

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

Vom 22. November 2019

(ABl. 2020 S. 102)

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:

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 Kirchenvorstand, für den Kirchengemeindeverband der Kirchengemeindeverbandsvorstand, 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) 1Der Haushaltsplan ermächtigt Haushaltsmittel zu erheben, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. 2Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt. 3Der 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) 1Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss voraus. 2Dies gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung. 3Bei Verpflichtungsermächtigungen sind die in Frage kommenden Haushaltsstellen und der Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, anzugeben. 4Erstreckt sich die Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. 5Verpflichtungsermächtigungen 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**

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

§ 10**Finanzplanung**

- (1) Der Haushaltswirtschaft soll eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde liegen.
- (2) 1In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen. 2Die 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) 1Stellen, die künftig ganz oder teilweise wegfallen, sind im Stellenplan mit dem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. 2Stellen, 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) 1Für kleine kirchliche Körperschaften insbesondere mit geringem Haushaltsvolumen und geringem Vermögensbestand können Vereinfachungen zugelassen werden. 2Näheres 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) 1Der Haushalt ist nach kirchlichen Handlungsfeldern oder budgetierten Abschnitten zu gliedern. 2Der Haushalt ist in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern. 3Die Zuordnung 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) ¹Ein 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

Verfügungsmittel und Verstärkungsmittel

- (1) ¹Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen oder Organen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel). ²Diese Ansätze dürfen nicht überschritten 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) ¹Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. ²§ 16 bleibt unberührt.

§ 20

Sperrvermerk

¹Ausgaben, 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. ²Wird ein Sperrvermerk ausgebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

§ 21

Kredite

- (1) ¹Im 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. ²Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist.
- (3) ¹Einnahmen 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. ²Dies 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) ¹Ein 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. ²Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

§ 22

Innere Darlehen

¹Werden 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. ²Die Rückführung zur vorgesehenen Zweckbindung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. ³Innere Darlehen sollen in der Bilanz als Korrekturposten zu den Rücklagen ausgewiesen werden.

§ 23

Bürgschaften

¹Im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. ²Genehmigungsbefugnisse 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) ¹Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über eine ein- oder mehrjährige Nebenrechnung geführt werden. ²Wird 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) ¹Bei 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. ²Die 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 Zweckes 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) ¹Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über die Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen. ²Im 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) ¹Sollte 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.²Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs. ³Kredite 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) ¹Für kirchliche Werke, Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen können gesonderte Haushalte aufgestellt werden. ²Die 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) ¹Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. ²Ihr 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) ¹Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. ²Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.

(6) ¹Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist. ²Die 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) ¹Kassenanordnungen 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.

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

³Je 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) ¹Mit der Unterschrift wird die Gesamtverantwortung für die Anordnung einschließlich der Bestätigung nach Absatz 6 übernommen. ²Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Kassenanordnungen und wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist. ³Hiervon sind Kasse und Rechnungsprüfung zu unterrichten; Anordnungsberechtigte legen zugleich eine Unterschriftsprobe vor. ⁴Bei 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) ¹Die 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. ²Die sachliche Richtigkeit ist jeweils mit der allgemeinen Kassenanordnung zu bescheinigen. ³Die 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) ¹Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden Abschreibungen und die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet. ²Die Übernahme von Anlagen im Bau in das endgültige Bestandskonto bedarf einer gesonderten Kassenanordnung.

(11) ¹Ohne 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. ²Für Kassengemeinschaften können weitere Regelungen in Form einer Kirchenverordnung getroffen werden.

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

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

§ 31

Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

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

(2) ¹Körperschaften, 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. ²Sie 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 fortdauert, und nur für das Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden.
- (2) ¹Übertragbare Haushaltsmittel mit Zweckbestimmung können über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres für ihren Zweck verfügbar bleiben. ²Bei 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 fortdauert.

§ 34

Vergabe von Aufträgen

¹Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren in Anlehnung an Vergabebestimmungen für öffentliche Auftraggeber zu vergeben. ²Näheres 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) ¹Forderungen 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. ²Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.
- (2) ¹Auf Stundung, Niederschlagung und Erlass besteht kein Rechtsanspruch. ²Bei Stundung sollen gegebenenfalls angemessene Teilzahlungen vereinbart werden.
- (3) ¹Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. ²Die 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) Kassengeschäfte mehrerer kirchlicher Körperschaften sollen einer gemeinsamen Kasse (Kassengemeinschaft) übertragen werden. ²Weitere 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) ¹Die 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. ²Insbesondere 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) ¹Zur Leistung kleinerer Ausgaben bestimmter Art können Handvorschüsse bewilligt werden. ²Sie sollen zeitnah abgerechnet werden.
- (2) ¹In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Kasse eingerichtet werden. ²Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen. ³Näheres 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) ¹Die 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. ²Ausnahmen 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) ¹Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Kassenanordnung geleistet werden. ²Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. ³Auszahlungen sind vorrangig bargeldlos zu veranlassen. ⁴Lastschriftmandate dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.
- (2) ¹Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Kassenanordnung anzunehmen. ²Bei Geldeingängen ohne Kassenanordnung ist diese sofort nachzuholen.
- (3) ¹Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. ²Ist keine Frist gesetzt, so sind sie unverzüglich einzuziehen. ³Werden Beträge nicht rechtzeitig entrichtet, so hat die Kasse nach den bestehenden Bestimmungen die Beitreibung einzuleiten.
- (4) ¹Die Kasse hat bei jeder Barzahlung der einzahlenden Person eine Quittung auszustellen oder von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. ²Die anord-

nende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.
₃Das 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) ₁Werden die Überweisungen im EDV-gestützten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. ₂Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen ist mindestens stichprobenweise zu prüfen und zu bescheinigen.

§ 43

Tagesabschluss

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

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

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

(4) ₁Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. ₂Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. ₃Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er im Haushalt zu vereinnahmen.

§ 44

Ordnung für die Kassen

₁Im Rahmen eines internen Kontrollsystems ist sicherzustellen, dass die Aufgaben der Kasse ordnungsgemäß erledigt werden. ₂Unter 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) ¹Die Buchführung richtet sich nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung. ²Sie 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. ³Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.
- (3) ¹Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Zeitbuch und nach sachlicher Ordnung im Sachbuch vorzunehmen. ²Das Sachbuch kann durch Vorbücher ergänzt werden. ³Die 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 Personenkonten, 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) 1Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. 2Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind. 3Dies gilt entsprechend auch für Vorschüsse und Verwahrgelder.

(2) 1Das Landeskirchenamt regelt eine geeignete Art der Speicherung der Daten. 2Es muss sichergestellt sein, dass das Verfahren technisch und organisatorisch sicher sowie wirtschaftlich ist. 3Kann eine geeignete Speicherung der Daten nicht sichergestellt werden, sind grundsätzlich alle für die Buchung relevanten Daten sowie zugehörige Auswertungen auszudrucken. 4Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr.

(3) 1Die Buchungen sind zu belegen. 2Die Belege sind grundsätzlich nach der Ordnung des Sachbuchs abzulegen.

§ 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

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

§ 50

Jahresabschluss

(1) 1Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzustellen und umfasst die Jahresrechnung, die Verwahr- und Vorschussrechnung, den Vermögensnachweis, die Bilanz und den Anhang. 2Der 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) 1In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. 2Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(3) 1Mit der Jahresrechnung sind wesentliche Abweichungen von den Haushaltsstellen oder Budgets zu erläutern. 2Die 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) 1Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist im Eigenkapital als Bilanzergebnis auszuweisen. 2Ein 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

1Im 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. 2Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

§ 52

Bilanz

- (1) 1Die Bilanz ist in Kontoform aufzustellen. 2Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. 3Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. 4Gliederung 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 Anlagenspiegel 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) 1Die Haushalte, die erstmalige Eröffnungsbilanz und die Jahresabschlüsse sind dauernd, die Bücher und die Belege nach den Vorschriften der Aufbewahrungs- und Kassationsordnung aufzubewahren. 2Die Bestimmungen 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) 1Es besteht aus Kirchenvermögen, Pfarrvermögen und sonstigen Zweckvermögen. 2Das 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) ¹Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. ²Es ist grundsätzlich zu erhalten. ³Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.
- (5) Für Minderungen des Vermögens gilt eine Kirchenverordnung.

§ 57

Bewirtschaftung des Vermögens

¹Die 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. ²Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. ³Die 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. ²Für 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. ²Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind. Näheres regelt die landeskirchliche Anlagerichtlinie.

§ 58

Inventur und Inventar

(1) ¹Die 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. ²Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. ³Auf 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). ⁴Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) ¹Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden nicht erfasst. ²Steuerrechtliche 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 Aufstellung 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) ¹Von den Grundsätzen des Absatzes 1 darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden. ²Diese 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) ¹Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100% erwartet wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. ²Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind periodengerecht abzugrenzen und über die Laufzeit ab- oder zuzuschreiben. ³Geringfügige Dif-

ferenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden. 4Andere Finanzanlagen sind bei Kauf zum Kurswert anzusetzen, im Übrigen gilt das gemilderte Niederstwertprinzip. 5Wenn eine dauerhafte Wertminderung eintritt, ist auf den niedrigeren Wert abzuschreiben. 6Unterschreitet 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. 7Übersteigen 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. 8Kirchliche Rechtsträger, die an der Zentralen Geldverwaltung der Landeskirche beteiligt sind, haben ihre Finanzanlagen zum Einstandswert anzusetzen.

(3) 1Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. 2Forderungen, deren Realisierung zweifelhaft ist, sind gesondert auszuweisen; entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. 3Uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. 4Pauschalwertberichtigungen 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 überschüssige Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

§ 62

Abschreibungen

(1) 1Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. 2Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann

(lineare Abschreibung). ³Eine Kirchenverordnung legt Regelungen zur Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen fest.

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

(3) ¹Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. ²Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen. ³Die 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) ¹Hält eine kirchliche Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. ²Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. ³Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

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

§ 64

Rücklagen

(1) ¹Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):

- a) Betriebsmittlrücklage,

- b) Ausgleichsrücklage,
c) Substanzerhaltungsrücklage und
d) im Bedarfsfall Bürgschaftssicherungs- und Tilgungsrücklage.
- ₂Besteht für mehrere Körperschaften eine Kassengemeinschaft, so kann eine gemeinsame Betriebsmittelrücklage gebildet werden. ₃Näheres regelt eine Kirchenverordnung.
- (2) ₁Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. ₂Sie soll zwischen 8 und 15 Prozent des durchschnittlichen regelmäßigen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen. ₃Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.
- (3) ₁Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. ₂Die Ausgleichsrücklage soll zwischen 10 und 30 Prozent des durchschnittlichen regelmäßigen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen.
- (4) ₁Die Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage können zu einer Rücklage zur Risikovorsorge zusammengefasst werden. ₂Diese Rücklage ist zwischen 18 und 45 Prozent des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre zu bilden.
- (5) ₁Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs ist eine Substanzerhaltungsrücklage zu bilden. ₂Der Substanzerhaltungsrücklage sollen jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. ₃Die entsprechende Auflösung des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse kann gegengerechnet werden. ₄Näheres regelt eine Kirchenverordnung.
- (6) ₁Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln. ₂Werden 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) ₁Rücklagen sollen grundsätzlich durch Finanzmittel gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung). ₂Abweichende 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.

(1) ¹Vorhersehbare Inanspruchnahmen der Rücklagen bedürfen grundsätzlich der Veranschlagung im Haushalt. ²Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind stets über den Haushalt abzuwickeln. ³Erträge 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) ¹Unter den Sonderposten können auch Treuhandvermögen nachgewiesen werden. ²Sind treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen nicht in der Bilanz enthalten, sind sie im Anhang nachrichtlich aufzuführen.

§ 66

Rückstellungen

(1) ¹Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in der notwendigen Höhe zu bilden. ²Dazu 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) ¹Rückstellungen sollen grundsätzlich durch Finanzmittel gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung). ²Versorgungsrückstellungen sind auch durch die Bilanzposition Absicherung von Versorgungslasten gedeckt. ³Weitere abweichende Deckungsmöglichkeiten regelt eine Kirchenverordnung.

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

§ 67**Rechnungsabgrenzung**

1Fällt 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). 2Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann darauf verzichtet werden. 3Näheres regelt eine Kirchenverordnung.

§ 68**Bewertung für die erstmalige Eröffnungsbilanz**

(1) 1Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 58 bis 67 entsprechend anzuwenden. 2Zur 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 unterbliebener 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) 1Wenn 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. 2Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundbestand erhöht werden. 3Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen. 4Den Abschreibungszeitraum und einen möglichen Aufstockungsbetrag regelt eine Kirchenverordnung. 5Der Ansatz des Aufstockungsbetrages und dessen Regelungen sind im Anhang zu erläutern.

(7) 1Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächst-offenen Bilanz ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. 2Dies 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) ¹Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle sowie der für die Entlastung zuständigen Stelle zuzuleiten. ²Ist die Kassenführung einer anderen kirchlichen Stelle übertragen, so soll auch dieser ein Exemplar des Prüfungsberichts zugeleitet werden.
- (4) ¹Mit der Rechnungsprüfung soll in der Regel eine Kassenprüfung verbunden werden. ²Die Verpflichtung der Kassenaufsicht zur Durchführung von regelmäßigen Kassenprüfungen bleibt unberührt.

§ 72

Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

- (1) ¹Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen sollen geprüft werden. ²Dies 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) 1Das zuständige Organ nimmt den Prüfungsbericht entgegen und entscheidet über die Entlastung. 2Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so soll die Entlastung erteilt werden. 3Die 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) 1Kirchliche 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. 2Die Einführung des Rechnungswesens nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung bedarf der Zustimmung des Landeskirchenamtes.
- (2) 1Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden. 2Dies 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) ¹Bei Anwendung von § 76 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Gremium zu beschließen. ²Der 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) ¹Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen. ²Diesem 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):

a) echte Deckungsfähigkeit:

Minderausgaben bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.

b) 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):
 - a) Ist-Fehlbetrag:
Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen.
 - b) 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

- a) die sachliche Feststellung,
- b) die rechnerische Feststellung und
- c) die fachtechnische Feststellung.

Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt, dass

- a) die im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben richtig sind,
- b) die Einnahme oder Ausgabe mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wurde und
- c) 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 Fest-

stellung 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 bestimmbareren 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. Bilanzuell 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:
- a) Ist-Überschuss:
Betrag, um den im Rahmen des Kassenabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben.
 - b) 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:
- a) aufgenommene Kredite,
 - b) gebuchte, nicht gezahlte Rechnungen,
 - c) durchlaufende Gelder,
 - d) unklare Einzahlungen, Irrläufer und
 - e) 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:
Einzelwertbare 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 Haushaltssachbuch 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.

