsmittel im Sinne dieses Gesetzes sind alle Einnahmen und Ausgaben.

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

(4) <sup>1</sup>Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss voraus. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung. <sup>3</sup>Bei Verpflichtungsermächtigungen sind die in Frage kommenden Haushaltsstellen und der Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, anzugeben. <sup>4</sup>Erstreckt sich die Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. <sup>5</sup>Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens fünf Jahre begrenzt werden; sie sind nicht übertragbar.

## § 8

### Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

(2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen und zu dokumentieren, dabei sind Folgekosten mit zu berücksichtigen.

## § 9

### Grundsatz der Gesamtdeckung

<sup>1</sup>Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen (§ 18). <sup>2</sup>Dies gilt auch für alle nicht zahlungswirksamen Vermögensänderungen.

## § 10

### Finanzplanung

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

(2) <sup>1</sup>In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen. <sup>2</sup>Die Finanzplanung soll die voraussichtliche Haushaltsentwicklung aufzeigen und drohende Ungleichgewichte frühzeitig offenlegen.

(3) Der Finanzplan ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

## Abschnitt 3

### Aufstellung des Haushalts

## § 11

### Bestandteile und Inhalt des Haushalts und Anlagen

(1) Der Haushalt besteht aus:

- a) dem Haushaltsgesetz bzw. dem Haushaltsbeschluss,
- b) dem Haushaltsplan mit der Summe aller Haushaltsmittel,
- c) dem Stellenplan, der die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält und
- d) den Verpflichtungsermächtigungen.

(2) <sup>1</sup>Stellen, die künftig ganz oder teilweise wegfallen, sind im Stellenplan mit dem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. <sup>2</sup>Stellen, die künftig umzuwandeln sind, sind im Stellenplan mit einem „ku“-Vermerk und der Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen, zu kennzeichnen.

(3) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:

- a) die Bilanz oder, sofern eine solche noch nicht vorliegt, eine Vermögensübersicht zum letzten Stichtag,
- b) der Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu absehbaren künftigen Finanzierungslasten,
- c) ggf. Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresergebnisse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sonderhaushalte und
- d) je eine Übersicht über die Rücklagen, über die Rückstellungen sowie über die Verpflichtungsermächtigungen.

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

(5) <sup>1</sup>Für kleine kirchliche Körperschaften insbesondere mit geringem Haushaltsvolumen und geringem Vermögensbestand können Vereinfachungen zugelassen werden. <sup>2</sup>Näheres regelt eine Kirchenverordnung.

## § 12

### Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip und Gliederung

(1) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten.

(2) <sup>1</sup>Der Haushalt ist nach kirchlichen Handlungsfeldern oder budgetierten Abschnitten zu gliedern. <sup>2</sup>Der Haushalt ist in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern. <sup>3</sup>Die Zuord-

nung der Einnahmen und Ausgaben erfolgt entsprechend dem Gruppierungsplan.

(3) 1Gliederung und Gruppierung richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen in der jeweils gültigen Fassung. 2Darüberhinausgehende detailliertere Festlegungen werden über eine Kirchenverordnung geregelt.

### § 13 Ausgleich des Haushalts

(1) Der Haushalt ist in Gesamteinnahme und Gesamtausgabe auszugleichen.

(2) Jahresüberschüsse sollen bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung zur Auffüllung nicht ausreichender Substanzerhaltungs- oder sonstiger Pflichtrücklagen verwendet werden.

(3) Ein bislang nicht verwendeter Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist in den nächstmöglichen Haushaltsplan einzustellen.

(4) Ein negatives Ergebnis der Haushaltsplanung kann übergangsweise zugelassen werden, wenn es auf Zuführungen zu Rückstellungen beruht oder darauf, dass Abschreibungen nicht wieder erwirtschaftet werden können. 2In diesem Fall ist ein Konzept für eine nachhaltige Haushaltssicherung zu entwickeln.

### § 14 Bruttoveranschlagung und Einzelveranschlagung

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

(2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.

(3) 1Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und zu erläutern, soweit sich weder Inhalt noch Zweck aus dem Haushaltstext ergeben. 2In den Erläuterungen sind möglichst Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben. 3Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweit-vorangegangene Jahr anzugeben. 4Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

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

### § 15 Verfügunsmittel und Verstärkungsmittel

(1) Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen oder Organen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügunsmittel). 2Diese Ansätze dürfen nicht über-

schritten werden, die Haushaltsmittel sind nicht übertragbar.

(2) 1Zur Deckung der Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden. 2Diese Ansätze dürfen nicht überschritten werden, die Haushaltsmittel sind nicht übertragbar.

### § 16 Budgetierung

(1) 1Zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). 2Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) 1Die Budgetierung kann der Planung nach kirchlichen Handlungsfeldern oder Budgetbereichen entsprechen. 2Sie kann sich auf Teile des Haushalts beschränken. 3Die Budgetierung im Haushaltsplan richtet sich nach der Gliederung des Haushaltes und der EKD-Systematik.

(3) Die Haushaltsermächtigung soll die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gemäß §§ 17 bis 19 sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.

### § 17 Deckungsfähigkeit

1Im Haushalt können Ausgaben jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. 2Die Deckungsfähigkeit setzt einen entsprechenden Haushaltsvermerk voraus. 3Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit verändert den Planansatz nicht.

### § 18 Zweckbindung von Haushaltsmitteln

(1) 1Einnahmen können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. 2Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden.

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



### § 19 Übertragbarkeit

- (1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar.
- (2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.
- (3) <sup>1</sup>Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. <sup>2</sup>§ 16 bleibt unberührt.

### § 20 Sperrvermerk

<sup>1</sup>Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen. <sup>2</sup>Wird ein Sperrvermerk ausgebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

### § 21 Kredite

- (1) <sup>1</sup>Im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite
- a) zur Deckung von Ausgaben für Investitionen oder
  - b) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite)

aufgenommen werden dürfen. <sup>2</sup>Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

- (2) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist.
- (3) <sup>1</sup>Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Buchstaben a) dürfen nur insoweit in den Haushalt eingestellt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. <sup>2</sup>Dies ist in der Regel der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.
- (4) Die Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Gliederung in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.
- (5) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits nach Absatz 1 Buchstabe a) gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des bereits begonnenen Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.
- (6) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz oder der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.

(7) <sup>1</sup>Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen nicht ausreichen oder nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. <sup>2</sup>Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

### § 22 Innere Darlehen

<sup>1</sup>Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist. <sup>2</sup>Die Rückführung zur vorgesehenen Zweckbindung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. <sup>3</sup>Innere Darlehen sollen in der Bilanz als Korrekturposten zu den Rücklagen ausgewiesen werden.

### § 23 Bürgschaften

<sup>1</sup>Im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. <sup>2</sup>Genehmigungsbefugnisse bleiben unberührt.

### § 24 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

- (1) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen sollen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und der Zeitplan ergeben.
- (2) Ausnahmen von Absatz 1 sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertigzustellen und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde.
- (3) <sup>1</sup>Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über eine ein- oder mehrjährige Nebenrechnung geführt werden. <sup>2</sup>Wird eine Nebenrechnung geführt, ist das dem Haushaltsjahr zuzuordnende Bau- oder Investitionsvolumen im Haushalt als Summe sämtlicher für die Finanzierung einzusetzender Haushaltsmittel und in dieser Höhe als Zuführung zur Nebenrechnung zu veranschlagen.
- (4) <sup>1</sup>Bei Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Haushaltsmittel (einschließlich Fremdfinanzierung und Kreditaufnahmen) für die gesamte Maßnahme anzugeben. <sup>2</sup>Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Haushaltsmittel sind bei der Finanzplanung zu berücksichtigen.

## § 25 Zuwendungen

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht dem Geltungsbereich dieses Gesetzes unterliegen, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zuwendungszweckes durch die empfangende Stelle besteht.

(2) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen gilt § 24 Absatz 1 entsprechend; bei anderen Zuwendungen sind die zur Urteilsbildung notwendigen Unterlagen vorzulegen (zum Beispiel Haushalts- und Stellenplan, Bilanz, Übersicht über das Vermögen und die Schulden).

(3) Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über die Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen. Im Bewilligungsbescheid ist festzulegen, dass die Prüfung nach § 73 durch die Prüfungsstelle der bewilligenden Körperschaft erfolgen darf.

## § 26 Verabschiedung des Haushalts und vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Haushalt soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und beschlossen werden. Er ist zu veröffentlichen oder zur Einsicht auszulegen.

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

1. nur die Ausgaben zu leisten, die nötig sind, um
  - a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen oder
  - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Einnahmen zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Aufnahmen von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig,
4. Aufnahmen sonstiger Kredite nur im Rahmen der Ermächtigung nach § 21 Absatz 5 zulässig.

Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs. Kredite können umgeschuldet werden

## § 27 Nachtragshaushalt

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

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

- a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und dadurch der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine

Änderung des Haushalts erreicht werden kann; § 13 Absatz 4 bleibt unberührt, oder

- b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem erheblichen Umfang geleistet werden müssen.

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

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

## § 28 Sonderhaushalte

(1) Für kirchliche Werke, Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen können gesonderte Haushalte aufgestellt werden. Die Vorschriften dieses Gesetzes sind auf die Sonderhaushalte anzuwenden.

(2) Im Haushalt sind nur die Zuweisungen an die Sonderhaushalte oder die Ablieferungen von den Sonderhaushalten zu veranschlagen.

## Abschnitt 4 Ausführung des Haushalts

### § 29 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

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

(2) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Ihr Eingang ist zu überwachen.

(3) Die Haushaltsmittel sind so zu bewirtschaften, dass

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

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

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

(6) Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist. Die Voraussetzungen des § 24 Absatz 1 müssen erfüllt sein.

(7) Sobald für eine Einzahlung / Auszahlung der Rechtsgrund, die zahlungspflichtige / empfangsberechtigte Person, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die berechnete Stelle eine Kassenanordnung zu erteilen. § 30 Absatz 6 bleibt unberührt.

### § 30

#### Kassenanordnungen

(1) Die Ausführung des Haushaltsplan gemäß § 11 Absatz 1 Buchstabe a) erfolgt auf der Grundlage von Kassenanordnungen.

(2) Sie sind schriftlich als Allgemeine, Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zeitnah zu erteilen. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sind beizufügen.

(3) <sup>1</sup>Kassenanordnungen müssen enthalten:

- a) die anordnende Stelle,
- b) den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag,
- c) die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte natürliche oder juristische Person,
- d) den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
- e) die für die Kontierung maßgeblichen Angaben und das Haushaltsjahr,
- f) falls notwendig die Angaben zur Vermögensbuchführung,
- g) den Verwendungszweck (insbesondere von der Empfängerin oder dem Empfänger erbetene Zahlungshinweise);
- h) den Zahlungs- oder Buchungsgrund, sofern erforderlich das Datum der Beschlussfassung soweit Ausgaben aufgrund eines Beschlusses des zuständigen Organs veranlasst werden,
- i) die Feststellungsvermerke (rechnerische, sachliche und ggf. fachtechnische Richtigkeit),
- j) das Datum der Kassenanordnung und
- k) die Unterschrift der zur Kassenanordnung berechtigten Person.

<sup>2</sup>Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein vom Landeskirchenamt freigegebenes EDV-gestütztes Anordnungsverfahren verwendet wird.

<sup>3</sup>Je nach Art des automatisierten Verfahrens ist durch die datenverarbeitende Stelle zu bescheinigen, dass die dem Verfahren zugrunde gelegten Daten sachlich und rechnerisch richtig und vollständig ermittelt, erfasst und mit den gültigen Programmen ordnungsgemäß verarbeitet worden sind, und dass die Datenausgabe vollständig und richtig ist.

(4) <sup>1</sup>Mit der Unterschrift wird die Gesamtverantwortung für die Anordnung einschließlich der Bestätigung nach Absatz 6 übernommen. <sup>2</sup>Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Kassenanordnungen und wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist. <sup>3</sup>Hiervon sind Kasse und Rechnungsprüfung zu unterrichten; Anordnungsberechtigte legen zugleich eine Unterschriftsprobe vor. <sup>4</sup>Bei digitalen Signaturen gilt dies sinngemäß.

(5) Anordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf:

- a) sie selbst,
- b) ihren Ehegatten bzw. ihre Ehegattin,
- c) ihren Lebenspartner bzw. ihre Lebenspartnerin,
- d) Personen mit denen er bzw. sie nach den Vorschriften des bürgerlichen Gesetzbuches bis zum 3. Grad verwand oder bis zum 2. Grad verschwägert sind,
- e) Personen mit denen er bzw. sie durch Adoption verbunden sind oder
- f) mit denen er bzw. sie in häuslicher Gemeinschaft leben

lauten.

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

(7) <sup>1</sup>Die Kasse kann durch allgemeine Kassenanordnungen jeweils für ein Haushaltsjahr mit der Annahme solcher Einnahmen oder der Leistung solcher Ausgaben beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die ihrer Art nach bestimmt sind. <sup>2</sup>Die sachliche Richtigkeit ist jeweils mit der allgemeinen Kassenanordnung zu bescheinigen. <sup>3</sup>Die aufgrund der Kassenanordnung angenommenen oder ausgezahlten Beträge sind nachträglich nochmals sachlich sowie rechnerisch festzustellen.

(8) Einnahmen dürfen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen angeordnet werden (Saldierungsverbot).

(9) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen.

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

(11) <sup>1</sup>Ohne Kassenanordnung dürfen abgewickelt werden:

- a) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen,
- b) Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt wurden,
- c) Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Kassenanordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Kasse entstanden ist,
- d) Abschluss der Sachbücher oder
- e) betragsgleiche Umbuchungen zwischen Barkassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben desselben Kontoinhabers. <sup>2</sup>Für Kassengemeinschaften können weitere Regelungen in Form einer Kirchenverordnung getroffen werden.



(12) <sup>1</sup>Hat die Kasse gegen Form oder Inhalt einer Kassenanordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. <sup>3</sup>Der Schriftwechsel muss der Kassenanordnung beigelegt werden. <sup>4</sup>Hält die Kasse ihre Bedenken aufrecht, wird die Kassenanordnung nicht ausgeführt. <sup>5</sup>Werden die Bedenken nicht ausgeräumt, entscheidet die zuständige Stelle.

(13) Weitere Bestimmungen über die Anordnungsbezugnis sowie über Form und Inhalt von Kassenanordnungen kann die für die Kassenaufsicht zuständige Stelle erlassen.

### § 31

#### Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

(1) <sup>1</sup>Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel bedürfen, soweit in der Kirchenverfassung, im Haushaltsgesetz bzw. <sup>2</sup>Haushaltsbeschluss oder Haushaltsplan nicht etwas anderes bestimmt ist, der Zustimmung der zuständigen Stelle. <sup>3</sup>Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabwendbaren Bedarfs erteilt werden. <sup>4</sup>Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

(2) <sup>1</sup>Körperschaften, die der Aufsicht der Landeskirche unterliegen, können in den Fällen, die keinen Aufschub dulden, oder bei unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben Zahlungen leisten, wenn die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle die Zustimmung erteilt hat. <sup>2</sup>Sie hat hiervon der für die Zustimmung des für den Beschluss über den Haushalt zuständigen Stelle in geeigneter Weise unverzüglich Kenntnis zu geben.

(3) Das Gleiche gilt für Maßnahmen nach Absatz 1 und 2, durch die später über- oder außerplanmäßige Haushaltsmittel in Anspruch genommen werden müssen.

(4) Unter den Voraussetzungen des Absatz 1 können Mehrausgaben mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff), sofern im folgenden Jahr bei der gleichen Haushaltsstelle Haushaltsmittel mindestens in dieser Höhe bereitgestellt werden.

### § 32

#### Sicherung des Haushalts

(1) Durch geeignete Maßnahmen ist regelmäßig darüber zu wachen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).

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

### § 33

#### Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur für das Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden.

(2) <sup>1</sup>Übertragbare Haushaltsmittel mit Zweckbestimmung können über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres für ihren Zweck 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.

(3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 18) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

### § 34

#### Vergabe von Aufträgen

<sup>1</sup>Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren in Anlehnung an Vergabebestimmungen für öffentliche Auftraggeber zu vergeben. <sup>2</sup>Näheres regelt die landeskirchliche Vergaberichtlinie

### § 35

#### 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.

(3) Soll der Vollzug der Vermerke an zeitliche oder sachliche Voraussetzungen geknüpft werden, so sind die Vermerke mit einem entsprechenden Zusatz auszubringen.

(4) Für die Einweisung von Kirchenbeamten in Planstellen gelten die Vorschriften des Haushaltsrechts des Landes Niedersachsen entsprechend, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.

### § 36

#### Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) <sup>1</sup>Forderungen dürfen nur

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

Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) <sup>1</sup>Auf Stundung, Niederschlagung und Erlass besteht kein Rechtsanspruch. <sup>2</sup>Bei Stundung sollen gegebenenfalls angemessene Teilzahlungen vereinbart werden.

(3) <sup>1</sup>Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. <sup>2</sup>Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

(4) Über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen entscheidet das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ.

(5) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür Zuständigen der kassenführenden Stelle unverzüglich mitzuteilen.

### § 37

#### Vorschüsse und Verwahrgelder

(1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur ausgewiesen werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die endgültige Buchung im Haushalt aber noch nicht möglich ist.

(2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur ausgewiesen werden, solange die endgültige Buchung im Haushalt noch nicht möglich ist.

(3) Irrtümlich eingehende oder zur Weiterleitung an Dritte bestimmte Einzahlungen sind als Verwahrgelder auszuweisen.

(4) Im Jahresabschluss sind nicht abgewickelte Vorschüsse als Forderungen und nicht abgewickelte Verwahrgelder als Verbindlichkeiten auszuweisen

## Abschnitt 5 Kassenwesen

### § 38

#### Organisation

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

(2) <sup>1</sup>Kassengeschäfte mehrerer kirchlicher Körperschaften sollen einer gemeinsamen Kasse (Kassengemeinschaft) übertragen werden. <sup>2</sup>Weitere Regelungen und Ausführungen zu Kassengemeinschaften regelt eine Kirchenverordnung.

(3) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht und das Landeskirchenamt zustimmt.

(4) Die Ausführung der Kassengeschäfte sowie der Nachweis des Vermögens und der Schulden von kirchlichen Körperschaften, die der Aufsicht der Landeskirche unterliegen, sollen einer kirchlichen Verwaltungsstelle übertragen werden.

(5) Die Kassenaufsicht muss gewährleistet sein. Inhalt und Umfang der Kassenaufsicht regelt eine Kirchenverordnung.

(6) <sup>1</sup>Die Einheits- oder die gemeinsame Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden (fremde Kassengeschäfte), wenn die zuständige Stelle zustimmt und die erforderliche kirchenaufsichtliche Genehmigung vorliegt. <sup>2</sup>Inbesondere muss gewährleistet sein, dass

- a) diese Kassengeschäfte separat geführt werden,
- b) diese in die Prüfung der Einheits- oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden und
- c) die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.

### § 39

#### Handvorschüsse und Zahlstellen

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

(2) <sup>1</sup>In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Kasse eingerichtet werden. <sup>2</sup>Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen. <sup>3</sup>Näheres regelt eine Kirchenverordnung.

### § 40

#### Personal der Kasse

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

(2) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeitenden besetzt, so müssen Buchhalter- und Kassiergeschäfte von verschiedenen Mitarbeitenden wahrgenommen werden.

(3) <sup>1</sup>Die in der Kasse beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts verheiratet oder verpartnert, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert, durch Adoption verbunden sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. <sup>2</sup>Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle.

### § 41

#### Verwaltung des Kassenbestandes

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

(2) Die anordnende Stelle hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einzahlungen zu rechnen ist oder größere Auszahlungen zu leisten sind.

(3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist die für die Ausführung des Haushalts zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen.

(4) Die zulässigen Anlageformen regelt die landeskirchliche Anlagerichtlinie

### **§ 42 Zahlungen**

(1) <sup>1</sup>Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Kassenanordnung geleistet werden. <sup>2</sup>Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. <sup>3</sup>Auszahlungen sind vorrangig bargeldlos zu veranlassen. <sup>4</sup>Lastschriftmandate dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.

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

(3) <sup>1</sup>Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. <sup>2</sup>Ist keine Frist gesetzt, so sind sie unverzüglich einzuziehen. <sup>3</sup>Werden Beträge nicht rechtzeitig entrichtet, so hat die Kasse nach den bestehenden Bestimmungen die Beitreibung einzuleiten.

(4) <sup>1</sup>Die Kasse hat bei jeder Barzahlung der einzahlenden Person eine Quittung auszustellen oder von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. <sup>2</sup>Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen. <sup>3</sup>Das Nähere regelt eine Kirchenverordnung.

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

(6) <sup>1</sup>Werden die Überweisungen im EDV-gestützten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. <sup>2</sup>Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen ist mindestens stichprobenweise zu prüfen und zu bescheinigen.

### **§ 43 Tagesabschluss**

(1) <sup>1</sup>An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, sind die Buchbestände mit den Bankkontoauszügen abzugleichen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich zu bestätigen. <sup>3</sup>Kann der Barbestand aus organisatorischen Gründen nicht in den aktuellen Tagesabschluss einbezogen werden, so ist dies am nächstfolgenden Buchungstag nachzuholen.

(2) <sup>1</sup>Wird eine Kassendifferenz festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. <sup>2</sup>Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten.

(3) <sup>1</sup>Ein Kassenfehlbetrag ist zunächst als Vorschuss zu buchen. <sup>2</sup>Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag aus Haushaltsmitteln zu decken.

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

bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er im Haushalt zu vereinnahmen.

### **§ 44 Ordnung für die Kassen**

<sup>1</sup>Im Rahmen eines internen Kontrollsystems ist sicherzustellen, dass die Aufgaben der Kasse ordnungsgemäß erledigt werden. <sup>2</sup>Unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln ist eine Kirchenverordnung für die Kasse zu erlassen.

## **Abschnitt 6 Rechnungswesen**

### **§ 45 Aufgaben**

Das Rechnungswesen hat

- a) die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
- b) die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
- c) die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

### **§ 46 Führung der Bücher**

(1) Die kirchliche Körperschaft ist zur Erfüllung der in § 45 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen

- a) alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Einnahmen und Ausgaben und
- b) der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden vollständig und zeitnah aufgezeichnet werden.

(2) <sup>1</sup>Die Buchführung richtet sich nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung. <sup>2</sup>Sie muss so beschaffen sein, dass sie einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche und finanzielle Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. <sup>3</sup>Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(3) <sup>1</sup>Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Zeitbuch und nach sachlicher Ordnung im Sachbuch vorzunehmen. <sup>2</sup>Das Sachbuch kann durch Vorbücher ergänzt werden. <sup>3</sup>Die Ergebnisse der Vorbücher sind mindestens vierteljährlich in das Sachbuch zu übernehmen.

(4) Die Bücher sind so zu führen, dass

- a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
- b) Unregelmäßigkeiten durch das Interne Kontrollsystem ausgeschlossen sind,

- c) die Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden und
  - d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und nachprüfbar ist.
- (5) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und die einzahlende oder empfangende Person festzustellen sein.
- (6) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt. Berichtigungen in nicht EDV-gestützten Verfahren sind durch Namenszeichen und Datum zu bescheinigen.
- (7) Die Bücher werden in EDV-gestützten Verfahren geführt. Dabei muss sichergestellt sein, dass
- a) das angewandte Verfahren vom Landeskirchenamt nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist,
  - b) die verwendeten Programme dokumentiert sind,
  - c) die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
  - d) in das Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
  - e) die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
  - f) Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
  - g) die in Buchstabe c) genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und soweit erforderlich gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.
- (8) Mindestens sind zu führen
- a) das Zeitbuch und hierzu das Tagesabschlussbuch, und das Schecküberwachungsbuch,
  - b) das Sachbuch und Vorbücher (zum Beispiel Personenkonto, vorgelagerte Verfahren),
  - c) das Vorschuss- und Verwahrbuch und
  - d) der Vermögensnachweis.
- (9) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Beschädigung, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen.

#### § 47

##### Buchungen und Belegpflicht

- (1) <sup>1</sup>Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. <sup>2</sup>Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind. <sup>3</sup>Dies gilt entsprechend auch für Vorschüsse und Verwahrgelder.
- (2) <sup>1</sup>Das Landeskirchenamt regelt eine geeignete Art der Speicherung der Daten. <sup>2</sup>Es muss sichergestellt

sein, dass das Verfahren technisch und organisatorisch sicher sowie wirtschaftlich ist. <sup>3</sup>Kann eine geeignete Speicherung der Daten nicht sichergestellt werden, sind grundsätzlich alle für die Buchung relevanten Daten sowie zugehörige Auswertungen auszudrucken. <sup>4</sup>Längste Ausdrucksperiode ist das Haushaltsjahr.

- (3) <sup>1</sup>Die Buchungen sind zu belegen. <sup>2</sup>Die Belege sind grundsätzlich nach der Ordnung des Sachbuchs abzu-legen.

#### § 48

##### 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 (Sollbuchführung).

(2) Einzahlungen sind zu buchen

- a) bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Kasse oder
- b) bei Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tag, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.

(3) Auszahlungen sind zu buchen

- a) bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person am Tag der Übergabe,
- b) bei bargeldlosen Zahlungen spätestens an dem Tag, an dem die Kasse von der Belastung Kenntnis erhält oder
- c) bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund eines Lastschriftmandates an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

(4) Abweichungen von den Regelungen der Absätze 2 und 3 sind mit Zustimmung der für die Ausführung des Haushaltes zuständigen Stelle möglich.

#### § 49

##### Abschluss der Bücher

<sup>1</sup>Die Bücher sind jährlich abzuschließen. <sup>2</sup>Spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres sollen nur noch zahlungsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

#### § 50

##### Jahresabschluss

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzustellen und umfasst die Jahresrechnung, die Verwah- und Vorschussrechnung, den Vermögensnachweis, die Bilanz und den Anhang. <sup>2</sup>Der Jahresabschluss hat ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Haushaltsausführung und ihrer Auswirkungen auf das Vermögen, die Schulden und die Finanzsituation der kirchlichen Körperschaft zu vermitteln.



(2) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(3) Mit der Jahresrechnung sind wesentliche Abweichungen von den Haushaltsstellen oder Budgets zu erläutern. Die budgetierten Bereiche weisen ihre Mittelverwendung im Rahmen eines Berichtswesens jährlich gegenüber der zuständigen Stelle nach.

(4) In der Jahresrechnung sind die Summen

- a) des Anordnungssolls der Einnahmen und Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Soll-Überschuss oder Soll-Fehlbetrag) und
- b) der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Ist-Überschuss oder Ist-Fehlbetrag)

nachzuweisen.

(5) Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist im Eigenkapital als Bilanzergebnis auszuweisen. Ein positives Bilanzergebnis ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden.

(6) Ein Posten der Jahresrechnung, der Vermögensrechnung oder der Bilanz, für den kein Betrag auszuweisen ist, muss nicht aufgeführt werden, es sei denn, dass im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.

(7) Es können Vereinfachungen, insbesondere für kirchliche Körperschaften mit geringem Haushaltsvolumen und geringem Vermögensbestand zugelassen werden. Näheres regelt eine Kirchenverordnung.

(8) Den Ablauf von Aufstellung, Feststellung, Prüfungsverfahren des Jahresabschlusses, Entlastung und Veröffentlichung regelt eine Kirchenverordnung.

## § 51

### Vermögensnachweis

Im Vermögensnachweis sind die Anfangsbestände, die Veränderungen und die Endbestände der nicht im Sachbuch oder dem Vorschuss- und Verwahrbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden darzustellen und daraus die insoweit maßgeblichen Bilanzpositionen abzuleiten. Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

## § 52

### Bilanz

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

(2) Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Bilanzen ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind.

(3) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben.

(4) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Abschnitts 7.

## § 53

### Anhang

Im Anhang sind die wesentlichen Bilanzpositionen zu erläutern. Zudem sind insbesondere anzugeben:

- a) angewandte Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- b) Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
- c) Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
- d) Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen, soweit nicht aus der Bilanz ersichtlich,
- e) die Deckungslücke aus Substanzerhaltungsrücklagen und
- f) das Unterschreiten von Mindesthöhen weiterer Pflichtrücklagen.

## § 54

### Anlagen zum Anhang

Als Anlagen sind dem Anhang insbesondere beizufügen:

- a) je eine Übersicht über die kircheninternen Vermögensbindungen (Rücklagen), über die Rückstellungen sowie über die Sonderposten für zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse mit dem jeweiligen Stand zu Beginn, den Zu- und Abgängen und dem Stand zum Ende des Haushaltsjahres,
- b) der Anlagenpiegel mit dem Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, den Zu- und Abgängen sowie den Zu- und Abschreibungen und
- c) die Übersicht über die Forderungen und Verbindlichkeiten mit dem Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres.

## § 55

### Aufbewahrungsfristen

(1) Die Haushalte, die erstmalige Eröffnungsbilanz und die Jahresabschlüsse sind dauernd, die Bücher und die Belege nach den Vorschriften der Aufbewahrungs- und Kassationsordnung aufzubewahren. Die Bestim-

mungen über die Aufbewahrung von Akten und von Archiven bleiben unberührt.

(2) Die Aufbewahrung kann auf Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind.

(3) Die steuerrechtlichen Fristen bleiben unberührt.

## **Abschnitt 7** **Ansatz und Bewertung des Vermögens** **und der Schulden**

### **§ 56** **Vermögen**

(1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft.

(2) <sup>1</sup>Es besteht aus Kirchenvermögen, Pfarrvermögen und sonstigen Zweckvermögen. <sup>2</sup>Das Kirchenvermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen, das Pfarrvermögen der Pfarrbesoldung und -versorgung, die sonstigen Zweckvermögen den Zwecken, denen sie gewidmet sind.

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

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

(5) Für Minderungen des Vermögens gilt eine Kirchenverordnung.

### **§ 57** **Bewirtschaftung des Vermögens**

<sup>1</sup>Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens gemäß § 56 Absatz 4 umfasst insbesondere folgende Regelungen:

- a) Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
- b) Vermögensteile, die zur Erzielung von Erträgen geeignet sind, sind im Rahmen ihrer Zweckbestimmung so zu verwalten, dass sie angemessene Erträge erbringen.
- c) 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.
- d) Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was

dem Auftrag der Kirche widerspricht. Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. <sup>2</sup>Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der zuwendenden Person.

- e) Finanzmittel, die nicht als Kassenbestand auf den laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind sicher und ertragsbringend anzulegen.
- f) Die Art der Anlage von Finanzmitteln muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. <sup>2</sup>Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind. Näheres regelt die landeskirchliche Anlagerichtlinie.

### **§ 58** **Inventur und Inventar**

(1) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. <sup>3</sup>Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann bis zu fünf Jahre hintereinander verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur). <sup>4</sup>Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) <sup>1</sup>Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden nicht erfasst. <sup>2</sup>Steuerrechtliche Regelungen bleiben unberührt.

(3) Die Durchführung der Inventur und die Aufstellung des Inventars ist durch eine Kirchenverordnung zu regeln.

### **§ 59** **Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

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

- a) Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Bilanzidentität).
- b) Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (Einzelbewertung).
- c) 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 Auf-

stellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind (Vorsichtsprinzip).

- d) (Wert-) Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind (Realisationsprinzip).
- e) Die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen (Periodengerechtigkeit).
- f) Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden (Bewertungsstetigkeit).

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

(3) Näheres regelt eine Kirchenverordnung.

### § 60

#### Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

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

(2) <sup>1</sup>Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100% erwartet wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. <sup>2</sup>Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind periodengerecht abzugrenzen und über die Laufzeit ab- oder zuzuschreiben. <sup>3</sup>Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden. <sup>4</sup>Andere Finanzanlagen sind bei Kauf zum Kurswert anzusetzen, im Übrigen gilt das gemilderte Niederstwertprinzip. <sup>5</sup>Wenn eine dauerhafte Wertminderung eintritt, ist auf den niedrigeren Wert abzuschreiben. <sup>6</sup>Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei den Finanzanlagen vorübergehend die Summe der Marktwerte die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert werden und auf der Passivseite in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. <sup>7</sup>Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderung jährlich wieder zu erhöhen. <sup>8</sup>Kirchliche Rechtsträger, die an der Zentralen Geldverwaltung der Landeskirche beteiligt sind, haben ihre Finanzanlagen zum Einstandswert anzusetzen.

(3) <sup>1</sup>Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. <sup>2</sup>Forderungen, deren Realisierung zweifelhaft ist, sind gesondert auszuweisen; entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. <sup>3</sup>Uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. <sup>4</sup>Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

(4) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

### § 61

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

(1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in der Bilanz nachzuweisen.

(2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen.

(3) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(4) Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände, des Anlagevermögens werden in die Bilanz nicht aufgenommen.

(5) Ist das Eigenkapital durch Verluste soweit aufgezehrt, dass die Summe der Passivposten einen Überschuss gegenüber der Summe der Aktivposten ergibt, ist der überschießende Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

### § 62

#### Abschreibungen

(1) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. <sup>2</sup>Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). <sup>3</sup>Eine Kirchenverordnung legt Regelungen zur Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen fest.

(2) <sup>1</sup>Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern gelten die jeweiligen steuerrechtlichen Wertgrenzen und Regelungen entsprechend. <sup>2</sup>Eine Kirchenverordnung kann abweichende Regelungen zulassen.

(3) <sup>1</sup>Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. <sup>2</sup>Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen. <sup>3</sup>Die in diesem Fall vorzunehmende Zuschreibung erfolgt in der Höhe der außerplanmäßigen Abschreibung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären.

### § 63

#### Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

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

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

(2) <sup>1</sup>Hält eine kirchliche Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. <sup>2</sup>Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. <sup>3</sup>Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

(3) Beteiligungen zum Zwecke der Vermögensanlage sind im Rahmen der landeskirchlichen Anlagerichtlinie zulässig.

#### § 64 Rücklagen

(1) <sup>1</sup>Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):

- a) Betriebsmittelrücklage,
- b) Ausgleichsrücklage,
- c) Substanzerhaltungsrücklage und
- d) im Bedarfsfall Bürgschaftssicherungs- und Tilgungsrücklage.

<sup>2</sup>Besteht für mehrere Körperschaften eine Kassengemeinschaft, so kann eine gemeinsame Betriebsmittelrücklage gebildet werden. <sup>3</sup>Näheres regelt eine Kirchenverordnung.

(2) <sup>1</sup>Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. <sup>2</sup>Sie soll zwischen 8 und 15 Prozent des durchschnittlichen regelmäßigen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen. <sup>3</sup>Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

(3) <sup>1</sup>Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. <sup>2</sup>Die Ausgleichsrücklage soll zwischen 10 und 30 Prozent des durchschnittlichen regelmäßigen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen.

(4) <sup>1</sup>Die Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage können zu einer Rücklage zur Risikovorsorge zusammengefasst werden. <sup>2</sup>Diese Rücklage ist zwischen 18 und 45 Prozent des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre zu bilden.

(5) <sup>1</sup>Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs ist eine Substanzerhal-

tungsrücklage zu bilden. <sup>2</sup>Der Substanzerhaltungsrücklage sollen jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. <sup>3</sup>Die entsprechende Auflösung des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse kann gegengerechnet werden. <sup>4</sup>Näheres regelt eine Kirchenverordnung.

(6) <sup>1</sup>Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln. <sup>2</sup>Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos zu bilden.

(7) Zur Finanzierung von zukünftigen Personalkosten, kann eine Personalkostenrücklage gebildet werden.

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

(9) <sup>1</sup>Rücklagen sollen grundsätzlich durch Finanzmittel gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung). <sup>2</sup>Abweichende Deckungsmöglichkeiten regelt eine Kirchenverordnung.

(10) Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann geändert werden, wenn und soweit sie für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für einen anderen Zweck benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.

(11) <sup>1</sup>Vorhersehbare Inanspruchnahmen der Rücklagen bedürfen grundsätzlich der Veranschlagung im Haushalt. <sup>2</sup>Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind stets über den Haushalt abzuwickeln. <sup>3</sup>Erträge der Rücklagen sind dem Haushalt zuzuführen.

#### § 65 Sonderposten

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

(2) <sup>1</sup>Unter den Sonderposten können auch Treuhandvermögen nachgewiesen werden. <sup>2</sup>Sind treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen nicht in der Bilanz enthalten, sind sie im Anhang nachrichtlich aufzuführen.

#### § 66 Rückstellungen

(1) <sup>1</sup>Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in der notwendigen Höhe zu bilden. <sup>2</sup>Dazu gehören insbesondere Rückstellungen für



- a) Versorgungs- und Beihilfeverpflichtungen nach den pfarrdienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen,
  - b) bewilligte Zuwendungen, deren Höhe noch nicht feststehen oder
  - c) Verpflichtungen aus dem zwischenkirchlichen Kirchensteuer- Clearingverfahren.
- (2) Rückstellungen nach Absatz 1 Buchstabe a) werden nach versicherungsmathematischen Grundsätzen ermittelt.
- (3) Für eine mittelbare Verpflichtung aus einer Zusage für eine betriebliche Altersversorgung oder eine Anwartschaft darauf braucht keine Rückstellung gebildet zu werden.
- (4) <sup>1</sup>Rückstellungen sollen grundsätzlich durch Finanzmittel gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung). <sup>2</sup>Versorgungsrückstellungen sind auch durch die Bilanzposition Absicherung von Versorgungslasten gedeckt. <sup>3</sup>Weitere abweichende Deckungsmöglichkeiten regelt eine Kirchenverordnung.
- (5) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

### **§ 67 Rechnungsabgrenzung**

<sup>1</sup>Fällt die wirtschaftliche Zurechnung von bereits erhaltenen oder geleisteten Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung). <sup>2</sup>Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann darauf verzichtet werden. <sup>3</sup>Näheres regelt eine Kirchenverordnung.

### **§ 68 Bewertung für die erstmalige Eröffnungsbilanz**

- (1) <sup>1</sup>Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 58 bis 67 entsprechend anzuwenden. <sup>2</sup>Zur Eröffnungsbilanz ist ein Anhang zu erstellen, in dem die gewählten Ansatz- und Bewertungsmethoden beschrieben werden.
- (2) In der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten anzusetzen.
- (3) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, soll deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren erfolgen.
- (4) Die Deckungslücke der Substanzerhaltungsrücklagen aus unterliegender Instandhaltung ist im Anhang darzustellen.
- (5) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital zu dem letzten vorliegenden

Bilanzstichtag oder ein vorsichtig geschätzter Anteilswert anzusetzen.

(6) <sup>1</sup>Wenn sich bei der Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, wird bei der kirchlichen Körperschaft auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen ein Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung in Höhe dieses Fehlbetrages eingestellt. <sup>2</sup>Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundbestand erhöht werden. <sup>3</sup>Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen. <sup>4</sup>Den Abschreibungszeitraum und einen möglichen Aufstockungsbetrag regelt eine Kirchenverordnung. <sup>5</sup>Der Ansatz des Aufstockungsbetrages und dessen Regelungen sind im Anhang zu erläutern.

(7) <sup>1</sup>Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächstfolgenden Bilanz ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. <sup>2</sup>Dies ist zulässig bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz.

(8) Näheres regeln eine Kirchenverordnung.

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

## **Abschnitt 8 Prüfung und Entlastung**

### **§ 69 Ziel und Inhalt der Prüfung**

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

### **§ 70 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
- a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,
  - b) die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,

- c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,
  - d) die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
  - e) die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
  - f) die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
  - g) im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die dem Rechtsträger der Kasse zusammen mit einer Ausfertigung für die Kasse zuzuleiten ist.

### § 71

#### Rechnungsprüfungen

- (1) Die Ordnungsmäßigkeit der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung, der Vermögensverwaltung sowie der Rechnungslegung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.
- (2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob
- a) beim Vollzug des Haushalts und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
  - b) die Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
  - c) die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
  - d) der Haushalt eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
  - e) der Jahresabschluss ordnungsgemäß aufgestellt ist und
  - f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.
- (3) <sup>1</sup>Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle sowie der für die Entlastung zuständigen Stelle zuzuleiten. <sup>2</sup>Ist die Kassenführung einer anderen kirchlichen Stelle übertragen, so soll auch dieser ein Exemplar des Prüfungsberichts zugeleitet werden.
- (4) <sup>1</sup>Mit der Rechnungsprüfung soll in der Regel eine Kassenprüfung verbunden werden. <sup>2</sup>Die Verpflichtung der Kassenaufsicht zur Durchführung von regelmäßigen Kassenprüfungen bleibt unberührt.

### § 72

#### Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

- (1) <sup>1</sup>Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen sollen geprüft werden. <sup>2</sup>Dies kann 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.

### § 73

#### Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche

Bei Zuwendungen gemäß § 25 Absatz 1 kann die zuständige Prüfungsstelle der bewilligenden Körperschaft prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

### § 74

#### Unabhängigkeit der Prüfung

- (1) Für die Prüfungen nach den §§ 70 bis 73 sind unabhängige Prüfungsstellen zuständig.
- (2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der Prüfenden von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.
- (3) Die prüfende Stelle kann sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben sachverständiger Personen bedienen.

### § 75

#### Entlastung

- (1) <sup>1</sup>Das zuständige Organ nimmt den Prüfungsbericht entgegen und entscheidet über die Entlastung. <sup>2</sup>Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so soll die Entlastung erteilt werden. <sup>3</sup>Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind.

## Abschnitt 9

### Betriebliches Rechnungswesen

### § 76

#### Anwendung für kirchliche Wirtschaftsbetriebe

(1) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Die Einführung des Rechnungswesens nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung bedarf der Zustimmung des Landeskirchenamtes.

(2) <sup>1</sup>Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden. <sup>2</sup>Dies gilt auch für kirchliche Körperschaften, für die die Anwendung der kaufmännischen Buchführung gesetzlich vorgeschrieben ist.

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

### § 77 Wirtschaftsplan

- (1) Bei Anwendung von § 76 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Gremium zu beschließen. Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen.
- (2) Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben.
- (3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

### § 78 Jahresabschluss

- (1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen. Diesem ist ein Bilanzanhang beizufügen.
- (2) Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über die Abweichungen zum Wirtschaftsplan beizufügen, wesentliche Abweichungen sind zu erläutern.

## Abschnitt 10 Begriffsbestimmungen

### § 79 Begriffsbestimmungen

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

1. Abschreibung (§ 62):  
Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.
2. Aktiva:  
Summe aller Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Aktive Rechnungsabgrenzungsposten sowie Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist.
3. Anhang (§ 53):  
Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.
4. Anlagevermögen:  
Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen.
5. Anschaffungskosten:  
Anschaffungskosten sind die Ausgaben, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.
6. Ausgaben:  
Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens (Zahlungsmittel zuzüglich Forderungen abzüglich Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch nicht zahlungswirksame Mehrungen von Aktivpositionen (Nummern 0 bis 3 im Vermögenssachbuch) und nicht zahlungswirksame Minderungen von Passivpositionen (Nummern 4 bis 9 im Vermögenssachbuch). Gemeinsam mit den Einnahmen bilden sie die Haushaltsmittel.
7. Außerplanmäßige Haushaltsmittel (§ 31):  
Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.
8. Auszahlungen:  
Abfluss von Bar- und Buchgeld.
9. Baumaßnahme:  
Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.
10. Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen (§ 63):  
Beteiligungen im Sinne des § 63 Absatz 1 sind solche, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. Nicht darunter fallen sichere und ertragsbringende Anlagen von Finanzmitteln im Sinne von § 57 Buchstabe f). Bei Entscheidungen über solche Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Organs zu beachten. Zu den weitergehenden Prüfungsrechten und Berichtspflichten für solche Beteiligungen gehören zum Beispiel das Prüfungsrecht der zuständigen kirchlichen Rechnungsprüfungsbehörde, Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen.
11. Bilanz (§ 52):  
Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform. In der Bilanz werden die vermögensrelevanten Salden aus der Jahresrechnung, den nicht abgewickelten Vorschüssen und Verwahrgeldern sowie dem Vermögensnachweis zusammengeführt. Die einzelnen Zeilen der Bilanz werden als Posten bezeichnet, zum Beispiel Bebaute Grundstücke oder Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen.

12. Bilanzergebnis:  
Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen. Deswegen wird in die kirchliche Bilanz einheitlich der Posten „Bilanzergebnis“ eingestellt.
13. Budgetierung (§ 16):  
Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten zu einem finanziellen Rahmen als Budget, 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.
14. Budgetrücklage (§ 64):  
Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden.
15. Daueranordnung (§ 30):  
Kassenanordnung für wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.
16. Deckungsfähigkeit (§ 17):
- echte Deckungsfähigkeit:  
Minderausgaben bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.
  - unechte Deckungsfähigkeit:  
Mehreinnahmen bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden.
17. Deckungskreis  
Haushaltsstellen, die untereinander deckungsfähig sind, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden.
18. Deckungslücke Substanzerhaltungsrücklagen:  
Summe der unterbliebenen Instandhaltungen, resultierend aus der erstmaligen Eröffnungsbilanz, sofern nicht ausreichend Substanzerhaltungsrücklagen vorhanden sind. Die Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen sind im Anhang auszuweisen.
19. Eigenkapital  
Summe aus Vermögensgrundbestand, kircheninternen Vermögensbindungen, Ergebnisvortrag und 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.
20. Einnahmen:  
Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens (Zahlungsmittel zuzüglich Forderungen abzüglich Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch nicht zahlungswirksame Minderungen von Aktivpositionen (Nummern 0 bis 3 im Vermögenssachbuch) und nicht zahlungswirksamen Mehrungen von Passivpositionen (Nummern 4 bis 9 im Vermögenssachbuch). Gemeinsam mit den Ausgaben bilden sie die Haushaltsmittel.
21. Einzahlungen:  
Zufluss von Bar- und Buchgeld.
22. Einzelanordnung (§ 30):  
Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. Dasselbe gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.
23. Erlass (§ 36):  
Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).
24. Fehlbetrag (Jahresabschluss):
- Ist-Fehlbetrag:  
Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen.
  - Soll-Fehlbetrag:  
Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.
25. Feststellungsvermerke (§ 30):  
Kassenanordnungen müssen mit Feststellungsvermerken versehen werden, bevor sie angeordnet werden (4-Augen-Prinzip). Feststellungsvermerke beziehen sich auf
- die sachliche Feststellung,
  - die rechnerische Feststellung und
  - die fachtechnische Feststellung.
- Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt, dass
- die im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben richtig sind,
  - die Einnahme oder Ausgabe mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wurde und
  - die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.



- Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass der zu buchende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Kassenanordnung, ihren Anlagen und in den begründenden Unterlagen richtig sind.
- Die Bescheinigung der fachtechnischen Richtigkeit erstreckt sich auf die fachtechnische Seite der sachlichen Feststellung, wenn für die sachliche Feststellung besondere Fachkenntnisse (zum Beispiel auf bautechnischem oder ärztlichem Gebiet) erforderlich sind.
26. Finanzdeckung (Grundsatz) (§§ 64, 66):  
Erforderliche Finanzmittel, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören zum Beispiel Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile sowie Giro- und sonstige Konten bei Banken. Kurzfristige Verbindlichkeiten, sowie noch nicht verbrauchte zweckgebundene Mittel sind zu berücksichtigen.
27. Finanzmittel:  
Summe der Bestände, die den Finanzanlagen sowie den Liquide Mittel zugeordnet werden können.
28. Forderungen:  
Forderungen im Sinne der Bilanzgliederung sind in Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft gegenüber Dritten.
29. Fortgeführte Anschaffungs- und Herstellungskosten:  
Fortgeführte Anschaffungs- und Herstellungskosten sind die um Abschreibungen geminderte und um eventuell werterhaltende bzw. wertsteigernde Investitionen erhöhte ursprüngliche Anschaffungs- und Herstellungskosten.
30. Gliederung (§ 12):  
Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.
31. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)  
Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung 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. Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung 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.
32. Gruppierung (§ 12):  
Darstellung der Haushaltsmittel nach Arten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.
33. Handvorschüsse (§ 39):  
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.
34. Haushalt (§ 11):  
Bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft, er wird von dem zuständigen Organ als Plan verabschiedet. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.
35. Haushaltsmittel (§ 29):  
Dazu gehören alle im Haushalt geplanten Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit (Sollbuchführung).
36. Haushaltsplan:  
Der Haushaltsplan ist die systematisch untergliederte Gegenüberstellung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben.
37. Haushaltsquerschnitt:  
Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Arten (Gruppierung) sowie weitere notwendige Untergliederungen.
38. Haushaltsreste:  
Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden.

39. **Haushaltsstelle:**  
Umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen. Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden. Falls erforderlich, ist die Sachbuchnummer voranzustellen.
40. **Haushaltsvermerke:**  
Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushalts (zum Beispiel Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).
41. **Haushaltsvorgriffe:**  
Über- und/oder außerplanmäßige Ausgaben, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt werden.
42. **Haushaltswirtschaft:**  
Die Haushaltswirtschaft umfasst alle Tätigkeiten, die mit der Aufstellung und dem Vollzug des Haushaltsplans zusammenhängen. Sie beinhaltet auch die Finanzplanung, die Rechnungslegung und die Rechnungsprüfung.
43. **Herstellungskosten:**  
Ausgaben, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten entstehen:  
a) für die Herstellung eines Vermögensgegenstands,  
b) für seine Erweiterung oder  
c) für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung und um ihn in betriebsbereiten Zustand zu versetzen.
44. **Innere Darlehen (§ 22):**  
Vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen dienen, anstelle einer Kreditaufnahme.
45. **Innere Verrechnungen:**  
Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen.
46. **Internes Kontrollsystem - IKS - (§ 4):**  
Besteht aus systematisch gestalteten technischen und organisatorischen Maßnahmen und Kontrollen zur Einhaltung von Richtlinien und zur Abwehr von Schäden im Rahmen interner Risiken.
47. **Investitionen (§ 24):**  
Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern.
48. **Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:**  
Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen.
49. **Kassenanordnungen (§ 30):**  
Förmliche Aufträge der die Haushaltsmittel bewirtschaftenden Einheiten an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushalts. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen.
50. **Kassenkredite (§ 21):**  
Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.
51. **Kassenreste:**  
a) **Kasseneinnahmereste:**  
b) Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen und die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind.  
c) **Kassenausgaberreste:**  
d) Beträge, um die die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben, und die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind.
52. **Kircheninterne Vermögensbindungen:**  
Eigenes, insbesondere durch Rücklagen gemäß § 64 gebundenes Vermögen. Es können dazu noch andere Vermögensbindungen der kirchlichen Körperschaft auf Grund Kirchengesetz oder Beschluss des zuständigen Organs hinzukommen (zweckgebundenes Vermögen). Wird eine Gegenposition zum nicht realisierbaren Vermögen ausgewiesen, soll diese zum Vermögensgrundbestand gehören, nicht zu den kirchlichen Vermögensbindungen.
53. **Kirchliche Handlungsfelder:**  
Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, zur zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit.
54. **Kirchliche Wirtschaftsbetriebe:**  
Insbesondere Betriebe gewerblicher Art und andere Betriebe, für die handels- und steuerrechtliche Grundlagen für die Wirtschaftsführung vorrangig sind.
55. **Kirchliches Finanzwesen:**  
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der evangelischen Körperschaften öffentlichen Rechts (HKR).
56. **Kosten:**  
In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.
57. **Kosten- und Leistungsrechnung (§ 2):**  
Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten- und Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.

58. Kredite (§ 21):  
Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.
59. Leistungen:  
In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.
60. Liquidierbares Vermögen:  
Insbesondere Finanzanlagen und Liquide Mittel. Werden weitere Vermögenswerte angegeben, sind ergänzende Aussagen zur Liquidierbarkeit zu machen.
61. Nachtragshaushalt (§ 27):  
Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.
62. Nebenrechnung:  
Nebenrechnungen sind alle außerhalb des Haushalts geführten Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Verwahrungen und Vorschüsse, Vermögenssachbuch, Investitions- und Baurechnungen). Es ist sicherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; zum Beispiel sind Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsmittel durch den Haushalt zu buchen.
63. Niederschlagung (§ 36):  
Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung.
64. Passiva:  
Summe des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden sowie Passive Rechnungsabgrenzungsposten, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist.
65. Ressourcen:  
Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Vermögensgegenstände sowie Arbeits- und Dienstleistungen.
66. Ressourceneinsatz:  
Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.
67. Rücklagen (§ 64):  
Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus dem laufenden Haushalt erwirtschaftet wurden. Sie sind Teil des Eigenkapitals und durch Finanzmittel gedeckt.
68. Rückstellungen (§ 66):  
Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und / oder zu einem nicht genau bestimm-  
baren Zeitpunkt (zum Beispiel Versorgungs- und Clearingrückstellungen). Rückstellungen decken somit Verpflichtungen ab, die zwar dem Grunde, aber noch nicht der Höhe und dem Zeitpunkt der Fälligkeit nach bekannt sind.
69. Sammelanordnung (§ 30):  
Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Sammelanordnungen sind auch für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung möglich.
70. Sammelnachweis:  
Mögliche Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushalt. Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.
71. Schulden:  
Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten.
72. Selbstabschließer:  
In sich zu finanzierende und abzuschließende Abschnitte oder Unterabschnitte des Haushalts.
73. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:  
Aufgrund von angeordneten Sollstellungen in der Haushaltsrechnung erfasste Ausgaben bzw. Einnahmen.
74. Sonderhaushalt (§ 28):  
Das zuständige Leitungsorgan kann festlegen, dass für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen Sonderhaushalte aufgestellt werden. Ein Sonderhaushalt liegt nur dann vor, wenn der Grundsatz der Haushaltseinheit durchbrochen wird, so dass ein gesonderter Haushalts-, Buchungs- und Bilanzkreis geführt wird. Selbstabschließer im Haushalt der Körperschaft gehören nicht zu den Sonderhaushalten. Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegen dem Etatrecht. Das Etatrecht bleibt nur gewahrt, wenn die Zuweisung zum oder vom Sonderhaushalt im Haushalt beschlossen wird und die Finanzstruktur, das Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushalts erläutert sind.
75. Sonderkassen:  
Selbständige Kassen der Sonderhaushalte.
76. Sondervermögen:  
Teile des Gesamtvermögens der Körperschaft, die durch Gesetz, Rechtsakt eines Dritten oder durch Rechtsgeschäft einer Zweckbindung unterliegen, die die Verfügungsgewalt über das Vermögen einschränkt (zum Beispiel rechtlich unselbständige Stiftungen). Sondervermögen können im Haushalt der Körperschaft oder als Sonderhaushalt geführt werden.

77. Stundung (§ 36):  
Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).
78. 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 zu passivieren.
79. Überplanmäßige Haushaltsmittel (§ 31):  
Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.
80. Überschuss:
- Ist-Überschuss:  
Betrag, um den im Rahmen des Kassenabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben.
  - Soll-Überschuss:  
Betrag, um den im Rahmen der Haushaltsrechnung unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.
81. Umlaufvermögen:  
Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind. Finanzanlagen werden unabhängig von der Dauerhaftigkeit im Anlagevermögen nachgewiesen.
82. Verbindlichkeiten:  
Zahlungsverpflichtungen gegenüber Dritten, die in der Höhe und im Zeitpunkt feststehen. Hierzu gehören insbesondere:
- aufgenommene Kredite,
  - gebuchte, nicht gezahlte Rechnungen,
  - durchlaufende Gelder,
  - unklare Einzahlungen, Irrläufer und
  - Mietkautionen (bei der vermietenden Person).
83. Verbundrechnung:  
Buchungssystem der Kameralistik, das auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbindet und der buchhalterischen Realisierung des Ressourcenverbrauchskonzeptes dient.
84. Verfügungsmittel (§ 15):  
Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
85. Vermögen:  
Gliedert sich in Anlage- und Umlaufvermögen.
86. Vermögensgegenstand:  
Einzelne bewertbare und aktivierungsfähige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.
87. Vermögensgrundbestand:  
Ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den kircheninternen Vermögensbindungen, dem Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, den Sonderposten und Schulden sowie dem Passiven Rechnungsabgrenzungsposten.
88. Vermögensnachweis:  
Darstellung der Anfangsbestände, Veränderungen und Endbestände der nicht im Haushaltsbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden, als Teil der daraus abzuleitenden Bilanz.
89. Vermögensübersicht:  
Vereinfachte, im Verhältnis zum Vermögensnachweis oder der Bilanz unvollständige Darstellung von Positionen des Vermögens und der Schulden.
90. Verpflichtungsermächtigungen:  
Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen für Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen in künftigen Jahren.
91. Verstärkungsmittel (§ 15):  
Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt. Verstärkungsmittel (Deckungsreserven) können getrennt veranschlagt werden (zum Beispiel für Personalausgaben, Investitionsmaßnahmen und den übrigen Haushalt).
92. Verwahrgelder (§ 37):  
Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder). Sie sind im Jahresabschluss als Verbindlichkeiten auszuweisen.
93. Vorbücher:  
Bücher (zum Beispiel vorgelagerte Verfahren), in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Einnahmen und Ausgaben gesammelt werden können. Die Salden werden in das Zeit- und Sachbuch übertragen; dies kann in einer Summe erfolgen.
94. Vorschüsse (§ 37):  
Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. Sie sind im Jahresabschluss als Forderungen auszuweisen.



95. Wirtschaftsplan (§ 77):  
Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.
96. Zahlstellen (§ 39):  
Außenstellen der Einheitskasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.
97. Zuschreibung:  
Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz aufgrund von Wertaufholungen. Eine Zuschreibung ist maximal bis zur Höhe der Anschaffungs- oder Herstellungskosten möglich. Anschaffungs- oder Herstellungskosten aufgrund von Sanierungen sind keine Zuschreibungen.
98. Zuwendungen (§ 25):
- a) Zuweisungen:  
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
  - b) Zuschüsse:  
Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.
99. Zweckvermögen:  
Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

## **Abschnitt 11** **Schlussbestimmungen**

### **§ 80**

#### **Anwendung für kirchliche Rechtsträger die der Aufsicht der Landeskirche unterstehen**

Für die Kirchengemeinden, Propsteien und Kirchen-, Propstei- und Kirchengemeindeverbände gilt dieses Gesetz bis auf:

1. § 22 letzter Satz,
2. § 50 Absatz 1, Satz 1 mit der Maßgabe, dass der Jahresabschluss keine Bilanz und keinen Anhang umfasst,
3. § 50 Absatz 5,
4. § 50 Absatz 6,
5. § 52,
6. § 53,
7. § 54,
8. § 56 Absatz 4, Satz 3,
9. § 58 Absatz 1,
10. § 59,
11. § 60,
12. § 61,
13. § 62,
14. § 64 Absatz 1c,
15. § 64 Absatz 5,
16. § 65,
17. § 67,
18. § 68.

### **§ 81**

#### **Ausführungs- und Durchführungsbestimmungen**

- (1) Die Kirchenregierung wird ermächtigt, Kirchenverordnungen zur Ausführung dieses Kirchengesetzes zu erlassen.
- (2) Das Kollegium des Landeskirchenamtes wird ermächtigt, zur Ausgestaltung der Verwaltungsverfahren Richtlinien und allgemeine Anordnungen zu erlassen.

### **§ 82**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.
- (2) Das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Haushaltsgesetz - HhG) vom 22. Mai 1984 (ABl. 1984 S. 100), mit Änderungen vom 27. September 2008 (KABl. Hannover 2008 S. 196) tritt mit Ablauf des Tages vor dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes außer Kraft.
- (3) Die Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (KonfHO) vom 3. Februar 1982 (ABl. 1982 S. 22), zuletzt geändert am 14. September 2010 (ABl. 2011 S. 52) tritt mit Ablauf des Tages vor dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes außer Kraft.
- (4) Die Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder der Aufsicht einer der beteiligten Kirchen unterstehen (Haushaltsverordnung für kirchlichen Körperschaften -KonfHOK-) vom 22. Mai 1984 (ABl. 1984 S. 102), in der zuletzt geänderten Fassung vom 12. Dezember 2007 (ABl. 2008 S. 45) tritt mit Ablauf des Tages vor dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes außer Kraft.
- (5) Die Kirchenverordnung zur Durchführung der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften (DB KonfHOK) vom 15. März 1990 (ABl. 1990 S. 125), in der zuletzt geänderten Fassung vom 12. Juni 2001 (ABl. 2001 S. 102) tritt mit Ablauf des Tages vor dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes außer Kraft.

Goslar, den 22. November 2019

**Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig**  
**Kirchenregierung**

Dr. Meyns  
Landesbischof

---

## Kirchenverordnungen

### Kirchenverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden (RS 602)

Vom 12. März 2020

Die Kirchenregierung hat aufgrund von Artikel 98 der Verfassung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig in Verbindung mit §§ 58 Abs. 3, 59 Abs. 3, 62 Abs. 1, 62 Abs. 2, 64 Abs. 5, 67, 68 Abs. 6, 68 Abs. 8 und 81 Abs. 1 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig (HKRG) vom 22.11.2019 folgende Kirchenverordnung erlassen.

#### Inhaltsverzeichnis

##### Abschnitt 1

##### Allgemeine Regelungen

§ 1 Grundsätze

##### Abschnitt 2

##### Inventur

§ 2 Inventur  
§ 3 Inventar  
§ 4 Änderung des Bestandes

##### Abschnitt 3

##### Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden

§ 5 Immaterielle Vermögensgegenstände  
§ 6 Immobiles Sachanlagevermögen  
§ 7 Glocken, Orgeln  
§ 8 Kulturgüter und Kunstwerke  
§ 9 Technische Anlagen  
§ 10 Mobiles Sachanlagevermögen und Fahrzeuge  
§ 11 Anlagen im Bau  
§ 12 Sonder- und Treuhandvermögen  
§ 13 Finanzanlagen  
§ 14 Absicherung von Versorgungslasten  
§ 15 Beteiligungen  
§ 16 Ausleihungen  
§ 17 Vorräte  
§ 18 Rechnungsabgrenzungsposten  
§ 19 Sonderposten

##### Abschnitt 4

##### Regelungen für die Erfassung und Bewertung der zum Zeitpunkt der erstmaligen Eröffnungsbilanz vorhandenen Vermögensgegenstände und Schulden

§ 20 Allgemein  
§ 21 Ausgleichsposten Rechnungsumstellung  
§ 22 Grundstücke  
§ 23 Gebäude  
§ 24 Technische Anlagen  
§ 25 Mobiles Sachanlagevermögen und Fahrzeuge  
§ 26 Glocken, Orgeln und ihre betriebstechnischen Anlagen

##### Abschnitt 5

##### Bilanzgliederung

§ 27 Bilanzgliederung

##### Abschnitt 6

##### Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen

§ 28 Abschreibungstabelle  
§ 29 Auswirkung von investiven Maßnahmen

##### Abschnitt 7

##### Substanzerhaltungsrücklage

§ 30 Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage  
§ 31 Entnahmen aus der Substanzerhaltungsrücklage

##### Abschnitt 8

##### Schlussbestimmungen

§ 32 Aufbewahrungsfristen  
§ 33 Inkrafttreten

#### Abschnitt 1

#### Allgemeine Regelungen

##### § 1

##### Grundsätze

(1) Die Vermögensgegenstände und die Schulden sind zum Bilanzstichtag grundsätzlich einzeln zu erfassen und zu bewerten.

(2) Die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden erfolgt gesondert für jede kirchliche Körperschaft.

(3) <sup>1</sup>Das Sachanlagevermögen wird in nicht realisierbares und realisierbares Vermögen unterschieden. <sup>2</sup>Zum nicht realisierbaren Vermögen zählen Vermögensgegenstände, welche unmittelbar der Erfüllung der kirchlichen Aufgaben dienen. <sup>3</sup>Das realisierbare Sachanlagevermögen dient mittelbar der Erfüllung der kirchlichen Aufgaben.

## Abschnitt 2 Inventur

### § 2 Inventur

(1) Die von der zuständigen Stelle mit der Inventurleitung beauftragte Person koordiniert, überwacht und kontrolliert die Inventur.

(2) <sup>1</sup>Die körperliche Inventur erfolgt durch - sich aus der Finanzsoftware ergebenden - Erfassungslisten oder einer Buchinventur und ist im Abstand von fünf Jahren zu wiederholen. <sup>2</sup>Die Inventur soll innerhalb der letzten vier Monate vor oder innerhalb der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag (31.12.) durchgeführt werden.

(3) Die Bilanzwerte gemäß Abschnitt 5 sind getrennt voneinander zu erfassen.

(4) Nicht zu bilanzierende Vermögensgegenstände müssen nicht erfasst werden.

### § 3 Inventar

(1) <sup>1</sup>Die sich aus der Inventur ergebenden Vermögensgegenstände sind in eine - sich aus der Finanzsoftware ergebenden - Inventarliste zu übernehmen und dort zu bewerten. <sup>2</sup>Das erfasste Inventar ist entsprechend § 2 Abs. 2 Satz 2 auf den Bilanzstichtag vorzuschreiben bzw. <sup>3</sup>zurückzurechnen.

(2) Soweit Mitarbeitende Inventar zur dienstlichen Verwendung erhalten haben, bestätigen sie dies schriftlich auf dem Inventarverzeichnis oder einer Anlage hierzu.

(3) Inventarisierte Gegenstände sollen in geeigneter Weise als Eigentum der kirchlichen Körperschaft unter Angabe der laufenden Nummer im Inventarverzeichnis durch Stempelaufdruck, Klebeetikett, Prägeschild oder ähnliches gekennzeichnet werden.

(4) Die zuständige Stelle beschließt die aufgestellte Inventarliste.

### § 4 Änderung des Bestandes

<sup>1</sup>Mitarbeitende, die mit der Verwaltung der Vermögensgegenstände betraut sind, haben der Anlagenbuchhaltung entsprechende Abgänge unverzüglich schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Diese sind in der Inventarliste zu vermerken. <sup>3</sup>Der Beleg über den Veränderungsvorgang ist als Bestandteil der Rechnungsunterlagen in der Anlagenbuchhaltung aufzubewahren.

## Abschnitt 3 Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden

### § 5 Immaterielle Vermögensgegenstände

Immaterielle Vermögensgegenstände werden grundsätzlich nicht bilanziert.

## § 6 Immobilien Sachanlagevermögen

(1) Das immobile Sachanlagevermögen umfasst Grundstücke und Gebäude.

(2) <sup>1</sup>Wird ein bebautes Grundstück erworben, so sind die Anschaffungskosten nach dem Wert des Grundstückes und dem Wert des Gebäudes rechnerisch zu trennen. <sup>2</sup>Ist über den Grundstücks- und Gebäudewert keine separate Vereinbarung getroffen worden, so ist der Grund und Boden nach § 22 zu bewerten und zu bilanzieren. <sup>3</sup>Die nach Abzug des Grundstückswertes gem. <sup>4</sup>Satz 2 verbleibenden Anschaffungskosten stellen den Gebäudewert dar.

(3) Liegen keine Anschaffungs- oder Herstellungskosten vor, so ist:

- a) der Grund und Boden nach § 22 und
- b) das Gebäude nach § 23 Abs. 3 und 4 zu bewerten.

(4) Die Bilanzierung von Grund und Boden sowie der hierauf errichteten Gebäude erfolgt beim juristischen Eigentümer.

(5) Grundstücke werden nicht planmäßig abgeschrieben.

(6) <sup>1</sup>Gebäude werden linear abgeschrieben. <sup>2</sup>§§ 28 Abs. 3 und 29 Abs. 2 bleiben unberührt.

## § 7 Glocken, Orgeln

Glocken und Orgeln sind mit ihren Anschaffungs- oder Herstellungskosten getrennt von den mit ihnen verbundenen betriebstechnischen Anlagen zu bilanzieren.

## § 8 Kulturgüter und Kunstwerke

(1) Insbesondere sakrale und liturgische Gegenstände sind Kulturgüter und Kunstwerke des beweglichen Sachanlagevermögens.

(2) Die Festlegung eines Vermögensgegenstandes nach Abs. 1 ist nach dessen Eigenschaften insbesondere hinsichtlich einer vorliegenden künstlerischen Handarbeit sowie seiner nicht serienmäßig maschinellen Herstellung zu treffen.

(3) Kulturgüter und Kunstwerke werden im Jahr der Anschaffung mit 1 Euro Erinnerungswert bilanziert.

(4) Kulturgüter und Kunstwerke, für die eine dauerhafte Einzelversicherung abgeschlossen wurde oder ein Sachverständigengutachten vorliegt, sind im Anhang zur Bilanz aufzuführen.

**§ 9****Technische Anlagen**

- (1) Technische Anlagen sind
- a) im Bauwerk eingebaute,
  - b) daran angeschlossene oder
  - c) damit fest verbundene technische Anlagen oder Maschinen.
- (2) Technische Anlagen werden bilanziert, wenn
- a) deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 € netto übersteigt,
  - b) sie länger als ein Jahr nutzbar sind und
  - c) sie nicht bereits mit einem Bauwerk zusammen bewertet sind.

**§ 10****Mobiles Sachanlagevermögen und Fahrzeuge**

- (1) <sup>1</sup>Mobiles Sachanlagevermögen, insbesondere Einrichtungsgegenstände und Ausstattungen
- a) welche selbständig nutzbar sind,
  - b) deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 € netto übersteigt und
  - c) länger als ein Jahr nutzbar sind
- werden als Vermögensgegenstand bilanziert. <sup>2</sup>Die Voraussetzungen gemäß Buchstabe a) und b) gelten auch dann als erfüllt, wenn mehrere Vermögensgegenstände nur in einem gemeinsamen Nutzungszusammenhang sinnvoll zu verwenden sind.
- (2) Ein Vermögensgegenstand, der die Voraussetzungen des Abs. 1 Buchstabe a) und c) erfüllt und dessen Anschaffungs- oder Herstellungskosten 250 € aber nicht 800 € netto übersteigt stellt einen geringwertigen Vermögensgegenstand dar und wird im Jahr der Anschaffung auf 1 Euro Erinnerungswert abgeschrieben.

**§ 11****Anlagen im Bau**

- (1) <sup>1</sup>Anlagen im Bau stellen getätigte Investitionen für Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens dar, welche am Bilanzstichtag noch nicht endgültig fertiggestellt worden sind. <sup>2</sup>Nach Fertigstellung ist die Anlage im Bau in die entsprechende Bilanzposition gemäß Abschnitt 5 umzubuchen.
- (2) Anlagen im Bau werden nicht abgeschrieben.

**§ 12****Sonder- und Treuhandvermögen**

- (1) <sup>1</sup>Sondervermögen stellen Vermögenswerte dar, welche der kirchlichen Körperschaft durch
- a) Gesetz,
  - b) Rechtsakt eines Dritten oder
  - c) sonstiges Rechtsgeschäft
- zweckgebunden übergeben wurden. <sup>2</sup>Es ist grundsätzlich in der Bilanz der kirchlichen Körperschaft auszuweisen.

(2) <sup>1</sup>Treuhandvermögen stellt Vermögenswerte dar, welche für Dritte verwaltet werden. <sup>2</sup>Es ist durch Übernahme seines bilanzierten Eigenkapitals in der Bilanz der kirchlichen Körperschaft auszuweisen. <sup>3</sup>Liegen belegbare Buchwerte nicht vor, ist das Treuhandvermögen im Anhang zur Bilanz zu erläutern.

**§ 13****Finanzanlagen**

- (1) Finanzanlagen sind grundsätzlich einzeln zu bewerten und zu bilanzieren.
- (2) <sup>1</sup>Für neu zugehende Finanzanlagen sind die Anschaffungskosten zugrunde zu legen. <sup>2</sup>Gebühren sind Ausgaben im Jahr des Entstehens. <sup>3</sup>Boni sind Einnahmen im Jahr der Anschaffung. <sup>4</sup>Bei über- oder unterpari Käufen von bis zu 2% ist keine Periodenabgrenzung im Sinne von § 18 vorzunehmen.
- (3) Finanzanlagen, bei denen zum Zeitpunkt der Fälligkeit eine 100%ige Rückzahlung garantiert ist, sind mit dem Rückzahlungsbetrag zu bilanzieren.
- (4) <sup>1</sup>Bei einer Finanzanlage ohne garantierten Rückzahlungsanspruch ist am Bilanzstichtag der bilanzierte Buchwert mit dem Marktwert zu vergleichen.

<sup>2</sup>Bei einer nicht dauerhaften Wertminderung der Finanzanlage von mehr als 1% oder 100 Euro ist der Marktwert zu bilanzieren. <sup>3</sup>Parallel ist hierzu auf der Passivseite ein Korrekturposten für Wertschwankungen zu bilden. <sup>4</sup>Steigt nach der Einstellung in den Korrekturposten für Wertschwankungen der Marktwert der Finanzanlage zu den folgenden drei Bilanzstichtagen wieder, ist der Korrekturposten bis zur Höhe der aktuellen Differenz zwischen Marktwert und Buchwert aufzulösen.

<sup>5</sup>Bei einer dauerhaften Wertminderung ist die Finanzanlage auf den Marktwert abzuschreiben. <sup>6</sup>Ein eventuell gebildeter Korrekturposten ist aufzulösen. <sup>7</sup>Eine dauerhafte Wertminderung liegt vor, wenn drei Jahre in Folge der Marktwert unter dem Buchwert liegt.

(5) <sup>1</sup>Der Wertpapier- bzw. <sup>2</sup>Aktienbestand ist einzeln zu bilanzieren. <sup>3</sup>Die Bewertung zum Bilanzstichtag gem. <sup>4</sup>Abs. 4 erfolgt über den gesamten Bestand.

(6) <sup>1</sup>Geldverwaltungen im Sinne von § 60 Abs. 2 Satz 8 HKRG, haben ihre Käufe je Geldinstitut (Zahlweg) zu summieren und getrennt nach der Rückzahlungserwartung und Anlageart zu bilanzieren. <sup>2</sup>Die Bewertung erfolgt gem. Abs. 5 Satz 2.

**§ 14****Absicherung von Versorgungslasten**

- (1) Die von der Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse ausgewiesene und ausfinanzierte Deckungsrückstellung ist zu bilanzieren.
- (2) Als Bilanzierungsgrundlage ist ein jährliches versicherungsmathematisches Gutachten zu verwenden.



### § 15 Beteiligungen

Beteiligungen sind mit ihren Anschaffungskosten zu bilanzieren.

### § 16 Ausleihungen

Als Ausleihungen sind u.a.

- a) vergebene Darlehen oder
- b) einem Dritten treuhändisch zur Verfügung gestellte Finanzmittel

zu bilanzieren.

### § 17 Vorräte

<sup>1</sup>Vorräte werden grundsätzlich nicht bilanziert. <sup>2</sup>Eventuelle steuerliche Vorschriften bleiben unberührt.

### § 18 Rechnungsabgrenzungsposten

(1) Ausgaben sind grundsätzlich dem Jahr ihrer wirtschaftlichen Verursachung zuzuordnen.

(2) Kirchliche Wirtschaftsbetriebe im Sinne von § 76 HKRG haben bei regelmäßig wiederkehrenden Zahlungen unter 800 € netto keinen Rechnungsabgrenzungsposten zu bilden. § 13 Abs. 2 bleibt unberührt

### § 19 Sonderposten

(1) Bei Bilanzierung des Eigenkapitals von Treuhandvermögen ist dieses analog zu § 12 Abs. 2 im Sonderposten als „Verpflichtung gegenüber Sonder- und Treuhandvermögen“ auszuweisen.

(2) <sup>1</sup>Von Dritten erhaltene zweckgebundene Finanzmittel für Immobilien - mit einer damit verbundenen Betreiberpflichtung - sind als „Erhaltene Investitionszuschüsse“ zu bilanzieren.

<sup>2</sup>Die Auflösung des Sonderpostens hat sich an der Abschreibung des finanzierten Vermögensgegenstandes zu orientieren. <sup>3</sup>Für Vermögensgegenstände, die keiner Abnutzung unterliegen, ist ein Sonderposten dann zu bilden, wenn der Vermögensgegenstand einer zeitlichen Zweckbindung unterliegt. <sup>4</sup>Der Auflösungszeitraum des Sonderpostens orientiert sich dann an dieser Zweckbindung.

## Abschnitt 4 Regelungen für die Erfassung und Bewertung der zum Zeitpunkt der erstmaligen Eröffnungsbilanz vorhandenen Vermögensgegenstände und Schulden

### § 20 Allgemein

(1) Eine erstmalige Eröffnungsbilanz ist bei

- a) der erstmaligen Bilanzierung,
- b) einer Neuerrichtung,
- c) einer Teilung oder
- d) einer Zusammenlegung

von kirchlichen Körperschaften aufzustellen.

(2) In den Fällen des Abs. 1, Buchstabe c) und d) ist die Bilanzidentität und -kontinuität in Bezug auf die betroffenen kirchlichen Körperschaften zu wahren.

### § 21 Ausgleichsposten Rechnungsumstellung

(1) Im Falle einer bilanziellen Überschuldung im Sinne von § 68 Abs. 6 HKRG ist auf der Aktivseite ein Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung zu bilden.

(2) Der Ausgleichsposten ist um einen angemessenen Betrag zu erhöhen, um hierdurch einen Vermögensgrundbestand sowie einen Rücklagenbestand auszuweisen.

(3) Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum aufzulösen.

### § 22 Grundstücke

(1) Grundstücke sind grundsätzlich je Flurstück zu erfassen und mit dem entsprechenden Bodenrichtwert je m<sup>2</sup> zu bewerten.

(2) <sup>1</sup>Entsprechend ihrer Nutzung sind bei Grundstücken folgende Abschläge vorzunehmen, bzw. abweichend wie folgt zu bewerten:

- a) bei Grundstücken des nicht realisierbaren Sachanlagevermögens 1 € je Flurstück.
- b) bei einer öffentlichen Nutzung (z.B. Freizeitheime, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten, Tagungsstätten usw.) minus 50 Prozent,
- c) bei einer sonstigen Nutzung (z.B. Miethäuser und -wohnungen, Pfarrhäuser, Verwaltungs- und Bürogebäude, Garagen, Schuppen, usw.) minus 25 Prozent,
- d) bei einer Mischnutzung zwischen b) und c) minus 25 Prozent,
- e) bei Forsten (wenn nicht Anteil in einer Realgenossenschaft) 0,50 € je m<sup>2</sup>,
- f) bei Verkehrswegen (Straßen, Wege, Wasserflächen) minus 90 Prozent,

- g) bei Erholungsflächen (Grünflächen, Parkanlagen) minus 80 Prozent,
- h) bei Kleingartenland minus 80 Prozent,
- i) bei Unland 0,10 € je m<sup>2</sup>,
- j) bei Spielplätzen minus 80 Prozent,
- k) bei einem Teil- oder Miteigentum 1 € je Flurstück.

<sup>2</sup>Bei unbebauten Grundstücken im Sinne von a) bis d) ist ein eventueller Nutzungszusammenhang zu einem bebauten Grundstück zu beachten.

(3) Die Erfassung und Bewertung erfolgt durch den Erfassungsbogen gem. **Anlage 1**.

### § 23 Gebäude

(1) Soweit Unterlagen zu den Anschaffungs- oder Herstellungskosten vorliegen, sind Gebäude einzeln mit den fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten zu bewerten.

(2) <sup>1</sup>Fortgeführt bedeutet, dass:

- a) fiktive Abschreibungen gem. § 28 für den Zeitraum vom 1. Januar des Bau- oder Anschaffungsjahres von den Anschaffungs- oder Herstellungskosten gemäß Abs. 1 abgezogen,
- b) werterhaltende Investitionen im gleichen Zeitraum zugeschrieben und
- c) unterlassene Instandsetzungsmaßnahmen abgezogen werden.

<sup>2</sup>Investitionen gem. Buchstabe b) verlängert, ein Instandhaltungsstau gem. Buchstabe c) verkürzt die Restnutzungsdauer des Gebäudes.

(3) Bei Gebäuden, bei denen Unterlagen im Sinne von Abs. 1 nicht vorliegen oder die Anschaffungs- oder Herstellungskosten nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand ermittelbar sind, ist zur Bewertung der Feuerversicherungswert von 1914 sowie der entsprechende Baupreisindex gem. **Anlage 2** heranzuziehen.

(4) <sup>1</sup>Der Feuerversicherungswert ist wie folgt zu indizieren:

- a) bei Infrastrukturgebäuden (Kirchen, Kapellen, Freizeitheime, Gemeindehäuser, Kindertagesstätten und Tagungstätten) auf das Bau- bzw. Anschaffungsjahr. Soweit dieses nicht mehr ermittelt werden kann, ist es zu schätzen. <sup>2</sup>Wenn das Bau- bzw. Anschaffungsjahr vor 1914 liegt, ist für den Index entweder das Jahr 1914 zugrunde zu legen oder das Jahr nach 1914, in dem eine Generalsanierung durchgeführt bzw. abgeschlossen wurde.
- b) <sup>3</sup>Bei sonstigen Gebäuden auf das Jahr 2018.
- c) <sup>4</sup>Bei Gebäuden, in denen sowohl eine Nutzung gem. Buchstabe a) und b) vorliegt, ist der Feuerversicherungswert prozentual anhand der Nutzfläche aufzuteilen und mit den entsprechenden Indizes zu multiplizieren.

<sup>5</sup>Der ermittelte Gebäudewert ist bis zum Bilanzstichtag fortzuschreiben. <sup>6</sup>Abs. 2 gilt entsprechend.

(5) Die Erfassung und Bewertung erfolgt durch den Erfassungsbogen gem. **Anlage 3**.

### § 24 Technische Anlagen

<sup>1</sup>Technische Anlagen im Sinne von § 9 Abs. 1 werden in der Eröffnungsbilanz pauschal mit

- a) 4% bei Infrastrukturgebäuden im Sinne von § 23 Abs. 4 a)
- b) 2 % bei sonstigen Gebäuden im Sinne von § 23 Abs. 4 b)

bewertet. <sup>2</sup>Die Aufteilungsvorschriften gemäß § 23 Abs. 4 c) gelten entsprechend.

### § 25 Mobiles Sachanlagevermögen und Fahrzeuge

(1) <sup>1</sup>Mobiles Sachanlagevermögen, insbesondere Einrichtungsgegenstände und Ausstattungen

- a) welche selbständig nutzbar sind,
- b) deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 € netto übersteigt,
- c) innerhalb der letzten vier Jahre vor der erstmaligen Eröffnungsbilanz angeschafft oder hergestellt wurden und
- d) länger als ein Jahr nutzbar sind

werden als Vermögensgegenstand aktiviert. <sup>2</sup>Grundlage für die Erfassung ist das bisher geführte Inventarverzeichnis.

<sup>3</sup>Die Voraussetzungen gemäß a) und b) gelten auch dann als erfüllt, wenn mehrere Vermögensgegenstände nur in einem gemeinsamen Zusammenhang sinnvoll genutzt werden können.

(2) Die Erfassung und Bewertung erfolgt durch den Erfassungsbogen gem. **Anlage 4**.

### § 26 Glocken, Orgeln und ihre betriebstechnischen Anlagen

(1) Glocken werden einzeln und getrennt von den mit ihnen verbundenen betriebstechnischen Anlagen mit einem Erinnerungswert von 1 Euro bewertet.

(2) <sup>1</sup>Orgeln werden pauschal mit 10.000 € je Register bilanziert. <sup>2</sup>Der Abschreibungszeitraum beginnt mit der erstmaligen Eröffnungsbilanz.

## Abschnitt 5 Bilanzgliederung

### § 27 Bilanzgliederung

#### AKTIVA

##### A0 Ausgleichsposten Rechnungsumstellung

##### A Anlagevermögen

###### I Immaterielle Vermögensgegenstände

###### II Nicht realisierbares Sachanlagevermögen

1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
2. Bebaute Grundstücke
3. Glocken, Orgeln und sonstige technischen Anlagen
4. Kulturgüter, Kunstwerke (besondere sakrale und liturgische Gegenstände)
5. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

###### III Realisierbares Sachanlagevermögen

1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
2. Bebaute Grundstücke
3. Technische Anlagen und Maschinen
4. Kunstwerke, sonstige Einrichtungen und Ausstattungen
5. Fahrzeuge
6. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

###### IV Sonder- und Treuhandvermögen

###### V Finanzanlagen

1. Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen
2. Absicherung von Versorgungslasten
3. Beteiligungen
4. Ausleihungen

##### B Umlaufvermögen

###### I Vorräte

###### II Forderungen

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

###### III Liquide Mittel

1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere
2. Kassenbestände, Bankguthaben, Schecks

##### C Aktive Rechnungsabgrenzung

##### D Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag

#### PASSIVA

##### A Eigenkapital

###### I Vermögensgrundbestand

1. Korrekturposten für Substanzerhaltungsrücklage

###### II Rücklagen, sonst. Vermögensbindungen

1. Pflichtrücklagen
  - a) Betriebsmittelrücklage
  - b) Ausgleichsrücklage
  - c) Substanzerhaltungsrücklage
  - d) Bürgschaftsrücklage
  - e) Tilgungsrücklage
2. Budget- und weitere Rücklagen
  - a) Budgetrücklagen
  - b) Baurücklage
  - c) Personalkostenrücklage
  - d) Steuerschwankungsrücklage
  - e) sonstige Rücklagen
3. Korrekturposten für Rücklagen
  - a) Korrekturposten für Wertschwankungen
  - b) Innere Darlehen
4. Zweckgebundene Haushaltsrest, ggf. Hausvorgriffe

###### III Ergebnisvortrag

###### IV Bilanzergebnis

##### B Sonderposten

###### I Verpflichtungen gegenüber Sonder- und Treuhandvermögen

###### II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse, usw.

###### III Erhaltene Investitionszuschüsse u.ä.

##### C Rückstellungen

###### I Versorgungsrückstellungen

1. Pensionsrückstellung
2. Beihilferückstellung

###### II Clearingrückstellungen

###### III sonstige Rückstellungen

##### D Verbindlichkeiten

###### I Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern

###### II Verbindlichkeiten an kirchliche Körperschaften

###### III Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften

###### IV Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

###### V Darlehensverbindlichkeiten

###### VI Sonstige Verbindlichkeiten

##### E Passive Rechnungsabgrenzung

## Abschnitt 6 Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen

### § 28 Abschreibungstabelle

(1) Für:

- a) neu angeschaffte, hergestellte oder
- b) Vermögensgegenstände im Rahmen der erstmaligen Eröffnungsbilanz

gelten die folgenden Abschreibungszeiträume. 2§ 29 bleibt unberührt.

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungsdauer in Jahren
<b>1</b>	<b>Gebäude und bauliche Anlagen</b>	
<b>1.01</b>	<b>Gottesdienststätten</b>	
1.011	Friedhofskapellen	100
1.012	Kirchen vor 1948 errichtet	250
1.013	Kirchen nach 1948 errichtet	100
1.014	Kirchenzentrum	100
<b>1.02</b>	<b>sonstige Gebäude</b>	
1.021	Freizeitheime	70
1.022	Gemeindehäuser	70
1.023	Kindertagesstätten	60
1.024	Mietwohnungen/-häuser	70
1.025	Pfarrhäuser	70
1.026	Tagungsstätten	60
1.027	Verwaltungs- und Bürogebäude	80
1.028	Garagen/Schuppen	40
<b>2</b>	<b>Glocken und Orgeln</b>	
2.001	Glocken	100
2.002	Orgeln (elektrisch)	50
2.003	Orgeln (mechanisch)	100
<b>3</b>	<b>Technische Anlagen</b>	
3.001	Technische Anlagen	20
3.002	Technische Anlagen ( <i>in erstmaliger Eröffnungsbilanz</i> )	10
<b>4</b>	<b>Fahrzeuge</b>	
4.001	Personenkraftwagen	10
<b>5</b>	<b>Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände</b>	
5.001	Beschallungsanlage	10
5.002	Büromaschinen, Kommunikationsanlagen	10
5.003	EDV, Kopierer u.ä.	5
5.004	Gartengeräte und Werkzeuge (elektrisch-, benzinbetrieben)	10
5.005	Gartengeräte und Werkzeuge (sonstige)	15
5.006	Haushaltsgeräte	10
5.007	Küchenschränke und -geräte	10
5.008	Musikinstrumente	15
5.009	Mobiliar (Bestuhlung, Tische, Büroeinrichtung)	15
5.010	Spielgeräte	15



(2) In begründeten Fällen kann das Landeskirchenamt kürzere Nutzungsdauern zulassen.

(3) Für den Fall einer bestehenden Steuerpflicht sind die steuerlichen Abschreibungstabellen und Vorschriften anzuwenden.

(4) Im Jahr der Anschaffung ist der volle Abschreibungsbetrag anzusetzen.

(5) Außerplanmäßige Abschreibungen sind zulässig.

### § 29

#### Auswirkung von investiven Maßnahmen

(1) Maßnahmen im Sinne von § 31 Abs. 1 verlängern die Nutzungsdauer von Gebäuden.

(2) Bei Gebäuden im Sinne von § 23 Abs. 4 Buchstabe a) erhöht eine Maßnahme nach § 31 Abs. 1 zum einen die jährliche Abschreibung, zum anderen verlängert sie die Nutzungsdauer.

### Abschnitt 7

#### Substanzerhaltungsrücklage

### § 30

#### Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage

(1) Der Substanzerhaltungsrücklage für Immobilien und Technische Anlagen sollen grundsätzlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibung zugeführt werden.

(2) Der Substanzerhaltungsrücklage für Pfarrhäuser sind für die Zeit der dauerhaften Dienstwohnungsbereitstellung keine Haushaltsmittel zuzuführen.

(3) Im Falle eines gebildeten Sonderpostens (§ 19 Abs. 2) sind die zuzuführenden Haushaltsmittel um die Auflösung des gebildeten Sonderpostens zu reduzieren.

(4) Durch Beschluss der zuständigen Stelle kann, sofern:

- a) finanzielle Mittel Dritter zugesagt oder zu erwarten sind oder
- b) eine entsprechende Tätigkeit in der bisherigen Form künftig nicht mehr angeboten werden soll,

von der Zuführung von Haushaltsmitteln für die Substanzerhaltungsrücklage von Glocken, Orgeln oder sonstigen beweglichen Vermögensgegenständen in der entsprechenden Höhe abgesehen werden.

### § 31

#### Entnahmen aus der Substanzerhaltungsrücklage

(1) Für Maßnahmen, die dem Fortbestand oder der Wiederherstellung der Bausubstanz dienen, indem sie:

- a) den Wert,
- b) die Nutzbarkeit oder
- c) die Nutzungsdauer

erhalten oder erhöhen, können Mittel aus der Substanzerhaltungsrücklage entnommen werden.

(2) Die Wiederherstellung von Technischen Anlagen sowie die Generalüberholung von Glocken und Orgeln können aus der entsprechenden Substanzerhaltungsrücklage finanziert werden.

### Abschnitt 8

#### Schlussbestimmungen

### § 32

#### Aufbewahrungsfristen

1Die erstellten Unterlagen aus Abschnitt 2 sind bis zehn Jahre nach Abschluss der Inventur, die erstellten Unterlagen aus Abschnitt 4 sind dauerhaft aufzubewahren. 2Die Vorschriften der Rechtsverordnung der Aufbewahrungs- und Kassationsordnung vom 20. November 1989 (ABl. 1990 S. 57) bleiben unberührt.

### § 33

#### Inkrafttreten

Diese Kirchenverordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Wolfenbüttel, den 12. März 2020

Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig  
Kirchenregierung

Dr. Meyns  
Landesbischof

## Anlage 1

## Erfassung und Bewertung von Grundstücken im Sinne von § 22

Juristischer Eigentümer (RT)																	
Straße, Hausnummer																	
PLZ, Ort																	
Ifd. Nr.	Grundstücksbezeichnung	Gemarkung	Flur	Flurstück	BRW	Größe (m <sup>2</sup> )	bebaut		Teil oder Miteigentum	bebaut mit	Nutzungsart	Nutzung in Verbindung mit	Nutzungsart	Bewertungsabschlag	Bodenrichtwert incl. Abschlag	Buchwert	
							ja	nein									
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		/		/	/	/	/	
						0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							0,00 €	

## Anlage 2

## Übersicht Baupreisindizes im Sinne von § 23

Baujahr	Baupreisindex	Baujahr	Baupreisindex	Baujahr	Baupreisindex	Baujahr	Baupreisindex
1914	0,5110	1941	0,7000	1967	2,5370	1993	9,9720
1915	0,5730	1942	0,7590	1968	2,6440	1994	10,2110
1916	0,6320	1943	0,7750	1969	2,7960	1995	10,4620
1917	0,7850	1944	0,7910	1970	3,2560	1996	10,4520
1918	1,0880	1945	0,8180	1971	3,5930	1997	10,3550
1919	1,7880	1946	0,8730	1972	3,8360	1998	10,3180
1920	5,1130	1947	1,0200	1973	4,1170	1999	10,2810
1921	8,6310	1948	1,3450	1974	4,4170	2000	10,3150
1922	1,3710	1949	1,2570	1975	4,5220	2001	10,3070
1923	1,3710	1950	1,1980	1976	4,6780	2002	10,3020
1924	0,6610	1951	1,3870	1977	4,9050	2003	10,3070
1925	0,8140	1952	1,4790	1978	5,2080	2004	10,4420
1926	0,7910	1953	1,4300	1979	5,6650	2005	10,5340
1927	0,8010	1954	1,4360	1980	6,2700	2006	10,7350
1928	0,8370	1955	1,5140	1981	6,6370	2007	11,4510
1929	0,8500	1956	1,5530	1982	6,8280	2008	11,7770
1930	0,8140	1957	1,6090	1983	6,9720	2009	11,8770
1931	0,7460	1958	1,6610	1984	7,1450	2010	11,9960
1932	0,6320	1959	1,7490	1985	7,1810	2011	12,3280
1933	0,5990	1960	1,8790	1986	7,2870	2012	12,3040
1934	0,6280	1961	2,0220	1987	7,4330	2013	12,6300
1935	0,6280	1962	2,1880	1988	7,5960	2014	12,8940
1936	0,6280	1963	2,3020	1989	7,8690	2015	13,1030
1937	0,6420	1964	2,4100	1990	8,3510	2016	13,3070
1938	0,6480	1965	2,5110	1991	8,9320	2017	13,5830
1939	0,6580	1966	2,5920	1992	9,5030	2018	13,9670
1940	0,6680						

# Anlage 3

## Erfassung und Bewertung von Gebäuden im Sinne von § 23

juristischer Eigentümer (RT)	
Strasse, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Bemerkung	Für Flurstück

Objektbezeichnung	
Jahr der Bewertung	2018
Nutzungsdauer	#####
Bau- bzw. Erneuerjahr	
Restnutzungsdauer (Jahre)	-2,018
Dauer der bisherigen Nutzung (Jahre)	2018

Wert-1914	
Indiz. Kaufpreis (abzüglich Kosten G+H)	
Indiz. Brandklassenwert	FALSBG
Jährliche Abschreibung	#DIV/0!
Höhe SER (vorläufig)	#DIV/0!
Bilanzwert (vorläufig)	#DIV/0!

	n.v.	40%	A (+40%)	B (+30%)	C (-30%)	D (-40%)
<b>1 Dach/Turm (außen)</b>						
1.1 Dachdeckung/Ortgang	1	0,000	1	1	1	1
1.2 Holzbauteile, Dachstuhl, Giebeln	1	0,200	1	1	1	1
1.3 Schornsteinkopf	1	0,050	1	1	1	1
1.4 Rinnen, Fallrohre, Standrohre, Entwässerung	1	0,050	1	1	1	1
1.5 Bekörnung	1	0,050	1	1	1	1
1.6 Schallöffnungen	1	0,025	1	1	1	1
1.7 Blitzschutzanlage	1	0,025	1	1	1	1

Faktor Zuschlag zum Bilanzwert #DIV/0!

	n.v.	40%	A (+40%)	B (+30%)	C (-30%)	D (-40%)
<b>2. Wand (außen)</b>						
2.1 Fundament, Spritzschutzstreifen	1	0,200	1	1	1	1
2.2 Außenmauerwerk, Putz	1	0,600	1	1	1	1
2.3 Außenanstrich, Verkleidung	1	0,050	1	1	1	1
2.4 Sockel, Gesimse, Leubungen	1	0,050	1	1	1	1
2.5 Fenster, Türen	1	0,050	1	1	1	1
2.6 Außentritten	1	0,025	1	1	1	1
2.7 Grabplatten, Epithaphe	1	0,025	1	1	1	1

Faktor Zuschlag zum Bilanzwert #DIV/0!

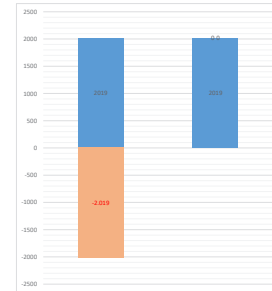
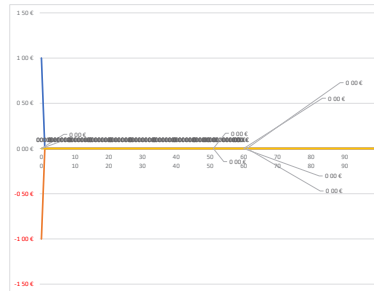
	n.v.	10%	A (+10%)	B (+5%)	C (-5%)	D (-10%)
<b>3. Dach/Turm (innen)</b>						
3.1 Zwischendecken, -böden	1	0,250	1	1	1	1
3.2 Laufstege, Leitern	1	0,250	1	1	1	1
3.3 Beleuchtung, Elektrik	1	0,250	1	1	1	1
3.4 Schornstein	1	0,250	1	1	1	1

Faktor Zuschlag zum Bilanzwert #DIV/0!

	n.v.	10%	A (+10%)	B (+5%)	C (-5%)	D (-10%)
<b>4. Innenräume</b>						
4.1 Decken	1	0,300	1	1	1	1
4.2 Wände	1	0,300	1	1	1	1
4.3 Fußböden	1	0,100	1	1	1	1
4.4 Treppen	1	0,300	1	1	1	1
4.5 Empore, Brüstungen	1	0,100	1	1	1	1
4.6 Heizkörper, Rohrleitungen	1	0,100	1	1	1	1

Faktor Zuschlag zum Bilanzwert #DIV/0!

<b>Position</b>	<b>Zu- bzw. Abschlag</b>
1. Dach/Turm (außen)	#DIV/0!
2. Wand (außen)	#DIV/0!
3. Dach/Turm (innen)	#DIV/0!
4. Innenräume	#DIV/0!
<b>Bilanzwert (neu):</b>	#DIV/0!
<b>Höhe SER (neu):</b>	#DIV/0!
<b>Restnutzungsdauer (neu):</b>	#DIV/0!



## Erfassung und Bewertung von Gebäuden im Sinne von § 23

### Erläuterung:

Die Bewertung des Immobilienvermögens soll im Rahmen der erstmaligen Eröffnungsbilanz anhand des sog. "Gebäudeversicherungswertes" erfolgen. Dies bedeutet, dass für Gebäude welche vor der erstmaligen Eröffnungsbilanz vorhanden sind der indizierte Gebäudeversicherungswert verwendet wird. Der hierfür erforderliche "Wert-1914" ist ein fiktiver Rechenwert, mit dessen Hilfe bei Gebäudeversicherungen eine einheitliche Basis zur Berechnung des Gebäudeversicherungswertes erzielt wird. Das Jahr 1914 wird als Basis verwendet, da dieses Jahr das letzte war, in dem die Baupreise aussagekräftig waren und die Währung in Deutschland goldgedeckt war und sowie nicht besonderen Baupreissteigerungen, wie z. B. durch den Ersten Weltkrieg, unterworfen waren.

Mit Hilfe des Wertes-1914 lässt sich der historische Herstellungswert ermitteln. Um einen Wert für die Eröffnungsbilanz zu erhalten, ist dieser historische Herstellungswert um die planmäßigen Abschreibungen zu verringern. Es ergibt sich der fortgeführte Herstellungswert. Unter Abschreibung ist der jährliche Werteverzehr von Vermögensgegenständen - deren Nutzung zeitlich begrenzt ist - zu verstehen. Der Werteverzehr resultiert aus der üblichen Nutzung der Immobilie und wird linear (d.h. in gleich bleibenden jährlichen Beträgen) errechnet.

Bei einer Ermittlung des Bilanzwertes bloß anhand des fortgeführten Herstellungswertes würden Investitionen in den Gebäudebestand vor dem Zeitpunkt der erstmaligen Eröffnungsbilanz außer Betracht bleiben. Um die in der Vergangenheit durchgeführten Maßnahmen zu berücksichtigen, soll der tatsächliche Gebäudezustand bei der Bewertung mit beachtet werden. Hierfür wurde ein Bogen zur Bewertung des Gebäudezustandes entwickelt.

### Anleitung:

Der Bogen ist in die vier Bewertungsbereiche aufgeteilt, welche für den baulichen Zustand einer Immobilie relevant sind (Dach/Turm - außen -, Wand - außen -, Dach/Turm - innen -, Innenräume). Diese Bereiche sind in mehrere Unterpunkte aufgeschlüsselt.

Die Unterpunkte sind nun hinsichtlich ihres aktuellen Zustandes in die Kategorien *gut*, *eher gut*, *eher schlecht* oder *schlecht* einzuteilen. Wurde beispielsweise das Kirchendach vor zwei Jahren neu gedeckt, können die entsprechenden Unterpunkt, in diesem Zusammenhang saniert wurden mit dem Zustand "gut" oder "sehr gut" versehen werden. Andersum ist der Zustand mindestens mit "eher schlecht" zu bewerten, wenn das Außenmauerwerk bzw. der Putz starke Verschleißerscheinungen aufweist.

Eine mittlere Kategorie ("normal") wurde bewusst nicht eingefügt, da nur die Zustände, welche abweichend vom normalen Gebäudezustand (unter Berücksichtigung des Gebäudealters) sind besonders bewertet werden sollen. Es wäre somit durchaus möglich, gar keine Angaben über den Gebäudezustand zu machen, wenn dieser in allen Bereichen dem Gebäudealter entspricht.

### Hinweise:

- Ist ein Unterpunkt nicht vorhanden (z.B. eine Außentreppe) ist ein Haken bei "n.v." zu setzen. Hierdurch erhöht sich die Wertigkeit der übrigen Unterpunkte.
- Mehrfachbewertungen in einem Unterpunkt z.B. "gut" und "eher gut" sind nicht möglich.

### Bemerkungen: (optional)

<b>1. Dach/Turm (außen)</b>	
1.1 Dachdeckung/Ortgang	
1.2 Holzbauteile, Dachstuhl, Giebeln	
1.3 Schornsteinkopf	
1.4 Rinnen, Fallrohre, Standrohre, Entwässerung	
1.5 Bekörnung	
1.6 Schallöffnungen	
1.7 Blitzschutzanlage	

<b>2. Wand (außen)</b>	
2.1 Fundament, Spritzschutzstreifen	
2.2 Außenmauerwerk, Putz	
2.3 Außenanstrich, Verkleidung	
2.4 Sockel, Gesimse, Leubungen	
2.5 Fenster, Türen	
2.6 Außentritten	
2.7 Grabplatten, Epithaphe	

<b>3. Dach/Turm (innen)</b>	
3.1 Zwischendecken, -böden	
3.2 Laufstege, Leitern	
3.3 Beleuchtung, Elektrik	
3.4 Schornstein	

<b>4. Innenräume</b>	
4.1 Decken	
4.2 Wände	
4.3 Fußböden	
4.4 Treppen	
4.5 Empore, Brüstungen	
4.6 Heizkörper, Rohrleitungen	

Anlage 4

Erfassung und Bewertung des mobilen Sachanlagevermögens im Sinne von § 25

Rechteinhaber (Name)		Standpunkt / Vorbau					Erfassungsgrenze				Prüfschema				Nutzungs- zusammenhang Nummer	Vermögensgegenstand				Bilanzwert zum 01.01.2021
Id. Nr.	Inventarnummer	Bereich	Haar	Referat (optional)	Zimmer	Bezeichnung	Anschaffungs- preis (brutto)	Anzahl	Stückpreis (brutto)	Stückpreis (netto)	beweglich	selbständig nutzbar	wenn nicht selbständig nutzbar evtl. Nutzungs- zusammenhang mit einem anderen Vermögensgegen- stand in dieser Liste	Eigentum des RT (kein Leasing)		nach vorhanden	Anschaffungs- jahr	Vermögens- gegenstand	Nutzungsdauer	
																			0,00 €	0,00 €

Nutzungszusammenhang						
Nutzungs- zusammenhang Nummer	Summe	Anschaffungs- jahr	Vermögens- gegenstand	Nutzungsdauer	jährliche AFA	Bilanzwert zum 01.01.2021
					0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €



## **Kirchenverordnung zur elektronischen Führung von Büchern (§ 46 Abs. 7 HKRG) (RS 602.1)**

Die Kirchenregierung hat aufgrund von Artikel 98 der Verfassung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig in Verbindung mit § 81 Absatz 1 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig (HKRG) vom 22.11.2019 folgende Kirchenverordnung erlassen.

### **Inhaltverzeichnis**

§ 1 Freigabe von Verfahren

§ 2 Inkrafttreten

#### **§ 1 Freigabe von Verfahren**

In der Evangelisch-lutherischen Landeskirchen in Braunschweig werden Bücher im Sinne von § 46 Absatz 7 HKRG durch die Kirchliche Finanzsoftware „KFM“ der kirchlichen Gemeinschaftsstelle für Datenverarbeitung (ECKD-KiGSt) im EDV-gestützten Verfahren geführt.

#### **§ 2 Inkrafttreten**

Diese Kirchenverordnung tritt am 1.1.2021 in Kraft.

Wolfenbüttel, den 12. März 2020

**Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig  
Kirchenregierung**

Dr. Meyns  
Landesbischof

## **Kirchenverordnung über die Bildung des Evangelisch-lutherischen Pfarrverbandes Bad Gandersheim-Heberbörde in der Propstei Gandersheim-Seesen**

**Vom 11. Juni 2020**

Aufgrund des § 67 Kirchengemeindeordnung vom 26. April 1975 (ABl. 1975 S. 65), in der Neufassung vom 22. November 2003 (ABl. 2004 S. 2), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Struktur- und Gemeindepfarrstellenplanung in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig vom 29. Mai 2015 (ABl. 2015 S. 74) und am 23. November 2018 (ABl. 2019 S. 3) in Verbindung mit § 2 des Pfarrstellengesetzes (PfStG) vom 29. Mai 2015 (ABl. 2015 S. 74) wird verordnet:

### **§ 1**

#### **Grundbestimmungen**

(1) <sup>1</sup>In der Propstei Gandersheim-Seesen werden die Evangelisch-lutherischen Kirchengemeinden

- Ackenhausen-Wolperode in Bad Gandersheim
- Bentierode
- Clus-Brunshausen in Bad Gandersheim \*
- Dankelsheim in Bad Gandersheim\*
- Gehrenrode in Bad Gandersheim
- Gremshausen in Bad Gandersheim
- Heckenbeck in Bad Gandersheim
- Wreschrode in Bad Gandersheim und die
- Stiftskirchengemeinde Bad Gandersheim

unter einem Pfarramt verbunden. <sup>2</sup>Sie bilden den „Evangelisch-lutherischen Pfarrverband Bad Gandersheim-Heberbörde“.

(2) Sitz des Pfarramtes ist die Evangelisch-lutherische Stiftskirchengemeinde Bad Gandersheim.

(3) Die bisherigen pfarramtlichen Verbindungen werden aufgehoben.

### **§ 2**

#### **Gemeindepfarrstellen**

(1) Auf der Grundlage des Beschlusses der Propsteisynode Bad Gandersheim vom 23. August 2016 werden im Pfarrverband Bad Gandersheim-Heberbörde drei Gemeindepfarrstellen im Umfang von jeweils 100% errichtet.

(2) Gleichzeitig werden die Pfarrstellen im Pfarrverband Bad Gandersheim und im Pfarrverband Heberbörde aufgehoben.

(3) <sup>1</sup>Die Einteilung der Seelsorgebezirke erfolgt durch Beschlussfassung der Pfarrverbandsversammlung mit Zustimmung des Landeskirchenamtes. <sup>2</sup>Ein Bezirk im Umfang von 50% ist für die Anbindung des Propstamtes vorzusehen.

(4) <sup>1</sup>Das Besetzungsrecht für die erste freiwerdende Stelle liegt bei der Pfarrverbandsversammlung. <sup>2</sup>Für die Besetzung der mit dem Propstamt verbundenen Stelle gelten die besonderen kirchengesetzlichen Regelungen.

**§ 3****Inkrafttreten**

Die Kirchenverordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2020 in Kraft.

Wolfenbüttel, den 11. Juni 2020

**Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig  
Kirchenregierung**

Dr. Meyns  
Landesbischof

\* Fusion zum 1. Juli 2020 zur Ev.-luth. Kirchengemeinde Dankelsheim-Clus-Brunshausen in Bad Gandersheim

**Beschlüsse**

**Beschluss der Kirchenregierung  
zur Aufhebung der Richtlinien über die  
Gewährung von Darlehn  
an kirchliche Mitarbeiter zur  
Beschaffung von Wohnraum  
(RS 484, 484.1)**

Vom 12. Mai 2020

Die Kirchenregierung hat folgenden Beschluss gefasst, der hiermit verkündet wird:

„1Die Richtlinien über die Gewährung von Darlehn an kirchliche Mitarbeiter zur Beschaffung von Wohnraum in der Neufassung vom 20. März 2000 (ABl. 2000 S. 28 - RS 484.1) werden aufgehoben. 2Für die zum Zeitpunkt der Beschlussfassung noch laufenden Darlehn gelten die bisherigen Richtlinien fort.

3Der Beschluss der Kirchenregierung vom 30. März 1970 (ABl. 1971 S. 34 - RS 484) über die Gewährung von Darlehn und Gehaltsvorschüssen an kirchliche Mitarbeiter wird aufgehoben.“

Wolfenbüttel, den 12. Mai 2020

**Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig  
Kirchenregierung**

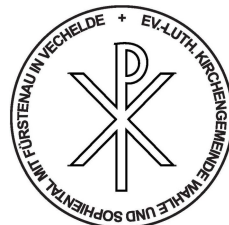
Dr. Meyns  
Landesbischof

**Kirchensiegel****Ingebrauchnahme**

Gemäß § 26 der Siegelordnung vom 3. Juli 1984 (ABl. 1984 S. 73 ff.) wird bekannt gemacht:

Nachstehend abgebildete Kirchensiegel sind in Gebrauch genommen worden:

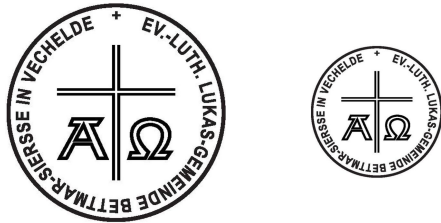
1. Ev.-luth. Kirchengemeinde  
Wahle und Sophiental mit Fürstenau in Vechede  
(Propstei Vechede)  
Siegelausführung:  
- 1 Normalsiegel in Gummi



2. Ev.-luth. Kirchengemeinde  
St. Vincenz und St. Lorenz in Schöningen  
(Propstei Helmstedt)  
Siegelausführung:  
- 1 Normalsiegel in Gummi  
- 1 Kleinsiegel in Gummi



3. Ev.-luth. Lukas-Gemeinde  
Bettmar-Sierße in Vechelde  
(Propstei Vechelde)  
Siegelausführung:  
- 1 Normalsiegel in Gummi  
- 1 Kleinsiegel in Gummi



Wolfenbüttel, den 3. Juni 2020

**Landeskirchenamt**

Dr. Lemke  
Oberlandeskirchenrat

2. Ev.-luth. Kirchengemeinde  
Schulenrode in Cremlingen  
(Propstei Königslutter)  
Siegelausführung:  
- 1 Normalsiegel in Gummi  
- 1 Kleinsiegel in Gummi



Wolfenbüttel, den 8. Juni 2020

**Landeskirchenamt**

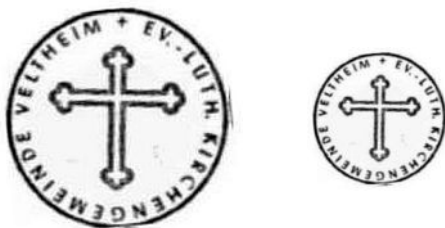
Dr. Lemke  
Oberlandeskirchenrat

## Außergebrauchnahme

Gemäß § 26 der Siegelordnung vom 3. Juli 1984 (ABl. 1984 S. 73 ff.) wird bekannt gemacht:

Nachstehend abgebildete Kirchensiegel sind **außer** Gebrauch und **außer** Geltung gesetzt worden:

1. Ev.-luth. Kirchengemeinde Veltheim  
(Propstei Königslutter)  
Siegelausführung:  
- 1 Normalsiegel in Gummi  
- 1 Kleinsiegel in Gummi



## Personal- und Stellenangelegenheiten

### Ausschreibung von Pfarrstellen und anderen Stellen

#### Pfarrstelle im Pfarrverband Seesen am Harz Bezirk II im Umfang von 50 %

Im Gestaltungsraum Seesen am Harz, der vier Stellen umfasst, ist eine 50%-Pfarrstelle im Seelsorgebezirk II zu besetzen. Diese Stelle umfasst die Kirchengemeinden Herrhausen mit Engelade und Dannhausen mit insgesamt 950 Gemeindegliedern.

Die drei Dörfer liegen im Umkreis von 10 km neben Seesen. Alle Schulformen, ein Akut- und Fachkrankenhaus, Ärzte, Seniorenheime, Kindergärten und Krippen sind in Seesen vorhanden. Seesen verfügt über zwei nahegelegene Autobahnanschlüsse an die A 7 und eine Bahnstation. Der Harz als Naherholungsgebiet beginnt bereits am Stadtrand.

Die Gottesdienste finden in den drei Kirchen statt. Die Kooperation der drei Gemeinden hat eine lange Tradition. Gewünscht wird eine Pfarrerin/ein Pfarrer, die/der neben den üblichen pfarramtlichen Aufgaben die Kinder- und Jugendarbeit in den Gemeinden aktiviert, sich für die Seniorenarbeit stark macht und musikalische Veranstaltungen in den Kirchen unterstützt. Die Pfarrerin/der Pfarrer wird unterstützt von ehrenamtlichen Mitarbeitenden, die in der Lage sind Aufgaben auch selbständig auszuführen.

Das Sekretariat der Kirchengemeinden mit einer Pfarramtssekretärin befindet sich seit Kurzem im Kirchenzentrum in Seesen. Eine Einbindung in die Teamarbeit im Kirchenzentrum ist erwünscht.

Voraussichtlich im April 2021 wird eine weitere 50%-Stelle im Pfarrverband Seesen am Harz frei. Eine Kombination beider Stellen wird angestrebt, so dass eine 100%-Stelle in absehbarer Zeit entsteht.

Ansprechpartner ist der geschäftsführende Vakanzvertreter, Pfarrer Thomas Weißer und die Vorsitzenden der Kirchenvorstände: für Herrhausen Frau Garburg Tel.: 05381 / 9408408, für Engelade Frau Schoenke Tel.: 05381 / 1626 und für Dannhausen Frau Grützner Tel.: 05382 / 3394.

Die Besetzung erfolgt durch Gemeindevwahl. Bewerbungen mit Lebenslauf sind bis zum 14. August 2020 über das Landeskirchenamt an die Pfarrverbandsversammlung zu richten.

**Pfarrstelle im Pfarrverband Braunschweig-Ost Bezirk V im Umfang von 50 % mit Stelle mit allgemeinkirchlicher Aufgabe für die Arbeit in der Jugendkirche in Braunschweig im Umfang von 50 %**

Im Pfarrverband Braunschweig-Ost umfasst der Bezirk V die Kirchengemeinde St. Pauli-Matthäus in bevorzugter Wohnlage im östlichen Ringgebiet. Sie ist Heimat für etwa 7.000 Gemeindeglieder. Zur Kirchengemeinde gehört ein Kindergarten (die Zuständigkeit hierfür liegt derzeit bei einem Kollegen), außerdem ist die kirchliche Nachbarschaftshilfe Hand in Hand gemeinde- und pfarrverbandsübergreifend organisiert.

Zur Kirchengemeinde gehören die St. Paulikirche und die St. Matthäuskirche. In beiden Kirchen wird ein breites Spektrum von Gottesdienstformaten gepflegt (St. Matthäus dient vor allem als Winterkirche, im Kirchengebäude ist auch das Gemeindebüro untergebracht). Insbesondere Taufen und Trauungen sind stark nachgefragt. Diverse Gruppen und Kreise treffen sich regelmäßig. Einen Schwerpunkt stellt die Konfirmandenarbeit dar. In Zusammenarbeit mit einem Kollegen und einem Team von Jugendlichen findet der Unterricht an Konfirmandensamstagen, in zwei Wochenendseminarzeiten im Harz und während des 12-tägigen Herbstferienseminars in Hinterglemm (Österreich) statt. Einen großen Stellenwert genießt die ökumenische Zusammenarbeit mit der röm.-kath. Partnergemeinde St. Albertus Magnus und dem dortigen Dominikanerkonvent. Die Zusammenarbeit mit der in der Matthäuskirche ansässigen Jugendkirche und dem benachbarten Jugendzentrum in Trägerschaft der Propstei wird gepflegt, weiterentwickelt und gehört zu den Kernaufgaben dieser Stelle.

Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der neben theologischer, seelsorglicher und liturgischer Kompetenz besondere Liebe für die Konfirmanden- und Jugendarbeit und die Gestaltung von Gottesdiensten und Kasualien mitbringt, die/der Freude hat an der Begleitung von Mitarbeitenden in

einem multiprofessionell aufgestellten Team und die Weiterentwicklung der Kooperation mit der Jugendkirche zu ihrem/seinem Anliegen macht.

Eine attraktive Dienstwohnung mit 128,41 qm steht in fußläufiger Entfernung zu beiden Kirchen zur Verfügung.

Die Pfarrstelle ist verbunden mit der Stelle mit allgemeinkirchlicher Aufgabe für die Arbeit in der Jugendkirche in Braunschweig im Umfang von 50 %.

Die Jugendkirche Braunschweig ist eine im östlichen Ringgebiet der Stadt Braunschweig verortete Einrichtung landeskirchlicher Jugendarbeit. Sie bietet einen Raum, in dem junge Menschen erfahrungsbezogene Zugänge zum christlichen Glauben erleben und christliche Gemeinschaft erfahren können. Die Veranstaltungsformate und Projekte der Jugendkirche bieten eine große Vielfalt an Inhalten, Themen- und Betätigungsfeldern evangelischer Jugendarbeit von Jugendgottesdiensten und Andachten über die künstlerischen Angebote einer Atelierkirche, Bildungsangeboten in Form von Ausstellungen und Seminaren, Chor- und Muskarbeit, jugendkultureller und freizeitpädagogischer Angebote bis hin zur offenen Jugendarbeit.

An der Jugendkirche erwartet den Jugendkirchenpfarrer/die Jugendkirchenpfarrerin ein Team von ehrenamtlichen Jugendlichen und eine Diakonin mit einem Stellenanteil von 50%. Unterstützt wird die Arbeit der Jugendkirche durch die Referenten des Arbeitsbereiches Kinder- und Jugendarbeit (ajab) insbesondere im Bereich der Populärmusik, der jugendpolitischen Bildungsarbeit und der Erlebnispädagogik. Die Jugendkirche arbeitet eng vernetzt mit der Kirchengemeinde Pauli-Matthäus und dem neben der Jugendkirche verorteten Jugendzentrum.

Von der/dem neuen Jugendkirchenpfarrer/in wird erwartet

- im Team mit den weiteren Hauptberuflichen und den Ehrenamtlichen zusammenzuarbeiten und Veranstaltungen und Projekte der Jugendkirche zu planen und umzusetzen,
- seine/ihre theologische Kompetenz bei der Vorbereitung und Umsetzung von Formaten wie Glaubenskursen, Andachten, Jugendgottesdiensten, etc. einzubringen,
- eine kommunikative Kompetenz, die hilft, Kontakte zu Schulen, Kirchengemeinden und den vorhandenen Netzwerken der Jugendarbeit aufzubauen und zu pflegen sowie vernetzend für eine stadtteilbezogene Jugendarbeit von Jugendkirche, Kirchengemeinde Pauli-Matthäus und dem Jugendzentrum im Östlichen Ringgebiet tätig zu sein,
- vorhandene Kontakte mit den Akteuren der Jugendarbeit auf Propstei- und landeskirchlicher Ebene weiterzupflegen und zu vertiefen,
- mit Jugendlichen in Kontakt zu sein, sich auf sie und ihre Lebenswelten einzulassen, sie zu begleiten und zur Mitarbeit zu motivieren.



Die Besetzung erfolgt durch die Kirchenregierung. Bewerbungen mit Lebenslauf sind bis zum 14. August 2020 das Landeskirchenamt zu richten.

### **Pfarrstelle im Kirchengemeindeverband Königslutter Bezirk I (Seelsorgebezirk Stiftskirche/Sunstedt) im Umfang von 100 %**

Im Kirchengemeindeverband Königslutter – bestehend aus der Stadtkirchengemeinde und der Stiftskirchengemeinde (Kaiserdom) in der Kernstadt und zehn weiteren Kirchengemeinden in den umliegenden Ortschaften – ist die Pfarrstelle an der Stiftskirche (Kaiserdom) mit der Kirchengemeinde Sunstedt mit insgesamt rund 2.000 Gemeindegliedern neu zu besetzen.

Die Pfarrstelle ist eine von 4,5 Pfarrstellen in einem Kirchengemeindeverband mit ca. 6.400 Gemeindegliedern und umfasst zwei Predigtstellen sowie die gottesdienstliche und seelsorgerliche Betreuung einer Seniorenresidenz.

Die Kirchengemeinde ist stolz auf ein reges Gemeindeleben, das sich in vielfältigen Gemeindegremien und Musikgruppen sowie in einem harmonischen Miteinander vieler engagierter haupt- und ehrenamtlicher Mitarbeiter ausdrückt. Zudem wird die langjährige ökumenische Zusammenarbeit der drei christlichen Kirchengemeinden in Königslutter (katholische Kirchengemeinde St. Mariä Himmelfahrt und evangelisch-lutherische Gemeinden Stadtkirche und Stiftskirche) durch zahlreiche gemeinsame Aktivitäten intensiv gepflegt.

Der Kirchengemeindeverband wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der durch die lebendige, verständliche und zeitgemäße Verkündigung des Wortes Gottes Menschen aller Generationen erreicht, der/dem die Nähe zu den Menschen, das kirchenmusikalische Leben in der Gemeinde sowie die Begleitung der verschiedenen Gemeindegremien Herzensangelegenheiten sind und die/der die sehr guten, gewachsenen Gemeindestrukturen mit neuen Impulsen, eigenen Ideen und Erfahrungen bereichert.

Kirchenvorsteherinnen und Kirchenvorsteher, weitere ehrenamtliche Mitarbeitende, eine Pfarrsekretärin und eine Küsterin sowie der Vorstand des Kirchengemeindeverbands unterstützen mit großem Engagement die strukturelle Entwicklung und seelsorgerliche Begleitung der Gemeinde in der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat und freuen sich auf eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit einem besonderen Interesse an Teamarbeit.

Die Zugehörigkeit der Kirchengemeinden zum Kirchengemeindeverband erfordert die Bereitschaft zur Entwicklung neuer Modelle der Zusammenarbeit, bietet aber gleichzeitig die Chance, in Absprache mit den anderen Pfarrstelleninhabern eigene Schwerpunkte zu bilden.

Die Stiftskirche, die bis 2010 mit großem finanziellem und ideellem Aufwand – auch seitens der Kirchengemeinde – vollständig restauriert wurde, ist eine Profilkirche der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und als herausragendes Baudenkmal im Braunschwei-

ger Land touristischer Anziehungspunkt für zahlreiche Besucher. Die Kirche befindet sich im Eigentum der Stiftung Braunschweigischer Kulturbesitz. Daher sind uns ein kreativer und innovativer Umgang mit dem Bauwerk, die Fähigkeit und das Engagement, das geistliche Proprium der Kirche im Konzert verschiedener Interessen zu wahren sowie die Kooperationsbereitschaft mit der Stiftung Braunschweigischer Kulturbesitz ein wichtiges Anliegen. Das besondere Profil des Bauwerks gilt es kulturell für die Stadt Königslutter und in enger Anbindung an die Stiftung Braunschweigischer Kulturbesitz und an die Propstei Königslutter weiter zu entwickeln.

Für weitere Rückfragen stehen Frau Christine Jahn (Vorsitzende des Kirchengemeindeverbands; Tel.: 0176 / 83729285, E-Mail: christine.jahn@lk-bs.de), Frau Ute Schmalbruch (Kirchenvorstand Stiftskirche, Tel.: 05353 / 4695, E-Mail: ute.schmalbruch@lk-bs.de) und Herr Heinz-Friedrich Kaiser (Kirchenvorstand Sunstedt, Tel.: 05353 / 9398748, E-Mail: h.f.kaiser@online.de) gern zur Verfügung.

Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt durch Gemeindegewahl. Bewerbungen mit Lebenslauf sind bis zum 14. August 2020 über das Landeskirchenamt an den Kirchengemeindeverbandsvorstand zu richten.

### **Pfarrstelle im Pfarrverband Am Drömling Bezirk III im Umfang von 100 %**

Die Kirchengemeinde Rühren-Brechtorf-Eischott (insgesamt 2.400 Gemeindeglieder) liegt am Rande des Naturschutzgebietes Drömling. Sie ist Teil des Pfarrverbands am Drömling mit insgesamt 6,5 Pfarrstellen.

Die im Jahr 2005 sanierte Pfarrwohnung (ca. 150 qm, mit Garten und Carport) liegt im modernen Gemeindezentrum, das vielfältige Möglichkeiten für die Gemeindegremien bietet. Durch die gute Infrastruktur (Ärzte, Apotheke, Einkaufszentren, Banken, Kindergarten, Schulen), das vielfältige Vereinsleben und das stetige Wachstum durch Neubaugebiete bietet der Ort ein familienfreundliches und interessantes Umfeld mit einer ausgewogenen Altersstruktur. Dazu kommt die Nähe zu Wolfsburg (10 km zum Zentrum) mit einem sehr umfangreichen, kulturellen Angebot.

Zu den Vereinen und kommunalen Einrichtungen unterhält die Kirchengemeinde gute Beziehungen. Der Kirchenvorstand gestaltet die Gemeindegremien aktiv mit. Es gibt ein ortsübergreifendes Veranstaltungskonzept, in das die Räume des kleineren Gemeindezentrums der St. Markus-Kirche in Brechtorf und der neue Kirchenraum in Eischott einbezogen sind. (siehe [www.pfarrverband-am-droemling.de](http://www.pfarrverband-am-droemling.de)).

Ehrenamtlich Mitarbeitende bereichern das Gemeindeleben in den Ortschaften und freuen sich auf eine/n Pfarrer/in, der/die sich kontaktfreudig und impulsgebend einbringt. Die Kirchengemeinde schätzt liebevoll und kreativ gestaltete Gottesdienste mit lebensnaher Verkündigung.

Die Konfirmandenarbeit wird von der/dem Pfarrer/in mit einem Jugend-Team in einem Wochenendmodell

gestaltet. Ein einwöchiges Konfirmandenseminar und Exkursionen vervollständigen den Unterricht, der ein Jahr umfasst.

Zu den Aufgabenfeldern gehört ebenfalls eine vielfältige Kasual-Seelsorge. In Pfarrbüro und Küsterdienst sind eine Sekretärin und eine Teilzeitkraft angestellt; zur Finanz- und Personalverwaltung ist die Kirchengemeinde einer Verwaltungsstelle angeschlossen. Weitere Informationen bei Herrn Herbert Buerke (Tel.: 05367 / 730) und bei Pfarrer Joachim Schreiber (Tel.: 05368 / 256). Nähere Informationen erhalten Sie unter [www.kirche-ruehen-brechtorf-eischott.de](http://www.kirche-ruehen-brechtorf-eischott.de)

Die Besetzung erfolgt durch Gemeindevwahl. Bewerbungen sind mit Lebenslauf bis zum 14. August 2020 über das Landeskirchenamt an die Pfarrverbandsversammlung zu richten.

### **Pfarrstelle im Pfarrverband Am Drömling Bezirk V im Umfang von 100 %**

Zum Seelsorgebezirk V des Pfarrverbands Am Drömling gehört die Kirchengemeinde St. Markus Reislingen-Neuhaus in Wolfsburg.

Mit gerade mal 50 Jahren ist die Kirchengemeinde eine junge und interessante Gemeinde. 2015 feierte die Kirchengemeinde das 50-jährige Jubiläum ihrer St. Markus-Kirche samt Gemeindezentrum und Pfarrhaus.

Die Kirchengemeinde erstreckt sich auf die beiden Ortsteile von Wolfsburg Neuhaus und Reislingen und gehört zur Propstei Vorsfelde. In Reislingen gibt es neben einer Grundschule alles, was einen Ortsteil ausmacht. Die unmittelbare Nähe zur Stadt Wolfsburg macht den Reiz des Lebens in einem ehemaligen Dorf aus. Die Kirchengemeinde ist Trägerin der St. Markus-Kindertagesstätte „Pustebume“. Die sehr gute Zusammenarbeit mit der Kita besonders im religionspädagogischen Arbeitskreis ist fruchtbringend und möchte fortgesetzt und ausgebaut werden.

In der über 2.100 Mitglieder angehörenden Gemeinde arbeiten eine Pfarramtssekretärin und eine Küsterin sowie zahlreiche Ehrenamtliche. Die Konfirmandenarbeit bildet ein Zentrum der Gemeindegemeinschaft. Hier gibt es zusätzlich zu den vielfältigen Angeboten eine hervorragende Kooperation zur Nachbargemeinde Johannes in Vorsfelde-Süd. Das Pfarrhaus, das zum Gesamtensemble Kirche und Gemeindezentrum gehört, ist modern und bietet mit ca. 120 qm ausreichend Platz. Dazu gehören eine Garage und ein Garten. Die gute Zusammenarbeit mit den Vereinen und anderen Organisationen vor Ort sollte fortgesetzt werden.

Die Besetzung erfolgt durch die Kirchenregierung. Bewerbungen sind mit Lebenslauf bis zum 14. August 2020 an das Landeskirchenamt zu richten.

### **Stelle mit allgemeinkirchlicher Aufgabe Profilkirche (Klosterkirche Riddagshausen) im Umfang von 50% (Klosterkirche als Profilkirche)**

Riddagshausen wird geprägt von der Arbeit an der in ganz Braunschweig und über die Region hinaus bekannten historisch bedeutsamen Klosterkirche.

Diese Kirche in ihrem einzigartigen Ambiente des ehemaligen Klostersgutes der Zisterzienser wird von vielen Menschen aus Braunschweig und zahlreichen Touristen besucht. In der Klosterkirche finden neben den Gottesdiensten viele Taufen und Trauungen sowie besondere kulturelle und musikalische Veranstaltungen statt. An der Klosterkirche ansässig sind ein A-Kantor und der Propsteiposaunenchor.

Auch der von den Kulturpaten gepflegte Klostergarten bietet einzigartige Möglichkeiten. Die lebendige Gestaltung der Gottesdienste und die Weiterarbeit an Konzepten, die Kirche für Menschen öffnet, sind besonders wichtig.

Wir wünschen uns einen Pfarrer / eine Pfarrerin, der/die auf Menschen zugeht, Beziehungen pflegt und konstruktiv die Arbeit an der Klosterkirche weiterentwickelt.

Die Besetzung erfolgt durch die Kirchenregierung. Bewerbungen sind mit Lebenslauf bis zum 14. August 2020 an das Landeskirchenamt zu richten.

### **Pfarrstelle im Pfarrverband Zwölf Apostel CremlingenBezirk III im Umfang von 100%**

Der Bezirk III umfasst die Kirchengemeinde St. Michael Cremlingen – Klein Schöppenstedt (ca. 1.460 Gemeindeglieder) sowie die Ortschaften Schulenrode und Klein Veltheim, welche zur Kirchengemeinde an der Ohe Sickte (Veltheim) gehören. Die Kirchengemeinde an der Ohe Sickte wird momentan mit dem Pfarramtskollegen der Johannisgemeinde am Sandbach (Bezirk IV Schandelah / Gardessen) gemeinsam betreut. Die Zuordnung einiger Gemeinden ist im Prozess, sodass die Aufgabenverteilung im Pfarrverband kreativ neu gestaltet wird.

Gesucht wird ein/e Pfarrer/in, der/die neue Impulse für eine generationsübergreifende Gemeindegemeinschaft geben möchte. Der Pfarrverband wünscht sich eine/n aufgeschlossene/n, kontaktfreudige/n und traditionsbewusste/n Seelsorger/-in, der/die die verschiedenen Menschen in den Ortschaften zusammenbringen kann. Die Kirchenvorstände sind gern dabei behilflich, Kontakte in den Ortschaften der Gemeinden zu knüpfen, um ein gemeinsames Netzwerk aufzubauen. Gegenseitige Team- und Kritikfähigkeit, Kompromissbereitschaft sowie das Arbeiten Hand in Hand zwischen Pfarrer/in, Kirchenvorstand, Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen sind dabei besonders wichtig.

Im Herzen des alten Ortskerns von Cremlingen liegt das großzügige Pfarrhaus aus dem Ende des 19. Jahrhunderts, mit Pfarrbüro und Gemeinderäumen im Erdgeschoss, sowie der hellen, freundlichen und geräumigen Pfarramtswohnung im Obergeschoss. Am Pfarrhaus liegt ein gemütlicher, von alten Bäumen geprägter Pfarrgarten, in einem kleinen Nebengebäude ist eine Garage untergebracht.

In Cremlingen, Klein Schöppenstedt, Schulenrode und Veltheim steht jeweils eine Kirche romanischen Ursprungs, jede mit einer ganz besonderen Atmosphäre und ihrer eigenen Geschichte.

In Cremlingen befindet sich ein Seniorenheim und ein Standort der Lebenshilfe, in Klein Schöppenstedt ein Friedhof, der unter kirchlicher Verwaltung steht, sowie in Veltheim ein kirchlicher Kindergarten. Seit einigen Jahren kreuzt der Braunschweiger Jakobsweg die Ortschaften Veltheim, Klein Veltheim und Klein Schöppenstedt und bringt die Gemeinden so mit den Menschen der katholischen Gemeinde in Kontakt. Vor zwei Jahren hat sich ein Team aus Cremlingen zusammengefunden, das einmal im Monat für Kinder von 3-10 Jahren eine lebendige Kinderkirche gestaltet, an der Kinder aus verschiedenen Gemeinden teilnehmen.

Die Ortschaft Cremlingen ist Mittelpunkt der politischen Gemeinde Cremlingen und verfügt über eine gute Infrastruktur mit Einkaufsmöglichkeiten, Gaststätten, Kindergärten, Apotheken und einem Ärztezentrum. Mit öffentlichen Verkehrsmitteln gelangt man innerhalb weniger Minuten nach Braunschweig. Das Naturschutzgebiet „Herzogsberge“ liegt direkt vor der Tür und lädt zu Spaziergängen ein. In der Gemeinde Cremlingen gibt es zwei Grundschulen, zu den weiterführenden Schulen besteht eine gute Anbindung.

Bewerber/innen erwarten kollegiale Pfarramtskollegen/innen im Pfarrverband, aufgeschlossene Kirchenvorstände, freundliche Pfarramtssekretärinnen, nette Küster/innen und zuverlässige Organisten/innen, engagierte Ehrenamtliche in verschiedenen Kreisen und Gruppen jeden Alters in allen Ortschaften und viele hilfsbereite Gemeindemitglieder.

Für weitere Fragen und Auskünfte stehen Ansprechpartner vor Ort gern zur Verfügung: Julia Brandes (Kirchenvorstand St. Michael Cremlingen – Klein Schöppenstedt, Tel.: 0176 / 99835231) und Lars Dittmann (Kirchenvorstand an der Ohe Sickte / Veltheim, Tel.: 0177 / 6233629).

Die Besetzung erfolgt durch die Kirchenregierung. Bewerbungen mit Lebenslauf sind bis zum 14. August 2020 an das Landeskirchenamt zu richten.

## Besetzung und Verwaltung von Pfarrstellen und anderen Stellen

Die **Pfarrstelle im Pfarrverband (nT) Braunschweiger Süden Bezirk V** im Umfang von 100 % ab 1. Mai 2020 mit Pfarrerin **Dorit Christ**, bisher dort Pfarrerdienstverhältnis auf Probe.

Die **Pfarrstelle im Kirchengemeindeverband Goslar Bezirk III** im Umfang von 100 % ab 1. Juli 2020 mit Pfarrer **Gilsu Jang**, bisher Vikar.

## Personalnachrichten

### Ruhestand

Pfarrerin **Hanna Stöckmann-Wrede**, Braunschweig, wurde mit Ablauf des 31. Mai 2020 in den Ruhestand versetzt.

Pfarrer **Michael Ludwig, Braunschweig**, wurde mit Ablauf des 30. Juni 2020 in den Ruhestand versetzt.

### Verstorben

Pfarrer i. R. **Bernhard Fitzke**, Braunschweig, ist am 23. Mai 2020 verstorben.

Wolfenbüttel, 15. Juli 2020

**Landeskirchenamt**

Brand-Seiß  
Oberlandeskirchenrätin

---

---

Herausgeber: Landeskirchenamt der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig,  
Dietrich-Bonhoeffer-Straße 1, 38300 Wolfenbüttel, Telefon: 05331/802-0,  
Telefax: 05331/802-700, E-Mail: [info@lk-bs.de](mailto:info@lk-bs.de)  
[www.landeskirche-braunschweig.de](http://www.landeskirche-braunschweig.de)

Redaktion: Referat 30, Anja Schnelle, Telefon: 05331/802-167, E-Mail: [recht@lk-bs.de](mailto:recht@lk-bs.de)

Herstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld

Erscheinungsweise: alle zwei Monate