850. Kirchliches Gesetz über Planung kirchlicher Arbeit, Finanzmanagement und Rechnungswesen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Haushaltsordnung)

Vom 27. November 2003

(Abl. 61 S. 1), geändert durch Kirchliches Gesetz vom 24. November 2004 (Abl. 61 S. 196), vom 25. Oktober 2007 (Abl. 62 S. 607), vom 24. November 2009 (Abl. 63 S. 567) und vom 8. Juli 2017 (Abl. 67 S. 409, dieses geändert durch Kirchliches Gesetz vom 27. November 2018 [Abl. 68 S. 310, 312])

und

851. Verordnung des Oberkirchenrats zur Durchführung der Haushaltsordnung (Durchführungsverordnung zur Haushaltsordnung - DVO HHO)[1,2]

Vom 14. November 2006 (Abl. 62 S.181), geändert durch Verordnung vom 22. Dezember 2009 (Abl. 64 S. 67), vom 23. Oktober 2012 (Abl. 65 S. 330), vom 8. April 2013 (Abl. 65 S. 487), vom 4. Februar 2014 (Abl. 66 S. 58), vom 5. Juli 2016 (Abl. 67 S. 123), vom 27. Juni 2017 (Abl. 67 S. 403) und vom 16. Juli 2019 (Abl. 68 S. 484)

Inhaltsübersicht

Abschnitt I Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Plan für die kirchliche Arbeit
§ 3 Planungspflicht, Planungszeitraum
§ 4 Wirkungen der Planung
§ 5 Allgemeine Grundsätze
§ 6 Grundsatz der Gesamtdeckung, Aufwand und Ertrag
§ 7 Mittelfristige Finanzplanung
§ 8 Bausteine und Dimensionen kirchlicher Arbeit
§ 9 Festlegung der Bausteine

Abschnitt II Inhaltlicher Plan für die kirchliche Arbeit

§ 10 Inhaltlicher Plan für die Bausteine
§ 11 Festlegung der Dimensionen kirchlicher Arbeit
§ 12 Änderung kirchlicher Aufgaben
§ 13 Änderungen während des Planungsjahres

Abschnitt III Finanzmanagement

1. Unterabschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans

§ 14 Inhalt, Ausgleich und Gliederung des Haushaltsplans, Vollständigkeit und Fälligkeitsprinzip
§ 15 Kostenstellen
§ 16 Kontenplan
§ 17 Wahrheit und Klarheit des Haushaltsplans, Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
§ 18 Stellenplan
§ 19 Deckungsfähigkeit
§ 20 Übertragbarkeit
§ 21 Budgetierung
§ 22 Sperr-, Wegfall- und Umwandlungsvermerke

---

1 Aufgrund von §§ 9 Abs. 3, 15 Abs. 3, 16, 30 Abs. 2, 68 Abs. 3 und 4, 72, 79 und 86 der Haushaltsordnung wird verordnet:
2 Red. Anm.: Die Bestimmungen sind eingerückt abgedruckt.

§ 23 Kredite, Verpflichtungsermächtigungen
§ 24 Bürgschaften
§ 25 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen
§ 26 Verstärkungsmittel, Verfügungsmittel
§ 27 Zuwendungsfonds der Landeskirche
§ 28 Überschuss, Fehlbetrag
§ 29 Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe und Sondervermögen
§ 30 Anlagen zum Haushaltsplan
§ 31 Aufstellung, Verabschiedung und Bekanntmachung des Haushaltsplans
§ 32 Nachtragshaushaltsplan
§ 33 Durchlaufende Gelder, fremde Mittel

2. Unterabschnitt: Ausführung des Haushaltsplans

§ 34 Erhebung der Erträge, Bewirtschaftung der Aufwendungen
§ 35 Stellenbesetzung
§ 36 Aufwendungen für Investitionen
§ 37 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen
§ 38 Verpflichtungsermächtigungen
§ 39 Beschaffungen, Vergabe von Aufträgen
§ 40 Sachliche und zeitliche Bindung
§ 41 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Kleinbeträge
§ 42 Verwendungsnachweis
§ 43 Kassen- und Buchungsanordnung

Abschnitt IV Berichtswesen und Controlling des Finanzwesens und der inhaltlichen Planung

§ 44 Berichtswesen
§ 45 Controlling

Abschnitt V Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 46 Ausführung von Kassen- und Buchungsanordnungen
§ 47 Einzahlungen
§ 48 Auszahlungen
§ 49 Form und Sicherung der Bücher
§ 50 Zahlungsverkehr und Buchführung mit elektronischer Datenverarbeitung
§ 51 Zeitbuch, Sachbuch und Baubuch
§ 52 Belege und Vortragsbuch
§ 53 Zeitliche Buchung
§ 54 Sachliche Buchung
§ 55 Durchlaufende Posten
§ 56 Tagesabschluss
§ 57 Abschluss der Bücher
§ 58 Jahresrechnung
§ 59 Gesamtdarstellung des Vermögens und der eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit
§ 60 Aufbewahrung der Bücher und Belege

Abschnitt VI Kasse und Geldverwaltung

§ 61 Kasse
§ 62 Kassengeschäfte für Dritte
§ 63 Erledigung von Kassengeschäften durch andere
§ 64 Zahlstellen, Handvorschüsse
§ 65 Beschäftigte in der Kasse
§ 66 Verwaltung des Kassenbestandes
§ 67 Kassenaufsicht, Kassenprüfung

Abschnitt VII Vermögen

§ 68 Vermögen, Bilanz
§ 69 Erwerb, Verwaltung und Veräußerung von Vermögensgegenständen (einschl. Grundstücken)
§ 70 Vermögensgrundstock
§ 71 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
§ 72 Geldanlagen
§ 73 Darlehensgewährung
§ 74 Rücklagen
§ 75 Rückstellungen
§ 76 Innere Darlehen
§ 77 Rechtlich unselbständige Stiftungen
§ 78 Vermögensbuchführung
§ 79 Bestandsverzeichnisse
§ 80 Anlagenachweise

Abschnitt VIII Prüfung und Entlastung

§ 81 Rechnungsprüfung
§ 82 Organisationsprüfung
§ 83 Betriebswirtschaftliche Prüfung, Prüfung von Beteiligungen
§ 84 Entlastung

Abschnitt IX Schlussbestimmungen

§ 85 Begriffsbestimmungen
§ 86 Durchführungsverordnung
§ 87 Kirchliche öffentlich-rechtliche Stiftungen
§ 88 Pfarramtskasse
§ 89 Inkrafttreten

Präambel

Die biblisch gebotene Haushalterschaft verpflichtet die Kirche, auch mit den ihr anvertrauten finanziellen Mitteln sorgfältig umzugehen und dafür zu sorgen, dass sie bestmöglich für die Verkündigung des Evangeliums, für den Bau der Gemeinde und für die Erfüllung des diakonischen Auftrags eingesetzt werden. Dazu gibt sich die Evangelische Landeskirche in Württemberg die folgende Ordnung.

I. Abschnitt
Allgemeine Vorschriften

§ 1
Geltungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die Landeskirche, die Kirchengemeinden, die Kirchenbezirke, die kirchlichen Verbände nach dem Kirchlichen Verbandsgesetz und die kirchlichen öffentlich-rechtlichen Stiftungen im Bereich der Landeskirche; dazu gehören auch deren rechtlich unselbständige Werke, Zusammenschlüsse und Einrichtungen.

§ 2
Plan für die kirchliche Arbeit

(1) Der Plan für die kirchliche Arbeit umfasst den Inhaltlichen Plan und den Haushaltsplan.

(2) Im Inhaltlichen Plan für die kirchliche Arbeit werden die Ziele der kirchlichen Arbeit und die Schritte zu ihrer Erreichung festgelegt. Bei der Planung sollen die Ergebnisse von Visitationen bedacht werden.

(3) Der Haushaltsplan dient der Feststellung des voraussichtlichen Finanzbedarfs für die Aufgabenerfüllung und der Bereitstellung der dafür erforderlichen Mittel.

§ 3
Planungspflicht, Planungszeitraum

(1) Der Inhaltliche Plan für die kirchliche Arbeit und der Haushaltsplan werden jährlich erstellt. Sie können für zwei Planungsjahre, nach Jahren getrennt, erstellt werden.

(2) Von der Erstellung des Inhaltlichen Plans kann abgesehen werden.

(3) Das Planungsjahr ist das Kalenderjahr. Der Oberkirchenrat kann in begründeten Fällen für einzelne Bereiche der Landeskirche ein vom Planungsjahr abweichendes Wirtschaftsjahr bestimmen. Für den übrigen Geltungsbereich des Gesetzes bedürfen solche Festlegungen der Genehmigung des Oberkirchenrats.

(Zu § 3 Abs. 3 HHO)

1. Soweit die Deckung von Haushalten abhängt von der Zuweisung von Kirchensteuern nach § 8 KiStO[1] in Verbindung mit Abschnitt VI Ziffer 6.1 Verteilgrundsätze[2] (Abl. 59 S. 294 vom 31. Mai 2001, zuletzt geändert 20. Juli 2005 Abl. 61 S. 333) können diese Haushaltspläne nach § 43 Abs. 3 KGO[3] und Umlagen nach § 24 a Abs. 1 KBO[4] nur für den Zeitraum genehmigt werden, für den auch die Kirchensteuerzuweisungen bewilligt werden.

§ 4
Wirkungen der Planung

(1) Der Inhaltliche Plan für die kirchliche Arbeit dient als begründende Unterlage für den Haushaltsplan- und Steuerbeschluss. Er ist zugleich eine Grundlage für das Handeln der für die kirchliche Arbeit verantwortlichen Gremien und Personen.

(2) Festgelegt wird der Inhaltliche Plan:

1. für die Landeskirche durch den Oberkirchenrat oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.
2. für die Kirchengemeinden durch den Kirchengemeinderat oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.
3. für die Kirchenbezirke durch den Kirchenbezirksausschuss oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.
4. für kirchliche Verbände durch den Vorstand oder ein anderes Organ, wenn die Satzung dies bestimmt.
5. für die kirchlichen, öffentlich-rechtlichen Stiftungen durch den Vorstand oder ein anderes Organ, wenn die Satzung dies bestimmt.

(3) Der Haushaltsplan ermächtigt, Aufwendungen zu verursachen, Verpflichtungen einzugehen und Rücklagenentnahmen zu veranlassen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(Zu § 4 Abs. 3 HHO)

2. Zu Genehmigungsvorbehalten vgl. insbesondere § 50 KGO[3], § 25 KBO[4].

(4) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

---

1 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 880 dieser Sammlung.
2 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 885 u. 886 dieser Sammlung.
3 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 50 u. 51 dieser Sammlung.
4 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 60 u. 61 dieser Sammlung.

§ 5
Allgemeine Grundsätze

Allgemeine Grundsätze bei der Planung und Durchführung kirchlicher Arbeit sind Transparenz, Partizipation und nachhaltiges Wirtschaften.

(Zu § 5 HHO)

3. Für jeden Haushaltsplan kirchlicher Arbeit, Sonderhaushaltsplan oder Wirtschaftsplan einer Körperschaft nach § 1 HHO ist ein Beauftragter oder eine Beauftragte für den Haushalt zu bestellen. Der oder die Beauftragte ist bei allen Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung zu beteiligen. Er oder sie ist für die mittelfristige Finanzplanung sowie für die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs und die Ausführung des Haushaltsplans zuständig. Soweit die oben genannten Aufgaben durch Gesetz oder organisatorische Regelungen bestimmten Personen zugewiesen sind, hat der oder die Beauftragte für den Haushalt die übrigen Funktionen wahrzunehmen. Der oder die Beauftragte für den Haushalt hat insbesondere

a) im Hinblick auf die Finanzplanung bereits an der Aufgabenplanung mitzuwirken,

b) dafür zu sorgen, dass Anmeldungen und sonstige Beiträge zur Haushaltsplanaufstellung nach Form und Inhalt richtig aufgestellt und rechtzeitig vorgelegt werden,

c) zu prüfen, ob alle zu erwartenden Erträge, alle voraussichtlich zu leistenden Aufwendungen und alle voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen sowie alle notwendigen Stellen in den Haushaltsplan aufgenommen worden sind;

   soweit Beträge nicht genau berechnet werden können, hat er oder sie für eine möglichst zutreffende Schätzung zu sorgen,

d) zu prüfen, ob die Anforderungen an Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen sowie Stellen dem Grunde und der Höhe nach zu dem vorgesehenen Zeitpunkt notwendig sind,

e) den Haushaltsplanentwurf mit den begründenden Unterlagen gegenüber dem Gremium zu vertreten, für das er bestimmt ist.

Der oder die Beauftragte für den Haushalt hat die zuständigen Gremien rechtzeitig zu informieren, wenn die Gefahr besteht, dass es zu ungedeckten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen kommt und ist bei den entsprechenden Entscheidungen zu beteiligen.

4. Nach dem Grundsatz des nachhaltigen Wirtschaftens ist immer die günstigste Relation zwischen Kosten und Nutzen anzustreben. Demnach sind die einzusetzenden Mittel auf die zur Erfüllung der Aufgabe unbedingt notwendigen Kosten zu beschränken.

Es ist in angemessenen Abständen zu überprüfen, ob

a) die Aufgabe überhaupt noch wahrzunehmen ist und

b) die Aufgabenwahrnehmung noch wirtschaftlich ist.

Auf § 12 und § 25 HHO wird verwiesen.

Bei einer Untersuchung ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls effektivste Methode anzuwenden. In Betracht kommen insbesondere Kosten-/Nutzenvergleiche sowie die Bewertung von Alternativen. Die Ergebnisse sind den für die Entscheidung Zuständigen vorzulegen.

§ 6
Grundsatz der Gesamtdeckung, Aufwand und Ertrag

(1) Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen. Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Erträge nur beschränkt werden, soweit dies durch Gesetz oder aufgrund eines Kirchengesetzes vorgeschrieben ist, die Mittel von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden oder Ausnahmen im Haushaltsplan zugelassen worden sind.

(2) Als Aufwand innerhalb eines Haushaltsjahres sind neben dem Verzehr von Vermögen auch die im Haushaltsjahr vorgesehenen Ausgaben für Investitionen und die Bildung von Rücklagen, Rückstellungen und von Sonderposten sowie die Tilgung von Verbindlichkeiten auszuweisen.

(3) Als Ertrag innerhalb eines Haushaltsjahres sind neben den Vorgängen, die eine Vermögensvermehrung bewirken auch die im Haushaltsjahr vorgesehenen Erträge aus Verkäufen des Sachanlagevermögens und der Auflösung von Rücklagen, Rückstellungen und Sonderposten und aus der Eingehung von Verbindlichkeiten auszuweisen.

(4) Werden Mittel der Körperschaft zweckgebunden zur Verfügung gestellt, so bedarf die Änderung der Zweckbestimmung der Zustimmung des Gebers oder der Geberin, wenn er oder sie sich diese vorbehalten hat. Im anderen Fall muss die Entscheidung ihm oder ihr gegenüber vertretbar sein. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 7
Mittelfristige Finanzplanung

(1) Der Haushaltsplanung ist eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde zu legen. In der mittelfristigen Finanzplanung sind Umfang und Zusammensetzung der voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge und die Deckungsmöglichkeiten darzustellen. Sie soll die voraussichtliche Haushaltsentwicklung in Erträgen und Aufwendungen aufzeigen und drohende Ungleichgewichte frühzeitig offen legen. Der Oberkirchenrat kann, außer für den Bereich des landeskirchlichen Haushaltsplans, Ausnahmen von der Verpflichtung zur Aufstellung einer mittelfristigen Finanzplanung zulassen.

(Zu § 7 Abs. 1 HHO)

5. Die mittelfristige Finanzplanung ist für fünf Haushaltsjahre einschließlich des laufenden Haushaltsjahres aufzustellen.

Kirchengemeinden haben ihrer Annahme zur Entwicklung der Zuweisungen aus der einheitlichen Kirchensteuer die mittelfristige Finanzplanung der Landeskirche und die Zuweisungsplanung des Kirchenbezirks zugrunde zu legen.

Die in § 25 Abs. 1 HHO genannten Maßnahmen sind in die mittelfristige Finanzplanung aufzunehmen.

Die mittelfristige Finanzplanung ist jährlich der Entwicklung anzupassen und fortzuführen.

(2) Die jährliche inhaltliche Planung kirchlicher Arbeit soll nach Möglichkeit auf einen fünfjährigen Zeitraum bezogen sein und mit der mittelfristigen Finanzplanung verbunden werden.

(Zu § 7 Abs. 2 HHO)

6. Von der Pflicht zur Planung ausgenommen sind die Kirchengemeinden, die bereits in der Zuweisungsplanung des Kirchenbezirks aufgenommen sind. Bei Kirchengemeinden, deren Haushalt sich in den nächsten fünf Jahren voraussichtlich nicht wesentlich ändert und die keine Maßnahmen nach § 25 Abs. 1 HHO planen, kann auf eine mittelfristige Finanzplanung verzichtet werden.

§ 8
Bausteine und Dimensionen kirchlicher Arbeit

(1) Bausteine kirchlicher Arbeit sind die abgegrenzten Teile dieser Arbeit, die als direkte Leistung gegenüber den Gemeindegliedern, anderen kirchlichen Körperschaften, Stiftungen, Werken, Einrichtungen oder Dritten anzusehen sind.

(2) Dimensionen kirchlicher Arbeit sind deren wesentliche Zielsetzungen. Es werden folgende fünf Dimensionen unterschieden:

1. Evangelischer Glaube,
2. Christliche Gemeinschaft,
3. Diakonische Zuwendung,
4. Christliche Kultur und Traditionen,
5. Evangelisch verantwortete Mitgestaltung der Gesellschaft.

Für die Planung wird innerhalb der Dimension Evangelischer Glaube noch nach

- Evangelischem Glaubenswissen und
- Evangelischem Glaubensleben

und innerhalb der Dimension Evangelisch verantwortete Mitgestaltung der Gesellschaft

- Mitwirkung in der Gesellschaft und
- Weitergabe des Evangeliums

unterschieden.

(3) Von der Festlegung von Bausteinen und Dimensionen kann abgesehen werden.

§ 9
Festlegung der Bausteine

(1) Jede kirchliche Körperschaft oder Stiftung legt im Rahmen des Bausteinkatalogs der Landeskirche die Bausteine fest, in die sie ihren Plan aufteilt. In jedem Fall muss er in die Bausteine des Mindestbausteinkatalogs aufgeteilt werden. Im Übrigen ist eine Aufteilung in einen Baustein vorzunehmen, wenn in seinem Bereich in der Körperschaft oder Stiftung in wesentlichem Umfang Arbeit vorgesehen ist. Die Aufteilung ist beizubehalten, wenn im laufenden oder den beiden vorangegangenen Haushaltsjahren Arbeit in diesem Baustein geplant war.

(2) Die geplante Arbeit der Körperschaft oder Stiftung ist im Ordentlichen Haushalt (§ 14 Abs. 2 Nr. 1) vollständig darzustellen. Dabei kann neben den finanziellen Aufwendungen und Erträgen auch eine Angabe über die voraussichtliche und tatsächlich aufgewendete Arbeitszeit haupt- und ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemacht werden, die aber nur im Abstand von fünf Jahren geplant und erhoben werden sollen. In den dazwischen liegenden Planungsjahren werden die letzte vorliegende Planung und das letzte erhobene Ergebnis zur Information angegeben.

(3) Anzahl, Abgrenzung, Bezeichnung und Gliederung der möglichen Bausteine sowie der Mindestbausteinkatalog werden vom Oberkirchenrat durch Verordnung festgelegt.

(Zu § 9 Abs. 3 HHO)

7. Die Bausteine und deren Bezeichnungen werden in der **Anlage 1** zu dieser Verordnung festgelegt. Auf Nr. 12 DVO zu § 15 Abs. 3 HHO wird hingewiesen.

Für Kirchengemeinden wird verpflichtend folgender Mindestbausteinkatalog festgelegt:

0100 Gottesdienst

0300 Allgemeine Gemeindearbeit

0400 Religionspädagogische Arbeit

1100 Dienst an der Jugend

Für Arbeit, für die nach dem Bausteinkatalog ein eigener Baustein gebildet werden kann, wird empfohlen einen Baustein auszuweisen, wenn der Aufwand hierfür, abgesehen von den Verrechnungen von den Pflichtkostenstellen nach § 15 Absatz 3, 1.000 Euro übersteigt.

Im Arbeitsbereich Kirchenmusik (Baustein 0200) bleiben dafür außerdem die Aufwendungen für den Organisten und Chorleiter außer Betracht. In den Arbeitsbereichen Weltmission (Baustein 3800) und Gemeinkirchliche Aufgaben (Baustein 3100) kann auch bei einem Aufwand von über 1.000 Euro auf die Bildung eines Bausteins verzichtet werden, wenn nicht in wesentlichem Umfang Arbeit vorgesehen ist, die über die Weiterleitung von Spenden und Zuwendungen hinausgeht.

Soweit über den Mindestbausteinkatalog hinaus keine weiteren Bausteine gebildet werden, sind den Mindestbausteinen die übrigen Arbeitsbereiche wie folgt zuzuordnen:

0100 Gottesdienst

Diesem Baustein wird der Arbeitsbereich Kirchenmusik (Baustein 0200) zugeordnet.

0300 Allgemeine Gemeindearbeit

Diesem Baustein werden die Arbeitsbereiche folgender anderer Bausteine zugeordnet:

2100 Allgemeine Diakonische Arbeit (z. B. Pfarramtskasse)

3100 Gemeinkirchliche Aufgaben

4100 Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit

5200 Erwachsenenbildung

5300 Bibliotheken, Archiv

5400 Kunst- und Denkmalpflege (z. B. Mitgliedsbeitrag Verein Kirche und Kunst)

5500 Theologische, kirchenrechtliche und geschichtliche Wissenschaft (z. B. Mitgliedsbeitrag Verein Württembergische Kirchengeschichte, Evangelischer Bund).

Wird der Baustein 5200 Erwachsenenbildung gebildet, werden ihm die Arbeitsbereiche der nachfolgend genannten anderen Bausteine zugeordnet, andernfalls werden diese Arbeitsbereiche dem Baustein

0300 Allgemeine Gemeindearbeit zugeordnet:

1300 Männer- und Frauenarbeit/Familienarbeit

1600 Volksmission/Kirchentag

1900 Besondere Seelsorgedienste

Wird der Baustein 3100 Gemeinkirchliche Aufgaben gebildet, so wird ihm der Arbeitsbereich Weltmission (Baustein 3800) zugeordnet. Wenn für diesen kein Baustein gebildet wird, wird dieser Arbeitsbereich dem Baustein 0300 Allgemeine Gemeindearbeit zugeordnet.

In den übrigen Fällen entscheidet der Kirchengemeinderat nach § 15 Abs. 2 HHO über die Zuordnung.

II. Abschnitt
Inhaltlicher Plan für die kirchliche Arbeit

§ 10
Inhaltlicher Plan für die Bausteine

Der Inhaltliche Plan umfasst die im Planungsjahr in den Bausteinen zu erreichenden Ziele, sowie die wesentlichen Schritte zu ihrer Erreichung.

§ 11
Festlegung der Dimensionen kirchlicher Arbeit

(1) Für jeden Baustein ist festzulegen, welche der in § 8 Abs. 2 festgelegten Dimensionen in welchem Umfang durch ihn erreicht werden sollen. Der Baustein ist dazu prozentual oder durch eine entsprechende Gewichtung auf diese Dimensionen aufzuteilen.

(2) Im Inhaltlichen Plan kann die Gewichtung der Dimensionen für einen Baustein geändert werden. In diesem Fall sind die für die Änderung vorgesehenen Maßnahmen darzustellen und die Merkmale für die Zielerreichung im Planungszeitraum nach Qualität und Umfang festzulegen.

(3) Soweit in einem Jahr die Ziele in einem Baustein nicht neu festgelegt werden, gilt die letzte Festlegung weiter.

(Zu § 11 HHO)

8. Das vom Oberkirchenrat vorgegebene und in dem einheitlichen Programm nach § 49 Abs. 3 HHO hinterlegte Formular ist zu verwenden.

§ 12
Änderung kirchlicher Aufgaben

Sollen kirchliche Aufgaben neu übernommen oder beendet werden, so sind vorab Aussagen zu den Folgen zu machen.

§ 13
Änderungen während des Planungsjahres

Werden grundlegende Änderungen während des Planungsjahres notwendig, genügt es, sie bei der nächsten inhaltlichen Planung zu berücksichtigen.

III. Abschnitt
Finanzmanagement

1. Unterabschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans

§ 14
Inhalt, Ausgleich und Gliederung des Haushaltsplans, Vollständigkeit und Fälligkeitsprinzip

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr voraussichtlich zu erbringenden Aufwendungen (§ 6 Abs. 2) und zu erwartenden Erträge (§ 6 Abs. 3) für die Bausteine (§ 8 Abs. 1) und Kostenstellen (§ 15) sowie

1. alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Erträge aus und voraussichtlich zu erbringenden Aufwendungen für Baumaßnahmen, die im Planungsjahr begonnen werden und für die ein Baubuch (§ 51 Abs. 2) erstellt wird,
2. die voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen (§ 23) und
3. die im Haushaltsjahr vorgesehenen Personalstellen.

(Zu § 14 Abs. 1 Nr. 2 HHO)

9. Verpflichtungsermächtigungen sind den Bausteinen beziehungsweise Kostenstellen zuzuordnen, für die die Verpflichtung wirksam werden soll. Es ist anzugeben, welche Teilbeträge der einzugehenden Verpflichtungen in welchen Haushaltsjahren voraussichtlich benötigt werden.

(2) Der Haushaltsplan ist zu gliedern in einen

1. Ordentlichen Haushalt (Baustein- und Kostenstellenplan), der alle ergebniswirksamen Erträge und Aufwendungen einschließlich der Zuführung an den und der Erstattung aus dem Vermögenshaushalt umfasst,
2. Vermögenshaushalt, der die nicht ergebniswirksamen Erträge und Aufwendungen einschließlich der Ablieferung an den und Zuführung aus dem Ordentlichen Haushalt umfasst und einen
3. Stellenplan, der die in Absatz 1 Nr. 3 genannten Stellen umfasst (§ 18).

(Zu § 14 Abs. 2 HHO)

10. Der Ordentliche Haushalt und der Vermögenshaushalt werden außer nach § 14 Abs. 2 HHO je in einen Baustein- und einen Kostenstellenplan (Sachbucharten) gegliedert, wobei die Kostenstelle allgemeine Finanzwirtschaft gesondert ausgewiesen wird. Daneben werden die Vorschüsse und Verwahrgelder in einer gesonderten Sachbuchart ausgewiesen. Es gibt folgende Sachbucharten:

SBA 0:	Ordentlicher Haushalt	Bausteine kirchlicher Arbeit
SBA 1:	Ordentlicher Haushalt	Kostenstellen

SBA 2:	Ordentlicher Haushalt	Allgemeine Finanzwirtschaft
SBA 5:	Vermögenshaushalt	Bausteine kirchlicher Arbeit
SBA 6:	Vermögenshaushalt	Kostenstellen
SBA 7:	Vermögenshaushalt	Allgemeine Finanzwirtschaft
SBA 8:	Vorschuss- und Verwahrbereich	
SBA 9:	Vermögen (Bestände)	

Für organisatorische Untergliederungen kann innerhalb der Gliederung nach § 14 Abs. 2 HHO eine zusätzliche Gliederung des Haushalts in Sachbuchbereiche vorgenommen werden.

(3) Die Erträge und Aufwendungen des Ordentlichen Haushalts sind in einem Ergebnisplan nach Ertrags- und Aufwandsarten zusammenzufassen.

(4) Der Ordentliche Haushalt und der Vermögenshaushalt sind je für sich und insgesamt auszugleichen.

§ 15
Kostenstellen

(1) Eine Kostenstelle ist die auf eine sachliche oder eine organisatorische Einheit oder Gesamtheit bezogene zusammengefasste Darstellung von Aufwendungen und Erträgen, die nicht direkt auf einen Baustein zugeordnet werden.

(2) Es ist mindestens die Kostenstelle allgemeine Finanzwirtschaft zu eröffnen. Die Ergebnisse aller Kostenstellen außer der Kostenstelle allgemeine Finanzwirtschaft sind durch Verrechnung auf die Bausteine auszugleichen (aufzulösen). Die Ergebnisse von Kostenstellen können auf die Kostenstelle allgemeine Finanzwirtschaft aufgelöst werden, soweit die Höhe der Kosten von Verwaltung oder Gebäuden für die Darstellung der tatsächlichen Kosten einzelner Bausteine nicht erheblich ist.

(Zu § 15 Abs. 2 HHO)

11. Erheblich sind Kosten für Verwaltung und Gebäude im Sinn des § 15 Abs. 2 Satz 3 HHO für die Darstellung der tatsächlichen Kosten einzelner Bausteine insbesondere dann, wenn

a) sie in einer Abrechnung von Leistungen mit Dritten eine Veränderung bewirken (z. B. bei Abmangelverträgen),

b) für den Nachweis der Verwendung von Zuschüssen und Zuwendungen die Darstellung der Kosten notwendig ist,

c) sonst die Darstellung der tatsächlichen Kosten einzelner Aufgabenbereiche verfälscht wird.

Auf Umlagen ist zu verzichten, wenn der Verwaltungsaufwand zur Ermittlung realistischer Werte in keinem angemessenen Verhältnis zum wirtschaftlichen Nutzen steht. Vereinfachte Ermittlungen, Pauschalsätze und anderweitig vorhandene Vergleichszahlen sind vorrangig zu nutzen.

(3) Anzahl, Abgrenzung, Bezeichnung und Gliederung der möglichen Kostenstellen werden vom Oberkirchenrat durch Verordnung festgelegt. Dabei kann er in bestimmten Fällen auch die Verpflichtung zur Eröffnung bestimmter Kostenstellen vorsehen.

(Zu § 15 Abs. 3 HHO)

12. Die Kostenstellen und deren Bezeichnungen werden in der **Anlage 1** zu dieser Verordnung festgelegt. Gliederungen, die als möglicher Baustein gekennzeichnet sind, können entweder als Baustein oder als Kostenstelle ausgewiesen werden, die übrigen nur als Kostenstelle.

Zu den festgelegten Bausteinen und Kostenstellen kann der Oberkirchenrat im Rahmen des Gliederungsplans nach Anlage 1 zu dieser Verordnung für Kirchengemeinden und Landeskirche jeweils Haushaltstextdateien und Zuordnungsrichtlinien herausgeben.

Für die folgenden Dienste und, soweit vorhanden, für die genannten Gebäude sind in Kirchengemeinden, Kirchenbezirken und bei kirchlichen Verbänden die nachfolgenden Kostenstellen verpflichtend einzurichten, soweit sie nicht in einem Wirtschaftsplan geführt werden:

0500	Pfarrdienst
7120	Gremien des Kirchenbezirks
7130	Kirchengemeinderat
7600	Verwaltung
8110	Kirchen
8120	Gemeindezentren (mit integrierten Kirchenräumen)
8130	Gemeindehäuser
8140	Pfarrhäuser
8150	Kindergartengebäude
8160	Tagungshäuser/Ausbildungsstätten/Wohnheime
8170	Bürogebäude
8180	Dienstwohngebäude
8190	Wohngebäude/Eigentumswohnungen

Sofern Gebäude für mehrere dieser Kostenstellen genutzt werden, wird nur eine Kostenstelle mit Untergliederungen für jede Nutzungsart (Objekte) eingerichtet.

§ 16
Kontenplan

Die Darstellung der Erträge und Aufwendungen entsprechend der Grundgliederung nach § 14 Abs. 2 erfolgt durch einen einheitlich festgelegten Kontenplan, der neben den Ertrags- und Aufwandsarten auch die Bestandskonten enthält. Der Kontenplan wird vom Oberkirchenrat durch Verordnung festgelegt.

(Zu § 16 HHO)

13. Der allgemeine Kontenplan (Gruppierungsplan) gliedert sich in folgende Kontenklassen:

Kontenklasse 0	Aktiva/Anlagevermögen
Kontenklasse 1	Aktiva/Umlaufvermögen
Kontenklasse 2	Passiva/Eigenkapital
Kontenklasse 3	Passiva/Fremdkapital
Kontenklasse 4	Erträge Ordentlicher Haushalt
Kontenklasse 5	Aufwendungen Ordentlicher Haushalt
Kontenklasse 8	Erträge Vermögenshaushalt
Kontenklasse 9	Aufwendungen Vermögenshaushalt

Innerhalb dieser Kontenklassen werden die Konten in der **Anlage 2** zu dieser Verordnung festgelegt.

Zu dem festgelegten Kontenplan kann der Oberkirchenrat für die Kirchengemeinden, Kirchenbezirke, kirchlichen Verbände und die Landeskirche Haushaltstextdateien und Zuordnungsrichtlinien herausgeben.

13 a. Für bestimmte Einrichtungen und Werke der Landeskirche kann durch den Oberkirchenrat festgelegt werden, dass für sie anstelle des allgemeinen Kontenplanes der kaufmännische Rahmenkontenplan gemäß **Anlage 5** zu dieser Verordnung angewandt wird.

14. Die Erträge und Aufwendungen des Ordentlichen Haushalts werden in einem Ergebnisplan nach § 14 Abs. 3 HHO zusammengefasst. Der Ergebnisplan hat folgende Mindeststruktur:

1.	Allgemeine Erträge aus kirchlicher Tätigkeit
1.1	Erträge aus Mitgliedschaft (Kirchensteuer, Kirchgeld)
1.1.1	Kirchgeld, freiwilliger Gemeindebeitrag
1.1.2	Kirchensteuer
1.2	Umsatzerlöse (Seminarteilnahme-, Benutzungsgebühren)
2.	Bestandsveränderungen und andere aktivierte Eigenleistungen
3.	Sonstige Erträge aus kirchlicher Tätigkeit
3.1	Zuweisungen aus kirchlichem Bereich
3.2	Zuschüsse aus dem öffentlichen Bereich (z. B. Kommunen, Land)
3.2.1	Kommunen
3.2.2	Landkreise/Regionen
3.2.3	Land
3.2.4	Bund/EU
3.2.5	Sonstiger öffentlicher Bereich
3.3	Zuschüsse aus dem nicht-öffentlichen Bereich

3.4	Opfer und Spenden für eigene Zwecke
3.5	Opfer, Spenden und Zuwendungen zur Weiterleitung
3.5.1	Landeskirchliche Opfer/Spenden auf Anordnung OKR
3.5.2	Opfer/Spenden nach Beschluss des KGR
3.6	Auflösung von Sonderposten
3.7	Sonstige Erträge (Erstattung von Sachkosten, Personalkosten)
4.	Personalaufwand
4.1	Ehrenamtliche Tätigkeit
4.2	Haupt- und nebenamtliche Tätigkeit
	(Vergütungen, Gehälter, Löhne einschließlich Sozialabgaben u. Versorgung)
4.2.1	Pfarrerinnen und Pfarrer
4.2.2	Beamtinnen und Beamte
4.2.3	Privatrechtlich angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
4.2.4	Sonstiger direkter Personalaufwand
4.2.5	Sonstiger Personalaufwand
5.	Material und Sachaufwand
6.	Abschreibungen auf Sachanlagen
7.	Sonstige Aufwendungen aus kirchlicher Tätigkeit
7.1	Zuweisungen an kirchlichen Bereich
7.2	Zuschüsse an Dritte
7.3	Opfer, Spenden und Zuwendungen zur Weiterleitung
7.3.1	Landeskirchliche Opfer/Spenden auf Anordnung OKR
7.3.2	Opfer/Spenden nach Beschluss des KGR
7.4	Sonstige Aufwendungen
8.	Zwischenergebnis I
9.	Erträge aus Beteiligungen
10.	Erträge aus Finanzanlagen, Zinsen und ähnliche Erträge
11.	Abschreibungen auf Finanzanlagen und Wertpapiere des Umlaufvermögens
12.	Zinsen und ähnliche Aufwendungen
13.	Zwischenergebnis II
14.	Zuführung vom Vermögenshaushalt
15.	Zuführung zum Vermögenshaushalt
16.	Zwischenergebnis III

17. Außerordentliche Erträge
18. Außerordentliche Aufwendungen
19. Zwischenergebnis IV
20. Steuern vom Ertrag
21. Jahresüberschuss oder Fehlbetrag
22. Rücklagenentnahme
23. Rücklagenzuführung
24. Abschluss des Ergebnisplans (Bilanzergebnis)

§ 17
Wahrheit und Klarheit des Haushaltsplans, Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) Erträge sowie Aufwendungen sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

(2) Für denselben Zweck dürfen weder Aufwendungen noch Verpflichtungsermächtigungen bei verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden. Die Erträge sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Zweckgebundene Erträge und Aufwendungen sind kenntlich zu machen.

(3) Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. Bei Aufwendungen für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sind die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung zu erläutern.

(4) Festgesetzte Maßstäbe für Verrechnungen sind zu erläutern und in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

(5) Den Bausteinen sind sämtliche durch sie verursachten Aufwendungen und erwirtschafteten Erträge zuzurechnen, soweit nicht eine Ausnahme nach § 15 Abs. 2 Satz 3 vorliegt.

§ 18
Stellenplan

(1) Der Stellenplan weist für das Haushaltsjahr die Stellen der Pfarrer und Pfarrerinnen, Beamten und Beamtinnen und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten nach Besoldungs- oder Vergütungsgruppen aus.

(Zu § 18 Abs. 1 HHO)

15. Stellen sind bei dem Anstellungsträger auszuweisen, der den Anstellungsvertrag schließt, oder ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis begründet. Eine Änderung des Stellenplans während des Haushaltsjahres erfolgt durch einen Nachtragshaushaltsplan.

(2) Der Stellenplan ist Bestandteil des Haushaltsplans.

§ 19
Deckungsfähigkeit

(1) Im Haushaltsplan können Aufwendungsansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher oder verwaltungsmäßiger Zusammenhang besteht. Verfügungsmittel sind hiervon ausgenommen.

(2) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwandt werden können (unechte Deckungsfähigkeit).

§ 20
Übertragbarkeit

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

(2) Andere Aufwendungsansätze können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine wirtschaftliche Aufgabenerfüllung der Mittel fördert.

§ 21
Budgetierung

(1) Aufwendungen und Erträge können entsprechend den Organisationseinheiten, die für ihre Bewirtschaftung verantwortlich sind, durch Haushaltsvermerk oder, wenn eine Kostenstelle oder ein Baustein vollständig in die Verantwortung eines Baustein- oder Kostenstellenverantwortlichen fällt, durch Plandarstellung zu Budgets verbunden werden. Wenn alle Bausteine, Kostenstellen und Planstellen des Ordentlichen Haushalts und des Vermögenshaushalts Budgets zugeordnet werden, so soll zusätzlich zur Darstellung nach § 14 Abs. 2 eine nach den Budgets zusammengefasste Darstellung erfolgen.

(2) Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist, sind die Aufwendungen im Ordentlichen Haushalt, die zu einem Budget gehören, gegenseitig deckungsfähig. Aufwendungen eines Budgets im Ordentlichen Haushalt können zu Gunsten von Aufwendungen des Budgets im Vermögenshaushalt für einseitig deckungsfähig erklärt werden, soweit dies nicht zu einem Fehlbetrag im Ordentlichen Haushalt führt.

(3) Soweit dadurch eine wirtschaftliche Aufgabenerfüllung gefördert wird, kann im Haushaltsplan vorgesehen werden,

1. dass für ein Budget in einem untergeordneten Umfang Ansätze für Aufwendungen als Budgetbewirtschaftungsmittel veranschlagt werden, die nicht nach den einzelnen Planansätzen zugeordnet sind, sondern für das gesamte Budget verwendet werden und
2. ob und in welchem Umfang Erübrigungen aus einem Budget einer Budgetrücklage zugeführt werden, soweit die Erübrigungen nicht aus Ansätzen für übertragbare Mittel stammen und die Budgetrücklage gegenüber dem Budget in einem untergeordneten Umfang bleibt.

   Die Budgetbewirtschaftungsmittel und die Budgetrücklagen sind vorrangig für die Deckung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen einzusetzen.

§ 22
Sperr-, Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Aufwendungsansätze, die aus besonderen Gründen zunächst ganz oder teilweise noch nicht beansprucht werden sollen, und Stellen, die zunächst noch nicht besetzt werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen; gleichzeitig ist zu bestimmen, wer über die Aufhebung der Sperre entscheidet. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen.

(2) Aufwendungen und Planstellen sind als künftig wegfallend („kw“) zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(3) Planstellen sind als künftig umzuwandeln („ku“) zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Stellen einer niedrigeren Besoldungs- oder Vergütungsklasse umgewandelt werden können. Die Stelle und die Besoldungs- oder Vergütungsgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen, sind anzugeben.

§ 23
Kredite, Verpflichtungsermächtigungen

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

1. zur Deckung des Aufwands für Investitionen und
2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Haushaltswirtschaft (Kassenkredite) aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

Die Ermächtigung nach Nummer 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war. Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten nach Nummer 2 gilt solange, bis der nächste Haushaltsplan in Kraft getreten ist.

(2) In den Haushaltsplan dürfen Erträge aus Krediten nur eingestellt werden, soweit diese zur Finanzierung von Investitionsaufwendungen oder für Umschuldungen notwendig sind. Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen müssen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit in Einklang stehen.

(3) Verpflichtungsermächtigungen sind nur zulässig, wenn durch sie der Ausgleich künftiger Haushalte nicht gefährdet wird.

(4) Die Festsetzung des Gesamtbetrags der Verpflichtungsermächtigungen ist Bestandteil des Haushaltsplans.

(Zu § 23 HHO)

16. Für jeden Kredit ist ein Tilgungsplan aufzustellen.

17. Neben der Kreditsumme sind die Geldbeschaffungskosten (z. B. Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge bei den dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Haushaltsstellen zu veranschlagen.

18. Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen stehen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit in Einklang, wenn auch in Zukunft regelmäßig zu erwartende Erträge die voraussichtlichen Aufwendungen mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

§ 24
Bürgschaften

Im Haushaltsplan wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. § 23 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 25
Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen für größere Baumaßnahmen und größere Investitionen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, ein Zeitplan und die nach Fertigstellung der Maßnahme voraussichtlich entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen ergeben.

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

(3) Vor Beginn einer Baumaßnahme ist zu entscheiden, ob ein Baubuch (§ 51 Abs. 2) geführt wird.

(Zu § 25 HHO)

19. Bei der Feststellung, ob größere Baumaßnahmen oder Investitionen vorliegen sind zu berücksichtigen:

a) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Ordentlichen Haushalt und Vermögenshaushalt (Gesamthaushalt),

b) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Bereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,

c) die Sicherheit der erwarteten Erträge und Aufwendungen,

d) die Auswirkung auf künftige Haushalte.

§ 26
Verstärkungsmittel, Verfügungsmittel

(1) Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die zusätzlich zu Budgetbewirtschaftungsmitteln und Budgetrücklagen zur Deckung überplanmäßiger oder außerplanmäßiger Aufwendungen dienen (Verstärkungsmittel) oder die bestimmten Dienststellen oder Bewirtschaftungsbefugten für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

(2) Die Ansätze nach Absatz 1 dürfen nicht überschritten werden; die Mittel sind nicht übertragbar.

§ 27
Zuwendungsfonds der Landeskirche

(1) Sollen zu einem bestimmten Zweck in mehreren Haushaltsjahren durch die Landeskirche Zuwendungen gegeben werden, ohne dass Zeitpunkt und Höhe der einzelnen Zuwendungen bei der Aufstellung des Haushaltsplans absehbar sind, kann ein Zuwendungsfonds gebildet werden. Der Zuwendungszweck ist in die Erläuterungen zum Haushaltsplan aufzunehmen. Im Haushaltsplan werden nur die Zuführungen veranschlagt.

(2) Die Fondsmittel sind aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgeschieden. Rückflüsse und Zinsen fließen dem Fonds zu. Zuführungen zu Fonds sind nicht deckungsfähig mit anderen Aufwendungen. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sind nicht zulässig.

(3) Bei Wegfall des Zuwendungszweckes fallen die verbleibenden Mittel an die Haushaltswirtschaft zurück.

(4) Synode und Oberkirchenrat können im gegenseitigen Einvernehmen einen Ausschuss bilden, der über die Vergabe der Zuwendungen aus dem Fonds entscheidet.

(5) Über die Mittelvergabe ist der Landessynode zu berichten.

§ 28
Überschuss, Fehlbetrag

Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen.

(Zu § 28 i. V. m. § 58 HHO)

20. Der ermittelte Überschuss oder Fehlbetrag ist in den Vermögenshaushalt einzustellen.

§ 29
Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe und Sondervermögen

(1) Für Sondervermögen ist ein Sonderhaushaltsplan aufzustellen. Für rechtlich unselbständige Einrichtungen kann eine gesonderte Planung aufgestellt werden. Mit dem Beschluss über die Sonderhaushaltspläne können, unbeschadet der Regelung in Absatz 4, durch Verordnung oder durch Satzung Selbstverwaltungsgremien der Sondervermögen oder rechtlich unselbständigen Einrichtungen beauftragt werden.

(2) Bei Wirtschaftsbetrieben ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen, wenn ein Wirtschaften nach den Bestimmungen der Haushaltsordnung und nach dem Haushaltsplan nicht zweckmäßig ist.

(Zu § 29 Abs. 2 HHO)

21. Der Kontenrahmen für Wirtschaftsbetriebe nach § 29 HHO gliedert sich nach folgenden Kontenklassen:

Kontenklasse 0	Bilanz – Aktiva: Immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen und Finanzanlagen
Kontenklasse 1	Bilanz – Aktiva: Umlaufvermögen, aktive Rechnungsabgrenzung
Kontenklasse 2	Bilanz – Passiva: Eigenkapital, Sonderposten, Rücklagen Rückstellungen
Kontenklasse 3	Bilanz – Passiva: Zweckgebundene Zuwendungen, Verbindlichkeiten, passive Rechnungsabgrenzung
Kontenklasse 4	GuV – Erträge: Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit
Kontenklasse 5	GuV – Erträge: Sonstige Erträge
Kontenklasse 6	GuV – Aufwand: Aufwendungen aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit
Kontenklasse 7	GuV – Aufwand: Sonstige Aufwendungen
Kontenklasse 8	Eröffnungs- und Abschlusskonten
Kontenklasse 9	LKR-Verrechnungskonten

Innerhalb dieser Kontenklassen werden die Konten nach dem Rahmenkontenplan in **Anlage 3 oder 5** zu dieser Verordnung festgelegt.

(3) Für Wirtschaftsbetriebe gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung nach dem Handelsgesetzbuch. Ergänzend sind die Grundsätze dieses Gesetzes entsprechend anzuwenden.

(4) Der Haushaltsplan ist mit dem Sonderhaushaltsplan nur über die Zuführungen oder die Ablieferungen verbunden.

§ 30
Anlagen zum Haushaltsplan

(1) Dem Haushaltsplan sind als Anlagen beizufügen:

1. Übersichten über die Erträge, Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen in den Wirtschaftsplänen oder Sonderhaushaltsplänen,
2. ein Haushaltsquerschnitt nach Bausteinen und Kostenstellen oder Budgets; hiervon kann der Oberkirchenrat außer für den Bereich der Landeskirche Befreiung erteilen,

(Zu § 30 Abs. 1 Nr. 2 HHO)

22. Von der Verpflichtung zur Erstellung eines Haushaltsquerschnitts wird nach § 30 Abs. 1 Nr. 2, 2. Halbsatz HHO Befreiung erteilt, soweit das Haushaltsvolumen (siehe § 74 HHO) des Haushaltsplans 750.000 Euro nicht überschreitet.

Dies gilt nicht für den Haushaltsplan einer Gesamtkirchengemeinde, in dem die Haushalte der Teilkirchengemeinden als Sachbuchbereiche dargestellt sind.

Der auf der Basis von Kostenstellen und Bausteinen erstellte Haushaltsquerschnitt ist gegliedert nach Sachbuchbereichen und den obersten Gliederungsebenen des Ergebnisplans nach Nr. 14.

3. eine Schuldenstandsübersicht, die auch die übernommenen Bürgschaften ausweist und

(Zu § 30 Abs. 1 Nr. 3 HHO)

23. Die Schuldenstandsübersicht weist den voraussichtlichen Stand (Planwerte) der Schulden zum Ende des Vorjahres sowie den Schuldenstand zum Ende des vorvergangenen Jahres aus. Sie kann auch den geplanten Stand zum Ende des Planjahres ausweisen. Die Schuldenstandsübersicht enthält eine Aufgliederung der Schulden nach Verwendungszweck, Gläubiger, Genehmigungsvermerk, Tilgungshöhe und dem Zinssatz des laufenden Haushaltsjahres.

Weiter stellt die Schuldenstandsübersicht den voraussichtlichen Stand (Planwerte) der Bürgschaften zum Ende des Vorjahres sowie den Stand der Bürgschaften zum Ende des vorvergangenen Jahres dar. Sie kann auch den geplanten Stand zum Ende des Planjahres ausweisen. Die Aufstellung der Bürgschaften enthält eine Aufgliederung nach Schuldner, Bürgschaftsgläubiger und Genehmigungsvermerke.

4. die Bilanz des gegenüber dem Planungsjahr vorvergangenen Jahres, soweit eine solche aufgestellt ist, mindestens jedoch eine Übersicht über die Rücklagen und das

sonstige Vermögen mit Ausnahme des Grund- und Sachvermögens (Geldvermögensübersicht) sowie ein Immobilienverzeichnis der Grundstücke und Gebäude.

(Zu § 30 Abs. 1 Nr. 4 HHO)

24. Die Geldvermögensübersicht ist entsprechend § 68 HHO nach folgendem Schema zu gliedern:

Aktiva – Mittelverwendung

A Anlagevermögen

I Finanzanlagen

1. Langfristige Geldanlagen/Beteiligungen
2. Langfristige Forderungen

B Umlaufvermögen

I Kurzfristige Forderungen, Vorräte

1. Forderungen aus Kirchensteuerzuweisungen
2. Forderungen aus öffentlicher und nicht-öffentlicher Förderung
3. Forderungen aus Lieferung und Leistung

II Liquide Mittel

1. Wertpapiere des Umlaufvermögens
2. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks

III Sonstiges Umlaufvermögen

C Rechnungsabgrenzungsposten

D Ausgleichsposten

I Durch Sachanlagen gedeckte Verbindlichkeiten

II Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag

Passiva – Mittelherkunft

A Eigenkapital

I Kapitalgrundstock

1. Vermögensgrundstock

1.1 frei

1.2 Geldvermögensgrundstock

II Rücklagen

1. Pflichtrücklagen nach § 74 Abs. 3

1.1 Betriebsmittelrücklage

1.2 Ausgleichsrücklage

1.3 Tilgungsrücklage

1.4 Substanzerhaltungsrücklage

1.5 Bürgschaftssicherungsrücklage

2. Sonstige Rücklagen

2.1 Zweckgebundene Rücklagen

2.2 Freie Rücklagen

IV Vortrag, Überschuss, Fehlbetrag

1. Gewinnvortrag/Verlustvortrag

2. Gewinnvortrag/Verlustvortrag

B Rückstellungen

C Verbindlichkeiten

I Verbindlichkeiten aus zweckgebundenen Zuwendungen

1. Zweckgebundene Erbschaften/Vermächtnisse (nicht verwendet)

2. Zweckgebundene Opfer und Spenden (nicht verwendet)

3. Verbindlichkeiten aus Förderung für Investitionen

II Geldschulden

1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

2. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

2.1 Investitionskredite

2.2 Kassenkredite

III Sonstige Verbindlichkeiten

D Rechnungsabgrenzungsposten

(2) Der Oberkirchenrat legt im Wege der Verordnung Bestimmungen über die Gliederung und Aufstellung der Übersichten fest.

§ 31
Aufstellung, Verabschiedung und Bekanntmachung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und verabschiedet werden.

(2) Die Haushaltspläne von Landeskirche und Kirchengemeinden sind bekannt zu machen.

(3) Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen, so sind

1. nur die Aufwendungen zu tätigen, die bei sparsamer Verwaltung nötig sind, um

a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,

b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,

2. die Erträge fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Kassenkredite nur im Rahmen der Ermächtigung des Vorjahrs zulässig.

§ 32
Nachtragshaushaltsplan

(1) Ein Nachtragshaushaltsplan ist spätestens bis zum Ende des Haushaltsjahres aufzustellen, wenn sich zeigt, dass

1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann oder
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Aufwendungen in einem im Verhältnis zu den Gesamtaufwendungen erheblichen Umfang getätigt werden müssen.

(2) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

§ 33
Durchlaufende Gelder, fremde Mittel

Im Haushaltsplan werden nicht veranschlagt:

1. durchlaufende Gelder
2. Beträge, die aufgrund einer Ermächtigung unmittelbar für den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers eingenommen oder ausgegeben werden.

(Zu § 33 HHO)

25. Die von den Kirchengemeinden für andere als für eigene Zwecke erhobenen Opfer sind bei der Kostenstelle Allgemeine Finanzwirtschaft (SBA 2) einzunehmen und weiterzuleiten. Bei der Bezirksopfersammelstelle sind diese Opfer als durchlaufende Gelder (SBA 8) zu buchen.

2. Unterabschnitt: Ausführung des Haushaltsplans

§ 34
Erhebung der Erträge, Bewirtschaftung der Aufwendungen

(1) Erträge sind rechtzeitig und vollständig zum Fälligkeitstermin zu erheben; ist keine Frist gesetzt, sind sie so bald als möglich einzuziehen. Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Die Mittel für Aufwendungen sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung der Aufwendungen ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen. Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn es die wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben erfordert.

(Zu § 34 HHO)

26. Eine geeignete Maßnahme zur Kontrolle der Ansätze für Aufwendungen ist die im einheitlichen Programm nach § 49 Abs. 3 HHO vorhandene Auswertung „Haushaltsüberwachungsliste".

Eine geeignete Maßnahme zur Gewährleistung des Haushaltsausgleichs ist eine haushaltswirtschaftliche Sperre.

§ 35
Stellenbesetzung

Ein Amt, das in einer kirchlichen oder staatlichen Besoldungsordnung aufgeführt ist, darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden.

(Zu § 35 HHO)

27. Die Regelung betrifft alle öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse auf Lebenszeit.

§ 36
Aufwendungen für Investitionen

Aufwendungen für Investitionen dürfen erst verursacht werden, wenn die Finanzierung gesichert ist.

§ 37
Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

(1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen dürfen nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs getätigt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

(2) Das gleiche gilt für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Aufwendungen entstehen können.

(3) Mehraufwendungen bei übertragbaren Mitteln sind auf die nächstjährige Bewilligung für den gleichen Zweck anzurechnen.

§ 38
Verpflichtungsermächtigungen

(1) Verpflichtungen zur Veranlassung von Aufwendungen für Investitionen in künftigen Jahren dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.

(2) Die Verpflichtungsermächtigungen gelten weiter, bis der Haushaltsplan für das folgende Jahr erlassen ist.

§ 39
Beschaffungen, Vergabe von Aufträgen

Der Oberkirchenrat kann für die Vergabe von Aufträgen und für Beschaffungen Richtlinien erlassen.

(Zu § 39 HHO)

28. Für den Anwendungsbereich der Haushaltsordnung sollen in der Regel die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen und, soweit solche erfolgt sind, die vom Oberkirchenrat erlassenen Änderungen angewandt werden.

Bauleistungen der Landeskirche, der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke sind grundsätzlich im Wege der Beschränkten Ausschreibung zu vergeben. Dabei ist darauf zu achten, dass nur Angebote von fachkundigen, leistungsfähigen und zuverlässigen Bewerbern eingeholt werden. Die Beschränkung des Bewerberkreises auf Gemeindeangehörige sowie auf orts- und kreisansässige Firmen ist unzulässig. Es muss ein ausreichender Bieterwettbewerb sicher gestellt sein.

Sofern bei Drittzuschüssen eine andere Ausschreibungsart Fördervoraussetzung ist, ist dies zu beachten.

Bei sonstigen Vergaben und Beschaffungen über 3.000 Euro sind mindestens drei vergleichbare Angebote einzuholen, sofern eine entsprechende Anzahl leistungsfähiger Anbieter vorhanden ist. Die Vergabe erfolgt in der Regel freihändig. Auf die Möglichkeit einer entsprechenden Anwendung der Verdingungsordnung für Leistungen im Bereich der

Landeskirche wird hingewiesen. Ist ein Angebot eindeutig unzureichend, ist es auszuscheiden. Bleibt nach dieser Prüfung nur noch ein Angebot übrig, ist zu prüfen, ob eine neue Angebotseinholung angebracht ist. Ein kirchlicher Anbieter kann bevorzugt werden, wenn er gleiche Leistungen zu einem gleichen Preis wie andere Anbieter angeboten hat oder wenn sich durch die Auftragsvergabe an einen kirchlichen Anbieter insgesamt eine bessere Wirtschaftlichkeit ergibt.

§ 40
Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Die Erhebung von Erträgen und das Tätigen von Aufwendungen werden für das Haushaltsjahr angeordnet, in dem sie entstehen. Werden sie in einem anderen Haushaltsjahr fällig, ist für die periodengerechte Ergebnisermittlung zeitlich abzugrenzen.

(2) Mittel für Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fortdauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.

(3) Bei übertragbaren Mitteln für Aufwendungen können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des

zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das nächste Haushaltsjahr, nach dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist. Darüber hinaus dürfen Haushaltsreste nur in besonders begründeten Einzelfällen gebildet werden (Haushaltsaufwendungsrest).

(4) Zweckgebundene Erträge bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fortdauert.

(5) Haushaltsreste bezüglich der Erhebung von Erträgen dürfen nur bis zu der Höhe gebildet werden, in der ihr Eingang sicher erwartet werden kann (Haushaltsertragsrest).

§ 41
Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Kleinbeträge

(1) Forderungen dürfen nur

1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
3. ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine unzumutbare Härte bedeuten würde oder wenn der Einziehung ein überwiegendes kirchliches Interesse entgegensteht. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür zuständigen Stellen der kassenführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des oder der Zahlungspflichtigen schriftlich mitzuteilen.

(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

(4) Die Verwaltung kann davon absehen, Kleinbeträge geltend zu machen oder zurück zu erstatten, es sei denn, dass dies aus grundsätzlichen Erwägungen geboten ist.

(Zu § 41 HHO)

29. Kleinbeträge sind solche bis 10 Euro.

30. Eine erhebliche Härte für den Anspruchsgegner oder die Anspruchsgegnerin ist anzunehmen, wenn er oder sie sich auf Grund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Einziehung in diese geraten würde.

Eine unzumutbare Härte ist anzunehmen, wenn sich der Anspruchsgegner oder die Anspruchsgegnerin in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und die Weiterverfolgung des Anspruchs voraussichtlich zu einer Existenzgefährdung führen würde. In Fällen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung ist dem über den Haushaltsplan beschließenden Gremium oder dem von ihm beauftragten Ausschuss Kenntnis zu geben.

Zuständige Stelle im Sinne des Absatzes 2 sind die Bewirtschaftungsbefugten im Einvernehmen mit dem oder der Beauftragten für den Haushalt, soweit dessen oder deren Befugnisse nicht auf andere Personen übertragen wurden.

§ 42
Verwendungsnachweis

Bei der Bewilligung von Zuwendungen an Dritte, bei der Zusage von Krediten und bei der Übernahme von Bürgschaften für Dritte ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Mittel nachzuweisen ist. Außerdem ist ein Prüfungsrecht zu vereinbaren. Der Haushaltsgeber kann für geringfügige Zuwendungen bis zu einer von ihm festgelegten Höhe auf Verwendungsnachweise verzichten.

(Zu § 42 HHO)

31. Ein Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung kann durch Einzelnachweis oder durch Vorlage einer Jahresrechnung erfolgen.

§ 43
Kassen- und Buchungsanordnung

(1) Kassen- und Buchungsanordnungen sind schriftlich oder in elektronischer Form, die den Anforderungen des § 50 Abs. 1 und 2 genügt, zu erteilen; sie müssen insbesondere den Grund und soweit möglich die Berechnung enthalten. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigefügt werden. Kassen- und Buchungsanordnungen müssen rechnerisch geprüft und sachlich festgestellt sein.

(2) Der oder die Anordnungsberechtigte darf keine Kassen- und Buchungsanordnungen erteilen, die auf ihn oder sie oder den Ehegatten lauten oder einer oder einem von ihnen einen unmittelbaren Vorteil bringen. Das Gleiche gilt für Angehörige, die mit dem oder der Anordnungsberechtigten bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

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

(4) Auszahlungsanordnungen zu Lasten des Haushalts dürfen nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 37 bleibt unberührt.

(5) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen jeweils für ein oder mehrere Haushaltsjahre mit der Erhebung solcher Erträge oder der Leistung solcher Aufwendungen beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmt sind. Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

(6) Form und Inhalt von Kassen- und Buchungsanordnungen regelt eine Verordnung des Oberkirchenrats.

(Zu § 43 Abs. 6 HHO)

32. Eine Kassenanordnung muss enthalten:

a) den Betrag,

b) den Fälligkeitstag, sofern nicht sofortige Fälligkeit gegeben ist,

c) bei Einzahlungen den Zahlungspflichtigen oder die Zahlungspflichtige, bei Auszahlungen den Zahlungsempfänger oder die Zahlungsempfängerin; bei unbaren Auszahlungen sind die Bankverbindung (Kontonummer und Bankleitzahl) oder bei automatisierter Zahlung die Empfängernummer anzugeben,

d) die Haushaltsstelle und das Haushaltsjahr,

e) den Zahlungsgrund,

f) die Feststellungsvermerke,

g) das Datum der Anordnung und

h) die Unterschrift des oder der Anordnungsberechtigten.

Bei elektronischen Signaturen müssen diese mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sein.

Der Nachweis über die Aufnahme in Bestandsverzeichnisse ist auf der Kassenanordnung zu vermerken.

33. Feststellungsvermerke beziehen sich auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit.

a) Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt, dass

1. die im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben richtig sind und

2. die Lieferung und Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

Sofern besondere Fachkenntnisse auf bautechnischem, ärztlichem oder einem sonstigen Gebiet erforderlich sind, ist durch eine sachverständige Person als besonderer Teil der sachlichen Feststellung die fachtechnische Richtigkeit zu bescheinigen.

b) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Kassenanordnung, ihren Anlagen und in begründenden Unterlagen richtig sind. Dieser Feststellungsvermerk umfasst auch die ordnungsgemäße Anwendung der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife).

34. Die Anordnung und die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit müssen von insgesamt mindestens zwei Personen vorgenommen werden.

35. Bei allgemeinen Anordnungen ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit im Nachhinein festzustellen. Nach Art und Höhe bestimmt sind zumindest alle Aufwendungen und Erträge, die durch Gesetz oder Vertrag festgelegt sind. Dies hat spätestens zum Ende des Haushaltsjahres zu erfolgen.

36. Die Berechtigung zur Erteilung von Kassenanordnungen ist, soweit sie nicht durch Rechtsvorschrift geregelt ist, schriftlich zu regeln. Über Art und Umfang der Anordnungsbefugnis der Anordnungsberechtigten ist die Kasse zu unterrichten.

37. Werden Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen in automatisierten Verfahren ermittelt, muss sichergestellt sein, dass

a) das angewandte Verfahren von der zuständigen Stelle nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist,

b) gültige Programme verwendet werden, die dokumentiert sind,

c) die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,

d) in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,

e) die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt geändert werden können,

f) die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datenträger und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,

g) die nach Buchstabe c) genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und gegebenenfalls gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

Soweit durch Informations- und Kommunikationstechnik eine der schriftlichen Form entsprechende Dokumentation ermöglicht wird, kann die Kassenanordnung unter den Bedingungen des § 50 HHO in dieser Weise erfolgen.

IV. Abschnitt
Berichtswesen und Controlling des Finanzwesens und der inhaltlichen Planung

§ 44
Berichtswesen

Jede kirchliche Körperschaft oder Stiftung hat ein dem Umfang ihrer Tätigkeit entsprechendes internes Berichtswesen einzurichten, nach dem die bewirtschaftenden Stellen gegenüber festzulegenden verantwortlichen Stellen über die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen und Veränderungen bei den vereinbarten Zielen berichten.

§ 45
Controlling

(1) Jede kirchliche Körperschaft oder Stiftung hat über Umfang und Inhalt des Controllings eine Regelung zu treffen, die sich an der wirtschaftlichen Betätigung, dem Haushaltsvolumen und der Struktur orientiert.

(2) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass sich die Aufwendungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten und der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(3) Der Oberkirchenrat kann durch Verordnung eine allgemeine Regelung treffen.

V. Abschnitt
Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 46
Ausführung von Kassen- und Buchungsanordnungen

(1) Die Kasse darf nur auf Grund einer schriftlichen oder in geeigneter elektronischer Form erstellten Kassen- und Buchungsanordnung

1. Einzahlungen annehmen oder Auszahlungen leisten und die damit verbundenen Buchungen vornehmen (Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
2. Buchungen vornehmen, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung).

(2) Ist für die Kasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. Die Annahmeanordnung ist unverzüglich einzuholen.

(Zu § 46 HHO)

38. Über Buchungen, die ohne Kassenanordnung vorgenommen werden, müssen in den Rechnungsakten Buchungsbelege vorhanden sein. Nicht angeordnet werden Zahlungseingänge, bei denen die Kasse erkennt, dass sie nicht empfangsberechtigt ist, und die unverzüglich zurückerstattet oder weitergeleitet werden.

§ 47
Einzahlungen

(1) Zahlungsmittel, die der Kasse von der einzahlenden Person übergeben werden, sind in deren Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollzähligkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

(2) Wechsel dürfen nicht in Zahlung genommen werden. Schecks werden nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung als Zahlungsmittel angenommen; sie sind unverzüglich dem Geldinstitut zur Gutschrift vorzulegen. Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

(3) Die Kasse hat über jede Bareinzahlung der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen. Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks erfüllungshalber bewirkt, ist mit dem Zusatz „Eingang vorbehalten“ zu quittieren.

(4) Die Bestimmungen in Absatz 2 und 3 über Schecks gelten entsprechend für die Annahme anderer Zahlungsmittel, die erfüllungshalber übergeben werden.

(5) Unbare Einzahlungen können mit Hilfe solcher elektronischer Zahlungsmittel oder durch solche Abbuchungsverfahren erfolgen, die vom Oberkirchenrat zugelassen sind.

§ 48
Auszahlungen

(1) Auszahlungen sind zu dem in der Auszahlungsanordnung genannten Zeitpunkt oder, wenn ein solcher nicht genannt ist, unverzüglich zu leisten. Skontofristen sind zu beachten. Die Kasse soll, soweit rechtlich zulässig, Ansprüche des oder der Empfangsberechtigten gegen eigene Ansprüche aufrechnen.

(2) Auszahlungen sind nach Möglichkeit unbar abzuwickeln. Die Kasse kann ein Geldinstitut beauftragen oder einen Empfangsberechtigten oder eine Empfangsberechtigte ermächtigen, Ansprüche bestimmter Art vom Konto der Kasse abzubuchen oder abbuchen zu lassen (Dauerauftrags- oder Banklastschriftverfahren). Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen.

(3) Die Kasse hat grundsätzlich über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von dem Empfänger oder der Empfängerin eine Quittung zu verlangen. Der oder die Anordnungsberechtigte kann eine andere Art des Nachweises zulassen, wenn dem Empfänger oder der Empfängerin die Ausstellung einer Quittung nicht möglich oder zumutbar ist.

(4) Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Kassenanordnung zu vermerken, an welchem Tag der Beleg erfasst wurde, und über welches Geldinstitut der Betrag ausgezahlt worden ist. Der Nachweis über die Belastung auf dem Konto muss über das Erfassungsdatum feststellbar sein.

(Zu § 48 HHO)

39. Auf einen Vermerk auf der Kassenanordnung nach § 48 Abs. 4 HHO kann verzichtet werden, wenn in geeigneter Weise sichergestellt ist, dass der Tag der Auszahlung und der Zahlweg nachvollziehbar dokumentiert sind.

§ 49
Form und Sicherung der Bücher

(1) Die Buchführung muss ordnungsmäßig, sicher und wirtschaftlich sein.

(Zu § 49 Abs. 1 HHO)

40. Eintragungen in Büchern dürfen nur zur Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern und sonstigen offensichtlichen Unrichtigkeiten geändert werden. Änderungen müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

(2) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar sein.

(3) Die Bücher werden mit Hilfe eines oder durch ein vom Oberkirchenrat festgelegtes, einheitliches Verfahren der elektronischen Datenverarbeitung geführt. Der Oberkirchenrat kann Ausnahmen zulassen.

(Zu § 49 Abs. 3 HHO)

41. Für Diakonie- und Sozialstationen gilt die Ausnahmegenehmigung nach § 49 Abs. 3 HHO aufgrund der Pflegebuchführungsverordnung als erteilt. Die Freigabe nach § 50 Abs. 1 HHO für die von ihnen eingesetzten Programme bleibt vorbehalten.

Die Zeitbuchführung soll über eine computergestützte Zeitbucherfassung vorgenommen werden. Die Sachbuchführung erfolgt in der Regel bei manueller wie bei elektronischer Zeitbuchführung im einheitlichen Verfahren der elektronischen Datenverarbeitung.

(4) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

§ 50
Zahlungsverkehr und Buchführung mit elektronischer Datenverarbeitung

(1) Beim Zahlungsverkehr und bei der Buchführung mit Hilfe von elektronischer Datenverarbeitung muss sichergestellt sein, dass die Programme geprüft und vom Oberkirchenrat freigegeben sind[1]. Es sind technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die eine ordnungsgemäße Datenverarbeitung sicherstellen und geeignet und ausreichend sind, die Anforderungen an die Datensicherheit nach der Anlage zu § 9 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland[2] zu erfüllen.

(2) Bei der Buchführung durch elektronische Datenverarbeitung muss außerdem sichergestellt sein, dass

1. die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Bücher jederzeit in angemessener Frist ausgedruckt werden können,
2. die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsmäßigen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den

1 Red. Anm.: Vgl. die EDV-Richtlinien (abgedruckt unter Nr. 906 dieser Sammlung)
2 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 900 dieser Sammlung.

Aufbau der Datensätze und der Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Bücher verfügbar bleiben,

3. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
4. die Tätigkeitsbereiche von Organisation, Programmierung, Erfassung, Eingabe, Verarbeitung und Ausgabe der Daten gegeneinander abgegrenzt und die für sie Verantwortlichen bestimmt werden.

(3) Werden Bücher zunächst nach Absatz 2 durch elektronische Datenverarbeitung geführt, später aber ausgedruckt und in Papierform aufbewahrt, müssen die in Absatz 2 genannten Bedingungen bis zum Ausdruck erfüllt sein. Auf dem Ausdruck ist die Übereinstimmung mit dem durch elektronische Datenverarbeitung geführten Buch zu bestätigen. Der Ausdruck und die Bestätigung sind zu unterzeichnen.

(Zu § 50 HHO)

42. Die Regelung in Absatz 2 Nr. 4 bedeutet nicht, dass für jeden Bereich unterschiedliche Verantwortliche benannt werden müssen. Es ist jedoch sicherzustellen, dass mindestens zwei Personen mit der Bedienung des EDV-Systems vertraut sind und sich gegenseitig kontrollieren. Der Oberkirchenrat legt mit der Bekanntgabe der Programme die technischen und organisatorischen Voraussetzungen für ihre Anwendung fest.

§ 51
Zeitbuch, Sachbuch und Baubuch

(1) Die Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Sachbuch zu buchen.

(2) Für größere Baumaßnahmen, außer solchen der Landeskirche, kann ein Baubuch geführt werden, das während der Bauzeit durchgängig die im Vermögenshaushalt jährlich gebuchten Erträge und Aufwendungen für die Baumaßnahme enthält. Seine Laufzeit ist im Haushaltsplan des Ausgangsjahres festzulegen auf das Ende des Jahres, das der Beendigung der Baumaßnahme nach dem vor der Veranschlagung nach § 25 Abs. 1 aufgestellten Zeitplan folgt. Der Oberkirchenrat kann die Laufzeit des Baubuchs auf Antrag verlängern. Die jährlichen Gesamtkosten für die Baumaßnahme sind festzustellen und in die Jahresrechnung (§ 58) zu übernehmen. Dabei ist über den aktuellen Stand der Baurechnung zu berichten. Die Rechnung im letzten Jahr der Baumaßnahme (Schlussrechnung) ist in die Jahresrechnung des Abschlussjahres zu übernehmen.

(Zu § 51 Abs. 2 HHO)

43. Der Antrag auf Verlängerung der Laufzeit des Baubuchs nach Abs. 2 Satz 3 kann bis zum Ende des Jahres nach Ende des Baubuchs gestellt werden.

(3) Zum Sach- und zum Zeitbuch können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse zu übernehmen sind. Sie sind in der Regel monatlich abzuschließen soweit sie nicht für Zahl-

stellen geführt werden. Bei geringem Umfang des Vorbuchs kann die Übernahme in das Zeitbuch in einem Betrag zum Übernahmezeitpunkt erfolgen. Die Übernahme in das Sachbuch erfolgt in diesem Fall nach pauschalierten Sätzen oder im Gesamtbetrag.

(4) Erträge und Einzahlungen sowie Aufwendungen und Auszahlungen sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu buchen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

§ 52
Belege und Vortragsbuch

(1) Die Buchungen sind durch Kassen- oder Buchungsanordnungen sowie durch Unterlagen, aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt (begründende Unterlagen), zu belegen. Die Anordnungen und die Belege sind nach der Gliederung des Sachbuchs aufzubewahren.

(2) Bei Kirchengemeinden und Kirchenbezirken wird ein Vortragsbuch geführt, in dem nach der Ordnung der Bausteine und Kostenstellen die Rechtsverhältnisse verzeichnet sind, die die Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke über einen längeren Zeitraum als zwei Jahre beeinflussen.

(Zu § 52 HHO)

44. Den Einträgen im Vortragsbuch zugrunde liegende Verträge, Urkunden, Beschlüsse und entsprechende Unterlagen sind als Beilagen zum Vortragsbuch zu führen und sind begründende Unterlagen nach Abs. 1 (Wanderbeilagen).

Die begründenden Unterlagen zu Liegenschaften und den Stiftungen können, wenn ihr Umfang gering ist, im Vortragsbuch geführt werden.

§ 53
Zeitliche Buchung

(1) Einzahlungen sind zu buchen

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

(2) Auszahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger oder die Empfängerin am Tag der Übergabe,
2. bei manueller Überweisung auf ein Konto des Empfängers oder der Empfängerin am Tag der Einreichung des Auftrags beim Geldinstitut,
3. bei automatisiertem Buchungs- und Überweisungsverfahren am Tag der Erfassung bei der Kasse,

4. bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund einer Einzugsermächtigung (Banklastschriftverfahren) an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

(3) Bei Verrechnungen und Umbuchungen zwischen verschiedenen Buchungsstellen sind die zusammenhängenden Einnahmen, Ausgaben, Erträge und Aufwendungen am gleichen Tag zu buchen.

(Zu § 53 HHO)

45. Jede Buchung im Zeitbuch muss enthalten:

a) die laufende Nummer,

b) den Buchungstag,

c) einen Hinweis, der die Verbindung mit der sachlichen Buchung herstellt; dabei kann der Gegenstand angegeben werden,

d) die Bezeichnung des oder der Einzahlungspflichtigen oder des Zahlungsempfängers oder der Zahlungsempfängerin,

e) den Betrag in Einnahme oder Ausgabe,

f) den Zahlweg.

Bei unbaren Einzahlungen gilt als Buchungstag der Erstellungstag des Kontoauszugs.

Der Tag der Kenntnisnahme im Sinne des Absatzes 1 ist der Tag, an dem die für die Buchung zuständige Person von der Einzahlung Kenntnis erhält.

Bei manueller Buchung muss das Zeitbuch mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen sein; ist es nicht gebunden, dann müssen die einzelnen Blätter in anderer Weise gegen Austausch gesichert sein.

Die lückenlose Führung des Zeitbuchs muss gewährleistet sein. Es dürfen keine einzelnen Zeilen freigelassen oder Eintragungen zwischen den Zeilen vorgenommen werden.

Auf dem Titelblatt sind alle Kassen anzugeben, für die das Zeitbuch geführt wird.

§ 54
Sachliche Buchung

(1) Das Sachbuch ist so einzurichten, dass aus ihm der kassenmäßige Abschluss und die Haushaltsrechnung entwickelt werden können.

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

(3) Forderungen und Verbindlichkeiten sind sofort zu buchen. Ihre Erfüllung ist zu überwachen.

(4) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplans. Vorschüsse und Verwahrgelder sind entsprechend dem gültigen Kontenplan zu buchen.

(Zu § 54 HHO)

46. Das Sachbuch enthält auf der Titelseite die Bezeichnung der kirchlichen Körperschaft und das Rechnungsjahr, ggf. eine Aufstellung der Wanderbeilagen. Für Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und deren Verbände ist ein Vorbericht mit folgendem Inhalt voranzustellen:

a) die Regelung der Anordnungsbefugnis und Zeichnungsbefugnis,

b) die Namen der für die Kasse verantwortlichen Personen,

c) die Bankverbindungen der laufenden Konten,

d) die Art der Aufbewahrung von Kapitalbriefen, Bürgschaftsurkunden, Darlehensverträgen und ähnlichen Papieren sowie die hierfür verantwortlichen Personen,

e) das Datum und die durchführende Person der im Laufe des Rechnungszeitraums vorgenommenen Kassenprüfungen.

47. Jede Buchung im Sachbuch muss enthalten:

a) den Buchungstag,

b) einen Hinweis, der die Verbindung mit der zeitlichen Buchung und dem Beleg herstellt,

c) den Gegenstand der Einnahme oder Ausgabe,

d) die Bezeichnung des oder der Einzahlungspflichtigen oder des Zahlungsempfängers oder der Zahlungsempfängerin,

e) den Betrag in Einnahme oder Ausgabe.

§ 55
Durchlaufende Posten

(1) Eine Einzahlung darf als durchlaufender Posten nur behandelt werden, wenn eine Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.

(Zu § 55 Abs. 1 HHO)

48. Ein durchlaufender Posten nach Abs. 1 (Verwahrgeld) und ein durchlaufender Posten nach Abs. 2 (Vorschuss), der sich auf den Haushalt auswirkt, ist spätestens mit dem Jahresabschluss auszubuchen.

(2) Eine Auszahlung darf als durchlaufender Posten nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Deckung gewährleistet ist und die Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.

(3) Die durchlaufenden Posten sind in einem gesonderten Sachbuch darzustellen.

§ 56
Tagesabschluss

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussprotokoll nachzu-

weisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluss kann eine andere Frist, längstens ein Monat (Monatsabschluss) beschlossen werden.

(2) Unstimmigkeiten sind unverzüglich aufzuklären. Kassenfehlbeträge und Kassenüberschüsse sind bei den durchlaufenden Posten als Auszahlungen oder als Einzahlungen zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu benachrichtigen.

(Zu § 56 HHO)

49. Zuständig für den Beschluss nach Abs. 1 Satz 3 ist, wer die Anordnungsbefugnis regelt.

§ 57
Abschluss der Bücher

(1) Die Bücher sind jährlich abzuschließen, Baubücher mit dem letzten Jahr ihrer Laufzeit. Sie sind spätestens drei Monate nach Ende des betreffenden Haushaltsjahres zu schließen. Nach diesem Zeitpunkt dürfen nur noch Abschlussbuchungen (§ 85) vorgenommen werden.

(2) Die Kasseneinnahme- und -ausgabereste, Haushaltsreste und der Kassenbestand sind nach der für die Zeit- und Sachbuchung vorgeschriebenen Ordnung in die Bücher des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen.

§ 58
Jahresrechnung

(1) In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens zu Beginn und am Ende des Haushaltsjahres nachzuweisen. Die Jahresrechnung ist durch einen Rechenschaftsbericht zu den wichtigen Ergebnissen zu erläutern. Die Jahresrechnung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen.

(2) Die Jahresrechnung besteht aus

1. der Rechnung des Ordentlichen Haushalts, des Vermögenshaushalts und der Ergebnisrechnung,
2. einer Übersicht über die über- und außerplanmäßigen Aufwendungen einschließlich der Vorgriffe und ihrer Begründung,
3. einer Übersicht über die Haushaltsertrags- und -aufwendungsreste und ihrer Begründung,
4. einer Übersicht über die Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen,
5. einer Übersicht über die Schulden und Bürgschaften und
6. dem Anlageverzeichnis über das Grund-, Sach-, und Geldvermögen.

(3) In der Rechnung sind die Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahres den Planansätzen gegenüberzustellen.

(4) In der Vermögensrechnung (Bilanz) sind alle selbständig verwertbaren und bewertbaren Güter im Rahmen der festgelegten Wertgrenzen, die sich im wirtschaftlichen Eigentum befinden, sowie alle Verpflichtungen, die eine wirtschaftliche Belastung darstellen und quantifizierbar sind, zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres auszuweisen.

(5) Aus dem Anlageverzeichnis des Grund-, Sach- und Geldvermögens müssen der Stand des Anlagevermögens zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zu- und Abschreibungen ersichtlich sein, gegliedert nach Arten. Die Gliederung des Verzeichnisses des Grund-, Sach- und Geldvermögens richtet sich nach der Gliederung der Bestandskonten nach § 68 Abs. 2.

Das Grundvermögen kann, außer bei der Landeskirche, in Form eines Immobilienverzeichnisses dargestellt werden.

(Zu § 58 HHO)

50. Zur Darstellung eines Überschusses oder Fehlbetrages beim Jahresabschluss ist wie folgt zu verfahren:

1. Nach Abschluss des Ordentlichen Haushalts wird dessen Ergebnis in den Vermögenshaushalt übernommen (Zuführung zum Vermögenshaushalt bzw. Zuführung vom Vermögenshaushalt).
2. Nach Abschluss des Vermögenshaushalts einschließlich der zulässigen Rücklagenzuführungen und -entnahmen ist nach § 28 HHO das Rechnungsergebnis in die Rechnung des zweitnächsten Haushaltsjahres vorzutragen. Wenn durch Haushaltsvermerk, Satzung oder Planvermerk der Ausgleich des Überschusses oder Fehlbetrages im Vermögenshaushalt durch Rücklagenzuführung oder -entnahme zulässig ist, sind diese Vorgänge im abzuschließenden Haushaltsjahr zu buchen.

§ 59
Gesamtdarstellung des Vermögens und der eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit

Aus den Jahresrechnungen der Kirchengemeinden, der Kirchenbezirke, der Kirchlichen Verbände und der Landeskirche ist eine Gesamtübersicht in Bilanzform über das Vermögen sowie die eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit zu erstellen. Die erforderlichen Daten sind von den einzelnen kirchlichen Körperschaften auf der Grundlage des einheitlichen elektronischen Datenverarbeitungssystems zur Verfügung zu stellen. Soweit auf einen Inhaltlichen Plan aufgrund von § 3 Abs. 2 verzichtet wird, werden für die Aufteilung auf die Dimensionen durchschnittliche Erfahrungswerte eingesetzt.

(Zu § 59 HHO)

51. Soweit für eine Körperschaft oder Stiftung Ausnahmen von der Anwendung des einheitlichen elektronischen Datenverarbeitungssystems nach § 49 Abs. 3 HHO zugelassen sind, müssen sie für die Gesamtdarstellung der eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit ihre Rechnungsabschlussdaten in der Gliederung nach § 58 Abs. 2 Nr. 1 HHO, des Kontenplans nach § 16 HHO und der Bilanz nach § 68 HHO zur Verfügung stellen. Eine Zuordnung der Erträge und Aufwendungen zu den Bausteinen nach § 9 HHO und der Kostenstelle allgemeine Finanzwirtschaft nach § 15 Abs. 2 HHO muss ebenfalls aufgestellt und zur Verfügung gestellt werden.

§ 60
Aufbewahrung der Bücher und Belege

(1) Die Jahresrechnungen und die Wanderbeilagen sind dauernd, Zeit- und Sachbücher und die Belege und Unterlagen mindestens zehn Jahre, die Belege aus Baumaßnahmen mindestens 20 Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung (§ 84) an.

(2) Im Übrigen bleiben die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung unberührt.

VI. Abschnitt
Kasse und Geldverwaltung

§ 61
Kasse

(1) Innerhalb einer kirchlichen Körperschaft besteht eine Kasse (Einheitskasse), die alle Kassengeschäfte erledigt. Zu den Kassengeschäften gehören

1. die Annahme der Einzahlungen und die Leistung der Auszahlungen,
2. die Verwaltung des Kassenbestandes,
3. die Verwahrung von Wertgegenständen,
4. die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege,
5. die Vorbereitung der Rechnungslegung und
6. die Einziehung von Forderungen.

(2) Für Wirtschaftsbetriebe und im Fall der Aufstellung von Sonderhaushaltsplänen können Sonderkassen eingerichtet werden. Im Übrigen dürfen Sonderkassen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht. Die Vorschriften dieser Ordnung gelten entsprechend.

(3) Für mehrere kirchliche Körperschaften und Stiftungen kann eine gemeinsame Kasse gebildet werden.

§ 62
Kassengeschäfte für Dritte

Die Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass diese Kassengeschäfte in die Prüfung der Kasse einbezogen werden und die Erledigung der Aufgaben nach § 61 Abs. 1 nicht beeinträchtigt wird. Die Besorgung von Kassengeschäften für Dritte setzt ihre Wirtschaftlichkeit und ein kirchliches Interesse voraus.

§ 63
Erledigung von Kassengeschäften durch andere

Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden. Dabei ist sicherzustellen, dass sämtliche Vorschriften eingehalten werden und die Kassenaufsicht gewährleistet ist.

§ 64
Zahlstellen, Handvorschüsse

(1) Zur Erledigung von Kassengeschäften können in Ausnahmefällen Zahlstellen als Teile der Einheitskasse eingerichtet werden.

(2) Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen, die regelmäßig anfallen, können an einzelne Dienststellen oder einzelne Personen Handvorschüsse gewährt werden.

(Zu § 64 HHO)

52. Über eingerichtete Zahlstellen ist ein Verzeichnis zu führen, in dem folgende Angaben festgehalten sind:

a) Sitz der Zahlstelle,

b) Personalangaben über den Zahlstellenverwalter oder die Zahlstellenverwalterin,

c) den Bargeldhöchstbestand,

d) die Konten, über die der Geldverkehr der Zahlstelle abgewickelt werden darf,

e) die regelmäßigen Abrechnungstermine.

Für Handvorschüsse sind der regelmäßige Abrechnungstermin und die verantwortliche Person festzuhalten.

§ 65
Beschäftigte in der Kasse

(1) In der Kasse dürfen nur Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beschäftigt werden, die geeignet und zuverlässig sind.

(2) Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Perso-

nen verheiratet, bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

(3) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besetzt, so müssen Buchhaltungs- und Kassiergeschäfte von verschiedenen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wahrgenommen werden.

(Zu § 65 HHO)

53. Für die Kassenverwaltung ist eine Stellvertretung zu bestellen.

§ 66
Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand ist wirtschaftlich zu verwalten. Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Geldinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

(2) Zur rechtzeitigen Leistung der Auszahlungen können Kassenkredite bis zu dem im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsplanbeschluss festgelegten Höchstbetrag aufgenommen werden, soweit für die Kasse keine anderen Mittel zur Verfügung stehen.

(Zu § 66 HHO)

54. Die Konten müssen auf den Namen der Körperschaft oder der Kasse der Körperschaft lauten.

Für die Anlage der vorübergehend nicht benötigten Kassenmittel sind in § 72 HHO und den Ausführungsbestimmungen dazu nähere Regelungen getroffen.

Im Sinne von § 66 Abs. 2 HHO stehen für die Kasse auch dann keine anderen Mittel zur Verfügung, wenn die Kreditkosten niedriger sind als die Erträge einer sonst aufzulösenden Geldanlage.

Über die Aufnahme von Kassenkrediten ist die Kassenaufsicht (§ 67 HHO) schriftlich zu informieren.

§ 67
Kassenaufsicht, Kassenprüfung

(1) Für jede Kasse ist eine Kassenaufsicht zu bestellen.

(2) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen, mindestens durch jährlich eine unvermutete Kassenprüfung festgestellt.

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

1. der Kassenbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt,
2. die Eintragungen in den Büchern ordnungsgemäß vorgenommen sind,

3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
4. das Vermögen mit den Eintragungen in den Büchern und sonstigen Nachweisen übereinstimmt,
5. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
6. die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
7. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(4) Bei unvermuteten Kassenprüfungen kann von der Prüfung nach Absatz 3 Nr. 2 abgesehen werden.

(5) Über die Kassenprüfungen ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Belegen der jeweiligen Jahresrechnung zu nehmen. Bei wesentlichen Beanstandungen sind die aufsichtsführende Stelle und die prüfende Stelle zu informieren.

(6) Die Kassenaufsicht hat mindestens einmal im Monat die Abschlüsse nach § 56 einzusehen und die Einsichtnahme auf dem Abschlussprotokoll zu vermerken.

VII. Abschnitt
Vermögen

§ 68
Vermögen, Bilanz

(1) Das kirchliche Vermögen dient mit seiner Nutzung und seinem Ertrag der Erfüllung der kirchlichen Aufgaben.

(2) Das Vermögen wird in Bilanzform in Aktiva und Passiva dargestellt und gliedert sich wie folgt:

Aktiva (Mittelverwendung)

A Anlagevermögen
- I. Immaterielle Vermögensgegenstände
- II. Sachanlagen
- III. Finanzanlagen

B Umlaufvermögen
- I. Kurzfristige Forderungen, Vorräte
- II. Liquide Mittel
- III. Sonstiges Umlaufvermögen

C Rechnungsabgrenzungsposten

D Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag.

Passiva (Mittelherkunft)

A Eigenkapital

I. Kapitalgrundstock

1. Vermögensgrundstock

1.1 Sachvermögensgrundstock

1.2 Geldvermögensgrundstock

2. Stiftungskapital

3. Nicht zweckgebundenes Eigenkapital

II. Rücklagen

1. Pflichtrücklagen

2. Sonstige Rücklagen

III. Finanzierung für Anlagen im Bau

IV. Vortrag Überschuss, Fehlbetrag

B Sonderposten

I. Sonderposten aus Opfern, Spenden und Vermächtnissen für Investitionen

II. Sonderposten aus kirchlichen Mitteln für Investitionen

III. Sonderposten aus öffentlichen Fördermitteln für Investitionen

IV. Sonderposten aus nichtöffentlichen Fördermitteln für Investitionen

C Rückstellungen

D Verbindlichkeiten

I. Verbindlichkeiten aus zweckgebundenen Zuwendungen

II. Geldschulden

III. Sonstige Verbindlichkeiten

E Rechnungsabgrenzungsposten.

(3) Der Oberkirchenrat legt im Wege der Verordnung Bestimmungen über die weitere Gliederung der Bilanz fest. Außer bei der Landeskirche kann auf die bilanzielle Darstellung der Gebäude und Grundstücke verzichtet werden, wenn ein Immobilienverzeichnis erstellt wird.

(Zu § 68 Abs. 3 HHO)

55. Die Bilanz nach § 68 Abs. 2 HHO wird, wie folgt, weiter untergliedert:

Aktiva A Anlagevermögen II. Sachanlagen wird weiter untergliedert in

1. Nicht realisierbares Vermögen
   - 1.1 Grundstücke mit nicht realisierbaren Gebäuden
   - 1.2 Nicht realisierbare Gebäude
   - 1.3 Nicht realisierbare Um- und Einbauten in fremde Gebäude
   - 1.4 Technische Anlagen in nicht realisierbaren Gebäuden
2. Bedingt realisierbares Vermögen
   - 2.1 Grundstücke mit bedingt realisierbaren Gebäuden
   - 2.2 Bedingt realisierbare Gebäude
   - 2.3 Technische Anlagen in bedingt realisierbaren Gebäuden
3. Realisierbares Vermögen
   - 3.1 Grundstücke mit realisierbaren Betriebsgebäuden
   - 3.2 Grundstücke mit Wohn- und sonstigen Gebäuden
   - 3.3 Grundstücke ohne (eigene) Bauten
   - 3.4 Realisierbare Betriebsgebäude
   - 3.5 Wohngebäude und sonstige Bauten
   - 3.6 Realisierbare Um- und Einbauten in fremde Gebäude
   - 3.7 Technische Anlagen in realisierbaren Betriebsgebäuden
   - 3.8 Technische Anlagen in Wohn- und sonstigen Gebäuden
4. Betriebs- und Geschäftsausstattung und sonstige Sachanlagen
5. Anlagen im Bau

Aktiva A Anlagevermögen III. Finanzanlagen wird weiter untergliedert in

1. Langfristige Geldanlagen/Beteiligungen
2. Langfristige Forderungen

Aktiva B Umlaufvermögen I. Kurzfristige Forderungen, Vorräte wird weiter untergliedert in

1. Vorräte
2. Forderungen aus Kirchensteuerzuweisungen
3. Forderungen aus öffentlicher und nicht-öffentlicher Förderung
4. Forderungen aus Lieferung und Leistung

Aktiva B Umlaufvermögen II. Liquide Mittel wird weiter untergliedert in

1. Wertpapiere des Umlaufvermögens

2. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks

Aktiva D wird weiter untergliedert in

I Durch abgeschriebene Sachanlagen gedeckte Verbindlichkeiten

II Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag

Passiva A Eigenkapital I. Kapitalgrundstock 3. Nicht zweckgebundenes Eigenkapital wird weiter untergliedert in

3.1 Kapitalrücklagen

3.2 Gewinnrücklagen

3.3 Verwendete Gewinnrücklagen

3.4 Liquiditätsrücklagen

Passiva A Eigenkapital II. Rücklagen 1. Pflichtrücklagen wird weiter untergliedert in

1.1 Betriebsmittelrücklage

1.2 Ausgleichsrücklage

1.3 Tilgungsrücklage

1.4 Substanzerhaltungsrücklage

1.5 Bürgschaftssicherungsrücklage

Passiva A Eigenkapital II. Rücklagen 2. Sonstige Rücklagen wird weiter untergliedert in

2.1 Zweckgebundene Rücklagen

2.2 Freie Rücklagen

Passiva A Eigenkapital IV. Vortrag, Überschuss, Fehlbetrag wird weiter untergliedert in

1. Gewinnvortrag/Verlustvortrag Ordentlicher Haushalt

2. Gewinnvortrag/Verlustvortrag Vermögenshaushalt

Passiva B Sonderposten I. Sonderposten aus Opfern, Spenden und Vermächtnissen für Investitionen wird weiter untergliedert in

1.1 Sonderposten aus Eigenkapital für Investitionen

1.2 Sonderposten aus Opfern, Spenden und Vermächtnissen für Investitionen

Passiva D Verbindlichkeiten I. Verbindlichkeiten aus zweckgebundenen Zuwendungen wird weiter untergliedert in

1. Zweckgebundene Erbschaften/Vermächtnisse (nicht verwendet)

2. Zweckgebundene Opfer und Spenden (nicht verwendet)

3. Verbindlichkeiten aus Förderung für Investitionen

Passiva D Verbindlichkeiten II. Geldschulden wird weiter untergliedert in

1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

2. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

2.1 Investitionskredite

2.2 Kassenkredite

56. Wird, außer bei der Landeskirche, nach § 68 Abs. 3 Satz 2 HHO keine Bilanz erstellt, so ist ein Immobilienverzeichnis aufzustellen und dem Haushaltsplan nach § 30 Abs. 1 Nr. 4 HHO als Anlage hinzuzufügen.

57. Das Immobilienverzeichnis enthält in der Reihenfolge des Bestandsverzeichnisses nach § 79 HHO folgende Angaben:

1. Grundstück/Erbbaurecht/dingliches oder gesetzliches Nutzungsrecht mit grundbuchmäßiger Bezeichnung des Flurstücks
2. Wert des Grundstücks
3. Gebäude
4. Art des Gebäudes
5. Wert des Gebäudes
6. Anschaffungsjahr oder Herstellungsjahr
7. Abschreibungsdauer
8. jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage
9. Stand der Substanzerhaltungsrücklage

Das vom Oberkirchenrat vorgegebene und in dem einheitlichen Programm nach § 49 Abs. 3 HHO hinterlegte Formular ist zu verwenden.

(4) Der Ansatz der Vermögensgegenstände und Verpflichtungen in der Bilanz hat gemäß den Regelungen zur Bewertung von Grundstücken und Bauten, grundstücksgleichen Rechten und beweglichem Vermögen und sonstigen Rechten und den Regelungen über die Abschreibung zu erfolgen, die der Oberkirchenrat durch Verordnung erlässt. Er kann dabei auch eine vereinfachte Bewertung von Grundstücken und Bauten, grundstücksgleichen Rechten und beweglichem Vermögen und sonstigen Rechten vorsehen.

(Zu § 68 Abs. 4 HHO)

58. Für die Ansätze des unbeweglichen und beweglichen Vermögens in der Bilanz und den Beststandsverzeichnissen gelten die in **Anlage 4** festgelegten Bewertungs- und Abschreibungsregelungen.

§ 69
Erwerb, Verwaltung und Veräußerung von Vermögensgegenständen (einschl. Grundstücken)

(1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. Für sie müssen in der Regel die Abschreibungen erwirtschaftet werden können, soweit die Gegenstände auf Dauer benötigt werden und es sich nicht um Zuwendungen Dritter handelt. In Höhe der Abschreibungen

für die Vermögensgegenstände ist eine Substanzerhaltungsrücklage zu bilden, wenn sie nicht aus der Auflösung von Sonderposten finanziert werden. Ausgenommen hiervon sind Vermögensgegenstände, die mit einer bestimmten Zweckbestimmung zugewendet wurden, und deren Unterhaltung gesichert werden kann und Vermögensgegenstände, die zum Zweck der Vermögensverwaltung dienen. Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen.

(2) Im Haushaltsplan der Kirchengemeinden kann von der Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage ausnahmsweise abgesehen werden, wenn sonst die Mittel für eine angemessene Erfüllung der Aufgaben nicht mehr aufgebracht werden können. Die Genehmigung des Haushalts der Kirchengemeinden ist in diesem Fall mit Auflagen zur Erstellung eines Immobilienkonzeptes oder der Durchführung anderer geeigneter Maßnahmen zu verbinden, die erwarten lassen, dass künftig die vorgeschriebene Substanzerhaltsungsrücklage gebildet werden kann. Die Genehmigung ist in diesen Fällen dem Oberkirchenrat mitzuteilen. Die unterbliebene Zuführung zur Substanzerhaltsungsrücklage muss nachrichtlich mit der Bilanz oder im Immobilienverzeichnis ausgewiesen werden. Erübrigungen sind der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen, soweit im Haushaltsplan nichts anderes vorgesehen ist.

(3) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. Eine Umwandlung von Anlagevermögen in Finanzanlagen ist zulässig, wenn dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird.

(4) Vermögensgegenstände dürfen nur zu ihrem Verkehrswert veräußert werden. Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden. Die Erlöse sind dem entsprechenden Vermögensteil zuzuführen.

(5) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(Zu § 69 HHO)

59. Die Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage wird in **Anlage 4** festgelegt. Zuweisungen des Ausgleichsstocks sind wie Zuschüsse Dritter als Sonderposten zu behandeln.

§ 70
Vermögensgrundstock

(1) Das kirchliche Vermögen der Landeskirche und der Kirchengemeinden, das in seinem Bestand erhalten werden soll, um mit seinem Ertrag oder durch seine Nutzung zur Deckung des allgemeinen Bedarfs beizutragen, wird als Vermögensgrundstock ausgewiesen.

(2) Zum Vermögensgrundstock gehört das bisher dem Zweck nach Absatz 1 dienende Vermögen, das Grundvermögen mit den dafür angesammelten Substanzerhaltungsrücklagen und der Erlös aus der Veräußerung von Grundvermögen. Ausgenommen ist Grund-

vermögen, das für einen bestimmten vorübergehenden Zweck beschafft worden ist. Werden beim Verkauf von Grundstücken, die zum Vermögensgrundstock gehören, gegenüber dem nach § 68 Absatz 4 vorgeschriebenen Bilanzwert Mehr- oder Mindererlöse erzielt, so ist der bilanzielle Wert des Vermögensgrundstockes zu berichtigen. Dem Vermögensgrundstock sind zuzuführen:

1. der Ertrag aus der Ablösung unbefristeter und unkündbarer Rechte und
2. Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen ohne besondere Zweckbestimmung in Höhe von 80 % des Wertes, der 30.000 Euro übersteigt und in voller Höhe des Wertes, der 230.000 Euro übersteigt; von dem Wert, der dem Grundstock zuzuführen ist, können bis zu 50.000 Euro zur schnelleren Ansammlung der Substanzerhaltungsrücklagen für die Gebäude verwendet werden, die zum Vermögensgrundstock gehören.

(3) Ohne Wiederersatz können Mittel des Vermögensgrundstocks verwendet werden zur Ablösung dinglicher Lasten und unbefristeter und unkündbarer Verpflichtungen gegenüber Dritten sowie zur Erfüllung von Verpflichtungen aus einem Stiftungsgeschäft und zur Ausstattung einer rechtlich selbständigen kirchlichen Einrichtung, der kirchliche Aufgaben langfristig übertragen werden. Im Fall der Errichtung einer Stiftung aus Grundstockvermögen ist in der Satzung für den Fall ihrer Aufhebung der Heimfall des Stiftungsvermögens an die kirchliche Körperschaft vorzusehen; diese hat das Vermögen wieder zum Grundstock zu nehmen. Bei der Ausstattung einer rechtlich selbständigen kirchlichen Einrichtung ist vertraglich oder in der Satzung der selbständigen Einrichtung sicherzustellen, dass im Falle der Rückübernahme der Aufgaben oder der Auflösung der Einrichtung die noch vorhandenen Mittel der Ausstattung an die kirchliche Körperschaft zu deren Vermögensgrundstock zurückübertragen werden.

(4) Die Verwendung der Mittel des Vermögensgrundstocks nach Absatz 3 und die Umwandlung von Ertrag bringendem Vermögen in ertragloses Vermögen bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats, bei der Landeskirche einer Ermächtigung im Haushaltsgesetz.

(5) Die Verwendung von Mitteln des Vermögensgrundstocks für Erhaltungsmaßnahmen an kirchlichen Gebäuden ist mit Genehmigung des Oberkirchenrats, bei der Landeskirche mit einer Ermächtigung im Haushaltsgesetz zulässig, wenn es sich um Gebäude handelt, die zum Vermögensgrundstock gehören, die Instandhaltung oder Renovierung der Gebäude aus dem laufenden Haushalt nicht finanziert werden kann und ein Konzept vorgelegt wird, durch das glaubhaft gemacht wird, dass die kirchliche Körperschaft aus den zu erwartenden Erträgen künftig die Bildung einer entsprechenden Substanzerhaltungsrücklage für die verbleibenden Gebäude gewährleisten kann.

(6) Der Ertrag des Vermögensgrundstocks fließt dem Haushalt zu. Die Unterhaltung des Grundvermögens erfolgt aus dem Haushalt.

(Zu § 70 HHO)

60. Die Bestandserhaltung nach Absatz 1 erfolgt beim Geldvermögen dadurch, dass der nach Absatz 6 Satz 1 auszuweisende Ertrag um einen Ausgleich für den Kaufkraftverlust reduziert wird. Der Ausgleichsbetrag wird dem Vermögensgrundstock zugeführt. Der Oberkirchenrat legt die Höhe des erforderlichen Kaufkraftausgleichs jährlich fest, entsprechend der Inflationsrate des gegenüber dem Planungsjahr zweitvorangegangenen Jahres.

Bei einem Bestand unter 5.000 Euro kann auf den Kaufkraftausgleich verzichtet werden.

Die Bestandserhaltung erfolgt beim Grundvermögen durch die in Absatz 6 Satz 2 vorgeschriebene Unterhaltung, unter Berücksichtigung einer eventuell vorhandenen Substanzerhaltungsrücklage. Die Pflicht zur Unterhaltung des Grundvermögens ist von den Erträgen aus dem Grundstock unabhängig. Eine Umwandlung von ertragbringendem Vermögen in ertragloses Vermögen ist bei Baumaßnahmen an einem zum Grundstock gehörenden Gebäude nur in Höhe von 10 % der Bausumme von Maßnahmen möglich, wenn die Bausumme mindestens 5.000 Euro erreicht bis zum Betrag einer Bausumme von 100.000 Euro, bei höheren Bausummen zusätzlich in Höhe von 20 % des 100.000 Euro übersteigenden Betrags. Grundvermögen des Verwaltungsvermögens der Landeskirche gilt in der Regel nur als für einen vorübergehenden Zweck im Sinne von Absatz 2 beschafft. Erwirbt eine Kirchengemeinde ein Grundstück zu einem bestimmten, vorübergehenden Zweck, so ist dies in der Grundvermögensübersicht mit einem Hinweis auf die entsprechenden Entscheidungen kenntlich zu machen.

Als Erträge des Vermögensgrundstocks nach Absatz 6 Satz 1 sind außer bei Wirtschaftsbetrieben nach § 29 nur Erträge auszuweisen, die mit Einnahmen verbunden sind.

§ 71
Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) Kirchliche Körperschaften und kirchliche öffentlich-rechtliche Stiftungen sollen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtform nur beteiligen wenn,

1. für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
2. sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird und
5. die nach Absatz 2 vorgesehenen Prüfungsformen vorgesehen und der kirchlichen Körperschaft oder kirchlichen öffentlich-rechtlichen Stiftung die dort genannten Prüfungsbefugnisse eingeräumt werden.

(2) Gehört kirchlichen Körperschaften oder kirchlichen öffentlich-rechtlichen Stiftungen allein oder gemeinsam die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, so ist in der Satzung (dem Gesellschaftsvertrag) vorzusehen, dass das Unternehmen

1. im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen lässt,
2. die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch darzustellen
   a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,
   b) verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,
   c) die Ursachen eines in der Gewinn und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages,
3. ihnen den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und, wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss aufzustellen hat, auch den Prüfungsbericht der Konzernabschlussprüfer unverzüglich nach Eingang übersendet.

(3) Für die Anwendung des Absatzes 2 rechnen als Anteile auch mittelbare Beteiligungen durch Sondervermögen oder Beteiligungen, für die die Regelung des Absatzes 2 zutrifft.

(4) Art und Umfang der wirtschaftlichen Betätigung des Unternehmens müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft stehen. Wenn diese Voraussetzung gewährleistet ist, kann der Oberkirchenrat Ausnahmen von Absatz 1 Nr. 2 und Nr. 3 zulassen.

(5) Genehmigungsvorbehalte und § 72 bleiben unberührt.

§ 72
Geldanlagen

(1) Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sollen höherverzinslich angelegt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass

1. die Anlage sicher ist,
2. die Mittel bei Bedarf greifbar sind.

(2) Der Oberkirchenrat legt im Wege der Verordnung Bestimmungen über die zulässigen Anlageformen fest. Dabei kann er für Stiftungen besondere Anforderungen an die Sicherheit und den nachhaltigen Ertrag von Vermögensanlagen stellen.

(3) Die Anlage darf dem kirchlichen Auftrag nicht widersprechen.

(Zu § 72 HHO)

61. Als Anlageformen und Assetklassen sind zulässig:

1. Eigenverwaltung

   Folgende Assetklassen sind in der Eigenverwaltung zulässig:

   a) Spareinlagen

   b) Tages- und Termingelder (inkl. Festgelder), Geldmarktinstrumente (gemäß § 194 Absatz 1 KAGB)

   c) Anleihen von öffentlichen Körperschaften (Supranationale Institutionen, Staaten, Bundesländer und Regionen)

   d) Pfandbriefe, Covered Bonds

   e) Anleihen von Banken und Unternehmen

   f) Schuldscheindarlehen und andere Namenspapiere von Banken

   g) Schuldverschreibungen.

   Alle Anlagen erfolgen ausschließlich in Euro und dürfen nicht nachrangig sein.

2. Geldanlagen bei der Geldvermittlungsstelle des Oberkirchenrats

3. Fremdverwaltung

   Die Fremdverwaltung erfolgt entweder in Form von Vermögensverwaltungsmandaten oder als EU- und Inländische Spezial-AIFs oder als EU- und Inländische Publikums-AIFs gemäß § 1 Absatz 3, 6, 7 und 8 KAGB oder als OGAWs gemäß § 1 Absatz 2 KAGB.

   Folgende Assetklassen sind zulässig:

   a) Die in der Eigenverwaltung zulässigen Anlagen gemäß Nr. 1 Buchstabe a bis g. Nr. 1 Satz 2 findet keine Anwendung.

   b) Schuldscheindarlehen und andere Namenspapiere von Unternehmen

   c) Sonstige Anleihen.

   d) AIFs und OGAWs für alle zugelassenen Assetklassen

   e) Aktien

   f) Wandelanleihen

   g) Edelmetalle

   h) Private Equity in Form von Verbriefungen und Investmentvermögen

   i) Immobilien

   j) Derivate gemäß § 2 Absatz 2 WpHG.

62. Hinsichtlich der Eigenverwaltung und der Fremdverwaltung sind insgesamt folgende Grenzen einzuhalten:

1. Ohne ein Risikomanagement, welches eine geeignete Risikosteuerung nach Nummer 3 beinhaltet, ist in der Eigenverwaltung die Assetklasse Nummer 61.1 Buchstabe f (Schuldscheindarlehen und andere Namenspapiere von Banken) und g (Schuldverschreibungen) nicht zulässig und die Beimischung schwankungsintensiverer Assetklassen in der Fremdverwaltung (Nummer 61.3) gemäß folgender Vorgaben limitiert:

   a) Der Anteil der Assetklassen Aktien (Nummer 61.3 Buchstabe e) und Edelmetalle (Nummer 61.3 Buchstabe g) sowie diese Assetklassen beinhaltenden AIFs und OGAWs darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 30 % nicht übersteigen, wobei der Anteil an Edelmetallen nicht mehr als 5 % betragen darf.

   b) Der Fremdwährungsanteil verzinslicher Anlagen darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, 15 % nicht überschreiten.

   c) Der Anteil der die Assetklasse Immobilien beinhaltenden AIFs (Nummer 61.3 Buchstabe i) darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 10% nicht überschreiten.

   Die Überwachung der Limite erfolgt zum Quartalsende nachträglich. Sollte der Anteil für die genannten Assetklassen höher liegen, so ist dieser längstens innerhalb eines Jahres anzupassen, für Immobilien gilt eine Frist von zwei Jahren.

   Die Assetklassen Nummer 61.3 Buchstabe h) (Private Equity) sowie geschlossene AIFs sind nicht zulässig.

2. Mit einem Risikomanagement, welches eine geeignete Risikosteuerung nach Nummer 3 beinhaltet, ist die Beimischung schwankungsintensiverer Assetklassen in der Fremdverwaltung (Nummer 61.3) gemäß folgender Vorgaben limitiert:

   a) Der Anteil der Assetklassen Aktien (Nummer 61.3 Buchstabe e), Edelmetalle (Nummer 61.3 Buchstabe g) und Private Equity (Nummer 61.3 Buchstabe h) sowie diese Assetklassen beinhaltenden AIFs und OGAWs darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 40 % nicht übersteigen, wobei der Anteil an Edelmetallen nicht mehr als 10 % betragen darf.

   b) Der Fremdwährungsanteil verzinslicher Anlagen darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 30 % nicht überschreiten.

   c) Der Anteil der Assetklassen Private Equity (Nummer 61.3 Buchstabe h) und Immobilien (Nummer 61.3 Buchstabe i) darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 20% nicht überschreiten. Die Überwachung der Limite erfolgt mindestens zum Quartalsende nachträglich. Sollte der Anteil für die genannten Assetklassen höher liegen, so ist dieser längstens innerhalb von drei Monaten nach Kenntnisnahme anzupassen.

3. Die Risikosteuerung ist geeignet, wenn sie alle Risiken des Finanzanlagevermögens einschließt und wenn sie sicherstellt, dass ein Risikobudget eingehalten werden kann.

   Die Risikosteuerung hat insbesondere folgende Aufgaben zu erledigen:

   a) Einrichtung und Weiterentwicklung von Risikosteuerungs- und -controllingprozessen

   b) Einrichtung und Weiterentwicklung eines Systems von Risikokennzahlen

   c) laufende Überwachung der eingerichteten Risikolimite.

3a. Das Risikobudget für liquide Anlagen und das Risikobudget für illiquide Anlagen ist als maximal zulässiger Verlust anzugeben, der in einem Jahr 10% des jeweiligen Bestands der betreffenden Geldanlagen nicht überschreiten darf.

   Dem Risikobudget für illiquide Anlagen werden Private Equity in Form von Verbriefungen und Investmentvermögen (Nummer 61.3 Buchstabe h) und Immobilien (Nummer 61.3 Buchstabe i) zugerechnet. Alle anderen Vermögensgegenstände werden dem Risikobudget für liquide Anlagen zugerechnet.

4. Durch den Einsatz von Derivaten darf sich das Marktrisikopotential des jeweiligen Investmentvermögens höchstens verdoppeln. Die Risikobemessung hierfür richtet sich nach der Derivateverordnung. Für Vermögensverwaltungsmandate dürfen Derivate nur zur Absicherung eingesetzt werden. Dies gilt nicht für die in den Vermögensverwaltungsmandaten enthaltenen Anteile an AIFs und OGAWs.

5. Das Konzern-Rating von Verwahrstellen der Eigenverwaltung und der Spezial-AIFs muss mindestens einem Investment-Grade-Rating einer anerkannten Rating-Agenturen (Standard & Poor's und Fitch: BBB-; Moody's: Baa3) entsprechen.

6. Anleihen müssen zum Zeitpunkt des Erwerbs grundsätzlich über ein Investment Grade-Rating verfügen. (Standard & Poor's und Fitch: BBB-; Moody's: Baa3).

   Relevant ist das Emissionsrating, wenn ein solches nicht vorliegt, das Emittentenrating. Bei unterschiedlichen Ratings verschiedener Rating Agenturen gilt das jeweils beste Rating.

   Der Anteil an Anleihen unterhalb Investment Grade darf 10%, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, nicht überschreiten und nicht unterhalb eines Ratings von B+ (Standard & Poor's und Fitch) und B1 (Moody's) liegen (High-Yield).

   Der Anteil von Anleihen ohne ein Emissions- oder Emittentenrating darf 15%, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, nicht überschreiten.

   Bei einer Herabstufung des Ratings ist ein Verkauf der Anleihe dann zwingend erforderlich, wenn durch die Herabstufung die o.g. High-Yield-Quote in Höhe von 10% überschritten werden würde oder das Rating unter das Mindestrating B+ (Standard & Poor's und Fitch) und B1 (Moody's) fallen würde. In diesen Fällen ist ein Verkauf des Papiers zwingend innerhalb von drei Monaten nach Kenntnisnahme erforderlich.

7. Für Anlagen nach Nummer 61.1 Buchstabe e gilt folgende spezielle Regelung: Anleihen müssen zum Zeitpunkt des Erwerbs über ein Investment Grade Rating verfügen. Relevant ist das Emissionsrating, wenn ein solches nicht vorliegt, das Emittentenrating. Bei unterschiedlichen Ratings verschiedener Rating-Agenturen gilt das jeweils beste Rating. Bei einer Herabstufung des Ratings ist ein Verkauf der Anleihe zwingend innerhalb von drei Monaten nach Kenntnisnahme erforderlich.

8. Zur Vermeidung von Klumpenrisiken ist das Investment in einen Emittenten auf 10% bezogen auf jedes Fremdverwaltungsmandat oder die Eigenverwaltung zu begrenzen.
9. Überwachung der Limite nach Nummern 6 und 8 erfolgt mindestens zum Quartalsende nachträglich. Sollten diese nicht vollständig eingehalten sein, so sind sie längstens innerhalb von drei Monaten nach Kenntnisnahme anzupassen.

63. Der Oberkirchenrat kann ausnahmsweise andere Assetklassen, Limite oder Ratings zulassen.

64. Die Bestimmungen zu Geldanlagen in der Haushaltsordnung und in dieser Verordnung sind dem mit der Vermögensverwaltung Beauftragten zur Kenntnis zu geben.

§ 73
Darlehensgewährung

(1) Darlehen an Dritte können aus dafür zweckbestimmt angesammelten Geldmitteln gewährt werden. Sind solche nicht vorhanden, kann das Darlehen aus dem Geldvermögen des Vermögensgrundstocks gewährt werden.

(2) Darlehen dürfen nur dann an Dritte gewährt werden, wenn dies der Erfüllung des kirchlichen Auftrags dient oder die Kirche damit ihrer Fürsorgepflicht als Dienstgeber nachkommt. Die Bedingungen der Darlehensgewährung sind einheitlich zu gestalten.

(3) Für Darlehen ist ein angemessener Zins zu vereinbaren. Sie dürfen nur gegen entsprechende Sicherheit gewährt werden.

(Zu § 73 HHO)

65. Der Darlehenszins ist angemessen, wenn er die zum Zeitpunkt der Darlehensvergabe erwartete Durchschnittsverzinsung des Vermögensgrundstocks nicht unterschreitet.

Bei Darlehen unter kirchlichen öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Stiftungen kann auf die Stellung von Sicherheiten verzichtet werden.

§ 74
Rücklagen

(1) Rücklagen sind Zweckbestimmungen von Teilen des Vermögens, die aus der Haushaltswirtschaft ausgeschieden sind.

(2) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind Rücklagen in angemessener Höhe zu bilden. Für andere Zwecke können Rücklagen gebildet werden.

(3) Folgende Rücklagen sind anzusammeln:

1. Eine Betriebsmittelrücklage, um Zahlungen rechtzeitig leisten zu können. Sie soll mindestens ein Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen,

2. eine Ausgleichsrücklage, um Schwankungen bei den Haushaltserträgen auszugleichen. Sie soll mindestens ein Sechstel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen,
3. eine Tilgungsrücklage für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden,
4. eine Substanzerhaltungsrücklage in Höhe der Abschreibungen, soweit die Finanzierung nicht aus Sonderposten erfolgt und
5. eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des geschätzten Ausfallrisikos.

(Zu § 74 Abs. 3 Nr. 1 HHO)

66. Haushaltsvolumen im Sinne des Abs. 3 Nr. 1 sind die Aufwendungen des ordentlichen Haushalts in den Sachbucharten 0 bis 2 abzüglich

1. der Aufwendungen, die durch Zuschüsse Dritter für eigenständige Bereiche gedeckt sind, sofern die Zuschüsse mindestens Quartalsweise eingehen,
2. der Verrechnungen zwischen dem Ordentlichen Haushalt und dem Vermögenshaushalt sowie der Aufwendungen, die auf Rücklagenumwidmungen beruhen,
3. der Aufwendungen für eine Ablieferung von einem Sonderhaushalt oder dem Haupthaushalt, wenn diese mindestens Quartalsweise eingehen.

(4) Die Landeskirche kann im Haushaltsgesetz festlegen, dass für die Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchlichen Verbände aus dem Anteil der Kirchengemeinden am Kirchensteueraufkommen eine Ausgleichsrücklage bei der Landeskirche gebildet wird, soweit die Kirchensteuer als einheitliche Kirchensteuer nach § 18 Kirchensteuergesetz[1] erhoben wird. Wenn eine solche Ausgleichsrücklage im Haushaltsgesetz vorgesehen ist, sind die Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchlichen Verbände von der Pflicht der Bildung einer Ausgleichsrücklage befreit.

(5) Beträge, die den Rücklagen zugeführt oder entnommen werden, sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Zuführungen sind nicht zulässig, wenn sich hierdurch ein Haushaltsfehlbetrag ergeben würde; dies gilt nicht für zweckgebundene Erträge. Soweit nach § 21 Budgetrücklagen gebildet werden, kann durch Planvermerk die Entnahme aus dieser Rücklage den für die Bewirtschaftung des Budgets Verantwortlichen gestattet werden. Die so entnommenen Mittel für Aufwendungen gelten als Budgetbewirtschaftungsmittel.

(6) Erträge der Rücklagen sind dem Haushalt zuzuführen. Soweit Rücklagen nach Absatz 3 die Mindesthöhe noch nicht erreicht haben, werden ihnen ihre Zinserträgnisse zugeführt.

(Zu § 74 Abs. 6 HHO)

67. Für die Zuführung der Zinserträge nach § 74 Abs. 6 ist die voraussichtliche Rücklagenhöhe am Beginn des Haushaltsjahres maßgeblich.

---

1 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 879 dieser Sammlung.

Die Zuordnung von Zinserträgen zu Rücklagen kann mit einem Durchschnittssatz und nach vereinfachten Kriterien erfolgen.

§ 75
Rückstellungen

(1) Rückstellungen sind Zweckbindungen von Teilen des Vermögens, die aus der Haushaltswirtschaft ausgeschieden sind und der künftigen Abdeckung von im Haushaltsjahr oder in vergangenen Haushaltsjahren entstandenem Aufwand dienen.

(2) Mindestens sind Rückstellungen zu bilden für

1. die Altersversorgung unter angemessener Berücksichtigung umlagefinanzierter Sicherungssysteme und
2. ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften.

(3) Rückstellungen dürfen außerdem für andere, ihrer Eigenart nach genau umschriebene, dem Haushaltsjahr oder einem früheren Haushaltsjahr zuzuordnende Aufwendungen gebildet werden, die am Abschlussstichtag wahrscheinlich oder sicher, aber hinsichtlich ihrer Höhe oder des Zeitpunkts ihres Eintritts unbestimmt sind.

(4) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund hierfür entfallen ist. § 74 Abs. 5 und 6 gelten entsprechend.

§ 76
Innere Darlehen

Solange Rücklagen oder Rückstellungen für ihren Zweck nicht benötigt werden und in Form liquider Mittel zur Verfügung stehen, können sie als innere Darlehen in Anspruch genommen werden. Gegen späteren Wiederersatz aus dem Haushalt unter Ausgleich eines eventuellen Kaufkraftverlustes dürfen Mittel des Vermögensgrundstocks in Anspruch genommen werden.

(Zu § 76 HHO)

68. Zum Kaufkraftausgleich siehe Erläuterungen zu § 70 HHO.

§ 77
Rechtlich unselbständige Stiftungen

(1) Stiftungen sollen nur angenommen werden, wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks dem Auftrag der Kirche entspricht.

(2) Die Stiftungen sind nach den Vorschriften dieses Gesetzes zu verwalten, soweit durch Gesetz oder durch Stifter oder Stifterin nichts anderes bestimmt ist. Sie sind Sondervermögen. Unbedeutendes Stiftungsvermögen kann im Haushalt und in der Vermögensrechnung (Bilanz) gesondert ausgewiesen werden.

(3) Der Stiftungszweck kann geändert werden, wenn

1. die Erfüllung des ursprünglichen Stiftungszwecks unmöglich geworden ist oder nach heutiger Beurteilung die Annahme der Stiftung mit dem kirchlichen Auftrag nicht mehr vereinbar wäre, oder
2. das Stiftungsvermögen zu gering ist, um eine wirksame Erfüllung des Stiftungszwecks zu erreichen.

(4) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 3 können Stiftungen auch mit anderen Stiftungen vereinigt oder aufgehoben werden.

(5) Die Maßnahmen nach den Absätzen 3 und 4 bedürfen bei Stiftungen der Landeskirche eines Beschlusses der Landessynode.

(6) Wird eine Stiftung aufgehoben und ist keine Verfügung über den Vermögensanfall getroffen, so fällt das Vermögen der jeweiligen kirchlichen Körperschaft zu. Diese hat dem Willen des Stifters oder der Stifterin möglichst Rechnung zu tragen.

(7) Jede Körperschaft führt ein Verzeichnis ihrer rechtlich unselbständigen Stiftungen.

(Zu § 77 HHO)

69. Bei Stiftungen sind Rücklagenerträge für den Stiftungszweck zu verwenden.

§ 78
Vermögensbuchführung

Über das kirchliche Vermögen ist Buch zu führen. Die Buchführung über das Vermögen ist mit der sonstigen Buchführung zu verbinden.

§ 79
Bestandsverzeichnisse

(1) Es sind Verzeichnisse zu führen über:

1. Grundstücke, Gebäude und grundstücksgleiche Rechte,
2. bewegliche Sachen,
3. Forderungen,
4. Bargeldbestände sowie sonstige Vermögensgegenstände,
5. Schulden und
6. Bürgschaften.

Dabei ist der Wert (Anschaffungs- oder Herstellungswert) der einzelnen Vermögensgegenstände und die Höhe der Verpflichtungen anzugeben.

(2) Die Verzeichnisse sind zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres aufzustellen.

(3) Aus den Bestandsverzeichnissen über die unbeweglichen und beweglichen Sachen müssen außer dem Wert Art und Menge, geplante Nutzungsdauer, Abschreibungssatz sowie Lage oder Standort der Sachen (Kostenstelle) ersichtlich sein.

(4) Das Verzeichnis über die Schulden muss die Angaben über die Höhe der Rückzahlungsverpflichtungen mit ihrem Stand am Ende des Haushaltsjahres ausweisen.

(5) Verzeichnisse brauchen nicht geführt zu werden, soweit

1. sich der Bestand aus Anlagenachweisen ergibt,
2. es sich bei einzelnen Sachen oder Sachgesamtheiten um geringwertige Wirtschaftsgüter handelt,
3. es sich um Vorräte handelt, über deren Bestand eine ausreichende Kontrolle gewährleistet ist oder die zum alsbaldigen Verbrauch bestimmt sind.

(6) Die Form der Verzeichnisse kann der Oberkirchenrat durch Verordnung regeln.

(Zu § 79 Abs. 6 HHO)

70. Zu Abs. 1 Nr. 1:

Das Verzeichnis über Grundstücke, Gebäude und grundstücksgleiche Rechte entspricht dem Immobilienverzeichnis nach § 68 Abs. 3 HHO.

71. Zu Abs. 1 Nr. 4:

Das Verzeichnis ist in der Form der Geldvermögensübersicht nach der DVO zu § 30 HHO zu führen.

72. Zu Abs. 1 Nr. 5 und 6:

Die Verzeichnisse über die Schulden und Bürgschaften sind in der Form der Schuldenstandsübersicht nach der DVO zu § 30 Abs. 1 Nr. 3 HHO zu führen.

§ 80
Anlagenachweise

(1) Für die Vermögensgegenstände können nach Bausteinen und Kostenstellen gegliederte Anlagenachweise geführt werden.

(2) In den Anlagenachweisen für die einzelnen Bausteine und Kostenstellen können gleichartige Vermögensgegenstände oder solche, die einem einheitlichen Zwecke dienen, zusammengefasst ausgewiesen werden. Ein Bestand von Vermögensgegenständen, der sich in seiner Größe und seinem Wert über längere Zeit nicht erheblich verändert, kann mit Festwerten ausgewiesen werden. Diese sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

VIII. Abschnitt
Prüfung und Entlastung

§ 81
Rechnungsprüfung

(1) Die wirtschaftliche und ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung wird durch Rechnungsprüfungen festgestellt.

(2) Die Rechnungsprüfung erstreckt sich insbesondere darauf, ob

1. beim Vollzug des Haushaltsplans und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
3. die Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben oder geleistet worden sind,
4. der Haushaltsplan eingehalten und entsprechend den Grundsätzen der Haushaltsordnung verfahren worden ist,
5. die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und
6. das Vermögen richtig nachgewiesen ist.

§ 82
Organisationsprüfung

(1) Zusätzlich zur Rechnungsprüfung sollen Organisationsprüfungen durchgeführt werden. Sie können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden oder gesondert stattfinden.

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

§ 83
Betriebswirtschaftliche Prüfung, Prüfung von Beteiligungen

(1) Bei Wirtschaftsbetrieben sind anstelle der Rechnungsprüfung jährlich betriebswirtschaftliche Prüfungen durchzuführen.

(2) Die Rechnungsprüfung umfasst die Betätigung der Körperschaft oder Stiftung bei Unternehmen in der Rechtsform des privaten Rechts, an denen sie unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, unter Beachtung kaufmännischer Grundsätze. Dies gilt entsprechend bei Erwerbs- oder Wirtschaftsgenossenschaften, in denen sie Mitglied ist.

(Zu § 83 HHO)

73. Die betriebswirtschaftliche Prüfung enthält den Bestätigungsvermerk, dass Buchführung und Jahresabschluss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Rechnungslegung entsprechen. Zusätzlich sollen Organisation und Wirtschaftlichkeit geprüft werden, insbesondere, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass unwirtschaftlich gearbeitet wird. Darüber hinaus kann stichprobenartig die Einhaltung von Vorschriften geprüft werden.

§ 84
Entlastung

(1) Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass diese ausgeräumt sind, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden. Sie ist unter dem Vorbehalt der Prüfung der Schlussrechnungen von Baurechnungen zu erteilen, die noch nicht abgeschlossen und geprüft sind.

(2) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushaltsplans und für die Ausführung der dazu ergangenen Beschlüsse zuständig sind.

(Zu § 84 HHO)

74. Für die Entlastung ist das Gremium zuständig, das über den Haushalt beschließt.

IX. Abschnitt
Schlussbestimmungen

§ 85
Begriffsbestimmungen

Dieser Ordnung liegen die folgenden Begriffe zugrunde:

1. Abschlussbuchungen:

Die für den kassenmäßigen Abschluss und die Haushalts- und Vermögensrechnung des abgelaufenen Jahres noch erforderlichen Buchungen einschließlich der Übertragungen in das folgende Jahr, die auch noch nach Ablauf des Haushaltsjahres getätigt werden dürfen.

2. Abschreibung:

Erfassung der Wertminderung abnutzbaren Vermögens im Rechnungswesen.

3. Außerplanmäßige Aufwendungen:

Aufwendungen, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus den Vorjahren verfügbar sind.

4. Belege:

Unterlagen, die zu buchende Geschäftsvorfälle nachweisen.

5. Buchungsanordnung:

Auftrag an die kassenführende Stelle, Buchungen vorzunehmen, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben.

6. Controlling:

Steuerung im Regelkreis aus Planung, Überprüfung der Zielereichung, Abweichungsanalyse und erneuter Planung.

7. Deckungsfähigkeit:

a. Einseitige Deckungsfähigkeit:

Aufwendungsansätze einer deckungspflichtigen (abgebenden) Haushaltsstelle dürfen, soweit sie für ihren eigentlichen Zweck nicht mehr benötigt werden, für eine oder mehrere deckungsberechtigte (aufnehmende) Haushaltsstellen verwendet werden.

b. Gegenseitige Deckungsfähigkeit:

Alle Aufwendungsansätze, die für gegenseitig deckungsfähig erklärt worden sind, sind sowohl deckungspflichtig (abgebend), soweit sie für ihren eigentlichen Zweck nicht mehr benötigt werden, als auch deckungsberechtigt (aufnehmend).

c. Unechte Deckungsfähigkeit:

Zweckgebundene Mehrerträge können für eine oder mehrere deckungsberechtigte (aufnehmende) Haushaltsstellen desselben Zwecks verwendet werden.

8. Erlass:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

9. Erstattungen:

Verrechnungen innerhalb des gesamten Haushalts, die sich in Erträge und Aufwendungen ausgleichen.

10. Fehlbetrag:

Der Betrag, um den die Aufwendungen höher sind als die Erträge.

11. Forderungen:

Zahlungsverpflichtungen eines Dritten gegenüber einer kirchlichen Körperschaft oder Stiftung.

12. Geldanlage:

Der Erwerb von Forderungen aus Mitteln des Kassenbestands oder aus den Rücklagen zugewiesenen Mitteln z. B. Termingelder, Spareinlagen, Sparbriefe, Bausparverträge, festverzinsliche Wertpapiere u. s. w.

13. Geringwertige Wirtschaftsgüter:

Im Rahmen der Bewertung des Vermögens können abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die einer selbständigen Nutzung fähig sind, im Haushaltsjahr

der Anschaffung, Herstellung oder Einlage in voller Höhe als Aufwand abgesetzt werden, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten für das einzelne Gut den im Einkommensteuergesetz festgelegten Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht übersteigen.

14. Handvorschüsse:

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

15. Haushaltsquerschnitt:

Übersicht über Erträge und Aufwendungen, geordnet nach Bausteinen und Kostenstellen oder Budgets.

16. Haushaltsreste:

Im laufenden Haushaltsjahr nicht verwendete Haushaltsmittel, die durch Gesetz, Haushaltsvermerk oder Einzelbeschluss für übertragbar erklärt sind.

17. Haushaltsvermerke:

Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke, Wegfall- und Umwandlungsvermerke).

18. Immobilienverzeichnis:

Auflistung aller Immobilien (Grundstücke und Gebäude) mit vereinfachter Bewertung für den Bereich der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchlichen Verbände mit Aufzeigen der erforderlichen Rücklagenbildung.

19. Innere Darlehen:

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen, Mitteln des Vermögensgrundstocks oder Sondervermögen als Deckungsmittel im Haushalt.

20. Investitionen:

Aufwendungen für die Veränderung des Vermögens.

21. Kassenanordnung:

Auftrag an die kassenführende Stelle, Einzahlungen anzunehmen (Annahmeanordnung) oder Auszahlungen zu leisten (Auszahlungsanordnung) und bei den angegebenen Haushalts- bzw. Buchungsstellen zu buchen.

22. Kassenbestand:

Bestand an Zahlungsmitteln zuzüglich der Bestände auf den für den Zahlungsverkehr errichteten Konten der Kasse sowie die vorübergehend angelegten Kassenmittel.

23. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

24. Kassenrest:

Beträge, um die die Soll-Erträge höher sind als die Ist-Erträge (Kassen-Einnahmereste) oder die Soll-Aufwendungen höher sind als die Ist-Aufwendungen (Kassen-Ausgabereste) und die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind.

25. Kassensollbestand:

Unterschied zwischen den Summen der im Zeitbuch gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.

26. Nachtragshaushaltsplan:

Änderung des Haushaltsplans im Laufe des Haushaltsjahres nach den Vorschriften dieser Ordnung.

27. Niederschlagung:

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

28. Rechenschaftsbericht:

Bericht über wesentliche Vorgänge im Zusammenhang mit der Jahresrechnung.

29. Rechnungsabgrenzungsposten:

Erträge/Aufwendungen, die erst einer späteren Rechnungsperiode haushaltsrechtlich und aufwandsmäßig zuzuordnen sind.

30. Schulden:

Rückzahlungsverpflichtung aus Kreditaufnahmen und Kassenverstärkungskrediten sowie Zahlungsverpflichtungen aus diesen wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen.

31. Sonderkassen:

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

32. Sonderposten:

Erhaltene Investitionszuwendungen, Zuschüsse und Beiträge Dritter für auf der Aktivseite ausgewiesenes Anlagevermögen, diese werden analog zu den Abschreibungen aufgelöst.

33. Sondervermögen:

Rechtlich unselbständige Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgesondert sind.

34. Stundung:

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

35. Überplanmäßige Aufwendungen:

Aufwendungen, die den im Haushaltsplan vorgesehenen Ansatz und aus den Vorjahren evtl. übertragene Haushaltsreste übersteigen.

36. Überschuss:

Der Betrag, um den die Erträge höher sind als die Aufwendungen.

37. Umschuldung:

Die Ablösung eines Kredits durch einen anderen (zinsgünstigeren) Kredit.

38. Verbindlichkeiten:

Bereits feststehende Zahlungsverpflichtungen an Dritte.

39. Verfügungsmittel:

Beträge im Haushalt, die bestimmten Dienststellen oder bewirtschaftenden Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.

40. Verstärkungsmittel:

Haushaltsansatz zur Deckung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen im gesamten Haushalt.

41. Vorbücher:

Bücher, in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Erträge und Aufwendungen gesammelt werden können, die dann in einer Summe übertragen werden.

42. Vorschüsse:

Aufwendungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.

43. Wanderbeilagen:

Beilagen, die ständig oder für mehrere Haushaltsjahre wirksam sind und deshalb jeweils zur nächsten Rechnung genommen werden (Vortragsbuch, Bestandsverzeichnisse, Stiftungsverzeichnis).

44. Wirtschaftsjahr:

Vom Planungsjahr abweichender Zeitraum für besondere Bereiche (z. B. Waldwirtschaft).

45. Wirtschaftsplan:

Andere Form des Haushaltsplans für Erträge und Aufwendungen der Wirtschaftsbetriebe.

46. Zahlstellen:

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

47. Zweckgebundene Erträge:

Erträge, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder der Natur der Erträge zwingend ergibt.

48. Zuschreibung:

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz.

49. Zuwendungen:

Zahlungen an Stellen und Personen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes, d. h. selbständige diakonische Rechtsträger oder nichtkirchliche Stellen.

§ 86
Durchführungsverordnung

Der Oberkirchenrat kann für die Kirchengemeinden, die Kirchenbezirke, die kirchlichen Verbände und die kirchlichen öffentlich-rechtlichen Stiftungen sowie für deren Einrichtungen, rechtlich unselbständigen Werke und Zusammenschlüsse zur Durchführung dieses Gesetzes nähere Regelungen im Wege der Verordnung[1] treffen.

§ 87
Kirchliche öffentlich-rechtliche Stiftungen

Der Oberkirchenrat kann für kirchliche öffentlich-rechtliche Stiftungen von den Bestimmungen dieses Gesetzes abweichende Regelungen zulassen.

§ 88
Pfarramtskasse

Für die Führung der Pfarramtskasse kann eine Verordnung nach § 39 Abs. 1 Kirchenverfassungsgesetz[2] von dieser Ordnung abweichende Regelungen[3] treffen.

§ 89
Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 1. Januar 2005 in Kraft. Für die Abwicklung des Haushaltsjahres 2004 und der Vorjahre einschließlich Rechnungslegung finden die bisher geltenden Bestimmungen der Haushaltsordnung Anwendung. Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, für Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchliche Verbände befristet bis spätestens zum 31. Dezember 2009 Ausnahmen vom Inkrafttreten zuzulassen[4].

---

1 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 851 dieser Sammlung.
2 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 1 dieser Sammlung.
3 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 535 dieser Sammlung.

(Zu § 89 HHO)

75. a) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft, soweit sich nicht aus Buchstabe c) etwas anderes ergibt.

b) Gleichzeitig tritt die Verordnung zur Ausführung der Haushaltsordnung vom 23. Juli 1996 (Abl. 57 S. 115), geändert durch Verordnung vom 2. Mai 2000 (Abl. 59 S. 79, 82) und vom 12. September 2000 (Abl. 59 S. 154), außer Kraft, soweit sich nicht aus Buchstabe c) etwas anderes ergibt.

c) Soweit der Oberkirchenrat nach § 89 Haushaltsordnung Ausnahmen vom Inkrafttreten der Haushaltsordnung zugelassen hat[1], tritt auch diese Verordnung erst mit der Haushaltsordnung in Kraft. Bis dahin gilt die Verordnung zur Ausführung der Haushaltsordnung vom 23. Juli 1996 (Abl. 57 S. 115), geändert durch Verordnung vom 2. Mai 2000 (Abl. 59 S. 79, 82) und vom 12. September 2000 (Abl. 59 S. 154), in den betreffenden Körperschaften weiter.

(Anlagen 1–5)

Anlage 1
(zu Nr. 7 und Nr. 12 DVO HHO)

Bausteinkatalog und Kostenstellengliederung nach § 9 Abs. 3 HHO und § 15 Abs. 3 HHO

Hier nicht abgedruckt. (Red. Anm.: Vgl. Abl. 62 S. 195)

Anlage 2
(zu Nr. 13 DVO HHO)

Kontenplan der Evangelischen Landeskirche in Württemberg zu § 16 HHO

Hier nicht abgedruckt. (Red. Anm.: Vgl. Abl. 62 S. 204)

4 Red. Anm.: Vgl. Abl. 61 S. 134, 202 und Abl. 63 S. 99.

1 Red. Anm.: Vgl. Abl. 61 S. 134, 202.

Anlage 3
(zu Nr. 21 DVO HHO)

Rahmenkontenplan für Wirtschaftsbetriebe nach § 29 Abs. 2 HHO

Hier nicht abgedruckt. (Red. Anm.: Vgl. Abl. 62 S. 236)

Anlage 4
(zu Nr. 58 und Nr. 59 DVO HHO)

Regelungen zur Bewertung und Abschreibung des unbeweglichen und beweglichen Vermögens in der Bilanz und den Bestandsverzeichnissen sowie der Höhe der Substanzerhaltungsrücklagen nach § 68 Abs. 4 und § 69 HHO

I. Bewertung des Vermögens

1. Sachvermögen ist mit dem Anschaffungs- oder Herstellungswert in der **Bilanz** anzusetzen. Es ist in folgende Realisierungsgruppen aufzuteilen:

   a) **Realisierbares Vermögen** ist das Sachvermögen, das einen Marktwert hat und verkauft werden kann.

   Darunter fallen insbesondere Grundstücke mit Verwaltungsgebäuden und Tagungsstätten, Wohngebäude und unbebaute Grundstücke, soweit sie nicht als Gemeinbedarfsflächen oder Sondergebiete ausgewiesen sind, sowie land- und forstwirtschaftliche Grundstücke. Beim beweglichen Vermögen ist es alles Verwaltungs- und sonstiges Vermögen, das nicht für kirchliche Zwecke gewidmet oder von besonderem künstlerischen oder historischen Wert ist oder einer sonstigen Bindung unterliegt.

   b) **Bedingt realisierbares Vermögen** ist das Sachvermögen, das einen eingeschränkten Marktwert hat, aber grundsätzlich verkauft werden kann.

   Darunter fallen beim Immobilienvermögen insbesondere die Grundstücke mit Kindergärten, Gemeindehäusern, Gemeindezentren, Pfarrhäusern mit Residenzpflicht für die Stelle, Tagungsstätten, Freizeitheime und die unbebauten Grundstücke, die baurechtlich als Gemeinbedarfsflächen oder Sondergebiete ausgewiesen sind. Beim beweglichen Vermögen fallen darunter Gegenstände, deren kirchliche öffentlich-rechtliche Widmung aufgehoben werden kann.

   c) **Nicht realisierbares Vermögen** ist das Sachvermögen, das keinen Marktwert hat oder aus Gründen des Selbstverständnisses nicht veräußerbar ist.

   Darunter fallen beim Immobilienvermögen insbesondere Kirchen und Friedhöfe auf kirchlichen Grundstücken. Beim beweglichen Vermögen fallen darunter besonders die kirchlichen öffentlich-rechtlich gewidmeten Sachen wie Abendmahlsgeräte und besondere Kunstgegenstände sowie Archivalien.

2. Abweichend vom Ansatz des Anschaffungs- oder Herstellungswerts sind bilanziell

a) die nicht realisierbaren Vermögensgegenstände des Sachvermögens mit **1 Euro** zu bewerten. Im Jahr der Herstellung oder Anschaffung ist eine Sonderabschreibung in Höhe des vollen Wertes vorzunehmen;

b) die bedingt realisierbaren Vermögensgegenstände des Sachvermögens mit **einem Drittel** seines Anschaffungs- oder Herstellungswerts zu bewerten. Im Jahr der Herstellung oder Anschaffung ist eine Sonderabschreibung in Höhe von zwei Dritteln des Wertes vorzunehmen.

3. Außer bei der Landeskirche besteht die Verpflichtung zur Bilanzierung von Sachanlagen erst ab 5.000 Euro. Die Pflicht zur Aufnahme in das Inventarverzeichnis bleibt unberührt.

4. Eine Inventarisierung erfolgt bei allen beweglichen Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten für das einzelne Gut den im Einkommenssteuergesetz festgelegten Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter (490 Euro incl. Mehrwertsteuer, ab 1. Januar 2007) übersteigen.

5. Die Bewertung von Grundstücken erfolgt nach dem tatsächlichen Anschaffungswert.

   Liegt die Beschaffung mehr als zehn Jahre zurück und sind keine Anschaffungswerte vorhanden, so ist

   a) für Grundstücke aus dem realisierbaren Vermögen der aktuelle gemittelte Bodenrichtwert der Gemeinden aufzunehmen, bei land- und forstwirtschaftlichen Grundstücken gegebenenfalls der Richtwert der Landwirtschaftsämter oder Forstämter anzusetzen.

      Für bebaute Grundstücke ist aufgrund der Bebauung ein Abschlag von 20% des Grundstückswertes vorzunehmen.

   b) für Grundstücke aus dem bedingt realisierbaren Vermögen der Bodenrichtwert für Gemeinbedarfsflächen oder, wenn ein solcher nicht vorliegt, ein Drittel des Bodenrichtwerts der sonstigen umgebenden Flächen aufzunehmen;

   c) für Grundstücke aus dem nicht realisierbaren Vermögen der Wert von 1 Euro aufzunehmen.

   Bei Grundstücken, die im Erbbaurecht vergeben sind, sind eventuelle Wertminderungen auf Grund fehlender oder unzureichender Wertsicherungsklauseln bei der Zeitwertermittlung zur Eröffnungsbilanzierung entsprechend der Restlaufzeit des Erbbaurechtes zu berücksichtigen. Sofern für den Erbbauberechtigten ein Erwerbsrecht für das Grundstück mit Kaufpreisreduzierung besteht, ist diese mögliche Werteinschränkung bei der Eröffnungsbilanzierung passivisch durch Einrichtung einer Rückstellung in Höhe der höchstmöglichen Reduzierung zu berücksichtigen.

6. Die Bewertung von Gebäuden erfolgt nach dem Herstellungs- oder Anschaffungswert.

   a) Für die Darstellung des Gebäudewertes von Gebäuden, die schon vor dem 1. Januar 1975 im Bestand waren und danach nicht generalsaniert wurden, kann in der Eröffnungsbilanz eine vereinfachte Bewertung des Anschaffungs-/oder Herstellungswertes des Gebäudes vorgenommen werden. Ansonsten dient als Basis zur Ermittlung der Herstellungskosten der zu jedem Gebäude aktuelle Gebäudeversicherungsanschlag von 1913 (GVA).

   Zum Errechnen der Herstellungskosten ist der GVA mit dem Baukostenindex (in %) des Baujahres beziehungsweise des Jahres der letzten Generalsanierung zu multiplizieren und auf Euro umzurechnen. Als Generalsanierung ist die Wiederherstellung eines neuwertigen vergleichbaren Zustands anzusehen.

   Zu diesem GVA ist je nach tatsächlicher Gegebenheit ein Zuschlag von bis zu 9 % für Außenanlagen hinzuzurechnen. Bei Gebäuden ohne Außenanlagen ist somit kein Zuschlag vorzunehmen.

   b) Bewertung von Nutzungsrechten an Gebäuden

   Die Bewertung von Nutzungsrechten erfolgt entsprechend der gesetzlichen Regelung oder vertraglichen Vereinbarung. (Nutzungsrechte bestehen in der Württembergischen Evangelischen Landeskirche insbesondere an staatlichen Pfarrhäusern und Staatskirchen, Nutzungsrechte an sonstigen Gebäuden sind zahlenmäßig eher von untergeordneter Bedeutung).

   c) Bewertung von Erbbaurechten

   Der Wert von Erbbaurechten ist nach den jeweils geltenden Wertermittlungsrichtlinien festzulegen, die die Bundesregierung aufgrund des Baugesetzbuches und der Wertermittlungsverordnung erlassen hat.

II. Abschreibung des Vermögens

1. Abschreibung von Gebäuden

   Es gelten folgende Mindestabschreibungssätze:

   a) **Abschreibungssatz**

   - **Kirchen** werden mit 1,33 % (auf 75 Jahre) jährlich abgeschrieben,
   - **Pfarrhäuser** und **Wohngebäude, Gemeindehäuser** und **Gemeindezentren** werden mit 2 % (auf 50 Jahre) jährlich abgeschrieben,
   - **Kindergärten werden mit 2** % (auf 50 Jahre) jährlich abgeschrieben. Bei Leichtbauweise wird eine kürzere Nutzungsdauer von 25 Jahren festgelegt und deshalb mit 4 % (auf 25 Jahre) jährlich abgeschrieben.

- Bei **Schulen und Tagungsstätten** gilt ein erhöhter Abschreibungssatz von 4 % pro Jahr (auf 25 Jahre), der die stärkere Abnutzung durch die intensive Nutzung dieser Gebäude berücksichtigt.
- Bei **Freizeitheimen** (Häuser mit überwiegender Nutzung am Wochenende und in den Ferien) gilt ein Abschreibungssatz von 2 % pro Jahr (50 Jahre).
- **Bürogebäude/Dienstgebäude** werden mit 2 % (auf 50 Jahre) abgeschrieben.

b) **Zuschreibungen**

Bei Bau- und Sanierungsmaßnahmen an Gebäuden muss entschieden werden ob es sich um laufenden Unterhaltungsaufwand, eine werterhaltende oder wertsteigernde Sanierungsmaßnahme handelt. Laufende Gebäudeunterhaltung wird nicht zugeschrieben, sondern sofort im ordentlichen Haushalt als Aufwand verbucht. Werterhaltende oder wertsteigernde Sanierungsmaßnahmen, die über die laufende Gebäudeunterhaltung hinausgehen, werden im Vermögenshaushalt gebucht. Wertsteigernde Maßnahmen sind bilanziell zuzuschreiben und werden mit dem Gebäude abgeschrieben. Bei Immobilien, außer denen der Landeskirche, werden alle Arbeiten oder Maßnahmen, die nicht wertsteigernd sind und Kosten ab 5.000 Euro verursachen, als werterhaltende Maßnahmen behandelt. Alle Arbeiten oder Maßnahmen, die nicht wertsteigernd sind und Kosten unter 5.000 Euro verursachen, werden als laufende Unterhaltungs-/Wartungsarbeiten behandelt.

c) **Sonderposten**

Sonderposten sind die bei der Finanzierung erhaltenen Zuschüsse Dritter sowie aus kirchlichen Zuweisungen (Ausgleichsstock, Bezirk). Für die selbst aufgebrachten Eigenmittel (dazu zählen auch Darlehen als Ersatzeigenmittel) wird ebenfalls ein Sonderposten gebildet. Diese werden – unabhängig von den Rückzahlungsbestimmungen der Zuschussgeber – wie die Gebäude selbst aufgelöst. Bei nicht realisierbarem und bedingt realisierbarem Vermögen erfolgt die außerordentliche Auflösung der Sonderposten im Jahr der Herstellung bzw. Anschaffung als außerordentliche Abschreibung.

2. Abschreibung von beweglichen Sachen

Es gelten folgende Mindestabschreibungssätze:

a) Bei Betriebs- und Geschäftsausstattung in Betriebsbauten gilt:

- Mobiliar und Beleuchtungskörper sind 20 Jahre abzuschreiben,
- Hauswirtschaftliches Inventar (bei intensiver Nutzung) ist 10 Jahre abzuschreiben,

- Hauswirtschaftliches Inventar (bei geringfügiger Nutzung am Wochenende und in den Ferien) ist 20 Jahre abzuschreiben,
- Medizinische und pflegerische Ausstattung ist 8 Jahre abzuschreiben,
- Büromaschinen, Organisationsmittel und Kommunikationsanlagen sind 8 Jahre abzuschreiben,
- EDV-Anlagen sind 5 Jahre abzuschreiben,
- Sonstige Betriebs- und Geschäftsausstattung (Abschreibung ist Richtwert) sind 10 Jahre abzuschreiben,
- Geringwertige Wirtschaftsgüter der Betriebs- und Geschäftsausstattung in Betriebsgebäuden sind im Anschaffungsjahr abzuschreiben.

b) Für Einrichtung und Ausstattung in Wohnbauten und sonstigen Bauten gilt:

- Mobiliar und Beleuchtungskörper sind 20 Jahre abzuschreiben,
- Hauswirtschaftliches Inventar ist 10 Jahre abzuschreiben,
- Einrichtung und Ausstattung in Außenanlagen sind 10 Jahre abzuschreiben,
- Geringwertige Wirtschaftsgüter der Einrichtung und Ausstattung in Wohngebäuden und sonstigen Bauten sind im Anschaffungsjahr abzuschreiben.

c) Fahrzeuge sind 6 Jahre abzuschreiben,

- Geringwertige Wirtschaftsgüter des Fuhrparks sind im Anschaffungsjahr abzuschreiben.

III. Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage

1. Substanzerhaltungsrücklage für Gebäude

a) Zur Berechnung der jährlichen Zuführung zu der nach § 69 Abs. 1 HHO i. V. m.§ 74 Abs. 3 Nr. 4 HHO zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage wird der Eigenmittelanteil, der zum Erwerb oder Bau des Gebäudes beigetragen hat, berücksichtigt, auch soweit ein Sonderposten zu bilden und der im ersten Jahr abzuschreiben ist. Eingesetzte Fremdmittel wie Zuschüsse oder Opfer und Spenden reduzieren die erforderliche Rücklagenhöhe, wenn vorausgesetzt werden kann, dass diese Mittel bei Generalsanierungen oder werterhaltenden Maßnahmen in gleicher Höhe wieder zur Verfügung stehen. Die jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage entspricht dem auf die vorgesehene Nutzungsdauer des Gebäudes bezogenen Teil des Eigenmittelanteils.

b) Bei Staatskirchen und Staatspfarrhäusern muss bei der Kirchengemeinde eine Substanzerhaltungsrücklage für die von ihr bezahlten Anteile an der Re-

novierung gebildet werden, die sich vor allem auf die vom Land Baden-Württemberg nicht zu übernehmenden Einbauten bezieht.

2. Substanzerhaltungsrücklage für bewegliche Sachen

   Die Substanzerhaltungsrücklage für bewegliche Sachen ist entsprechend der Abschreibung zu bilden.

Anlage 5
zu Nr. 13 a DVO HHO

Kaufmännischer Rahmenkontenplan für Einrichtungen und Werke und Wirtschaftsbetriebe der Landeskirche

Hier nicht abgedruckt. (Red. Anm.: Vgl. Abl. 66 S. 58)