Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz – HKRG)

Vom 16. November 2008

(ABl. S. 321)

Die Föderationssynode hat aufgrund von Artikel 7 Abs. 2 Nr. 2 der Vorläufigen Ordnung der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland mit Zustimmung der Synode der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen und der Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I
Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

§ 1 Zweck des Haushalts
§ 2 Geltungsdauer
§ 3 Wirkungen des Haushalts
§ 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
§ 5 Grundsatz der Gesamtdeckung
§ 6 Finanzplanung

Abschnitt II
Aufstellung des Haushalts

§ 7 Ausgleich des Haushalts
§ 8 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung
§ 9 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen
§ 10 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
§ 11 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel
§ 12 Deckungsfähigkeit
§ 13 Zweckbindung von Einnahmen
§ 14 Übertragbarkeit
§ 15 Budgetierung
§ 16 Sperrvermerk
§ 17 Kredite
§ 18 Innere Darlehen
§ 19 Bürgschaften
§ 20 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen
§ 21 Zuwendungen
§ 22 Überschuss, Fehlbetrag
§ 23 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung
§ 24 Nachtragshaushalt
§ 25 Sondervermögen und Sonderhaushalte

Abschnitt III
Ausführung des Haushalts

§ 26 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
§ 27 Verpflichtungen für Investitionen
§ 28 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel
§ 29 Sicherung des Haushaltsausgleichs
§ 30 Sachliche und zeitliche Bindung
§ 31 Abgrenzung der Haushaltsjahre
§ 32 Vergabe von Aufträgen
§ 33 Stellenbewirtschaftung
§ 34 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
§ 35 Nutzungen und Sachbezüge
§ 36 Vorschüsse, Verwahrgelder
§ 37 Kassenanordnungen

Abschnitt IV
Kassen- und Rechnungswesen

§ 38 Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter
§ 39 Handvorschüsse, Zahlstellen
§ 40 Personal der Kasse
§ 41 Geschäftsverteilung der Kasse
§ 42 Verwaltung des Kassenbestandes
§ 43 Zahlungen
§ 44 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)
§ 45 Rechnungswesen
§ 46 Führung der Bücher
§ 47 Buchungen, Belegpflicht
§ 48 Zeitpunkt der Buchungen
§ 49 Tagesabschluss
§ 50 Zwischenabschlüsse
§ 51 Abschluss der Bücher
§ 52 Jahresabschluss
§ 53 Vermögensnachweis
§ 54 Aufbewahrungsfristen
§ 55 Dienstanweisung für die Kasse

Abschnitt V
Betriebliches Rechnungswesen

§ 56 Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens
§ 57 Wirtschaftsplan
§ 58 Jahresabschluss

Abschnitt VI
Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

§ 59 Vermögen
§ 60 Bewirtschaftung des Vermögens
§ 61 Inventur, Inventar
§ 62 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
§ 63 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden
§ 64 Nachweis des Vermögens und der Schulden
§ 65 Rücklagen
§ 66 Rückstellungen
§ 67 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

Abschnitt VII
Prüfung und Entlastung

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

Abschnitt VIII
Schlussbestimmungen

§ 76 Geltungsbereich
§ 77 Begriffsbestimmungen
§ 78 Verordnungsermächtigungen
§ 79 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage zum Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (§ 77 HKRG)

Abschnitt I
Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

§ 1
Zweck des Haushalts

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

§ 2
Geltungsdauer

(1) $_1$Der Haushalt ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. $_2$Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3
Wirkungen des Haushalts

(1) $_1$Der Haushalt verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben, und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. $_2$Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Ordnung sind alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit.

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

§ 4
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

(2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind vorab die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten) zu berücksichtigen und angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

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

§ 5
Grundsatz der Gesamtdeckung

(1) [1]Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen (§ 13). [2]Dies gilt auch für alle nicht zahlungswirksamen Vermögensänderungen.

(2) Wird in einen Verwaltungs- und Vermögenshaushalt (§ 8 Abs. 2) getrennt, so gilt der Grundsatz der Gesamtdeckung für jeden dieser Haushalte.

§ 6
Finanzplanung

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

(2) In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen.

(3) Der Finanzplan ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

Abschnitt II
Aufstellung des Haushalts

§ 7
Ausgleich des Haushalts

(1) Der Haushalt ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(2) Wird der Haushalt in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt (§ 8 Abs. 2), so ist jeder Teil für sich auszugleichen.

§ 8
Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

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

(2) Der Haushalt kann in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt werden.

(3) Gliederung und Gruppierung richten sich grundsätzlich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

§ 9
Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

(1) Der Haushalt besteht aus

a) dem Haushaltsbuch oder Haushaltsplan mit der Summe aller Haushaltsmittel und

b) dem Stellenplan, der die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Vergütungsgruppe enthält.

(2) Wird in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt, so umfasst

a) der Vermögenshaushalt Zuführungen vom und zum Verwaltungshaushalt, Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen, Bildungen und Auflösungen von Rückstellungen und Sonderposten, Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen, Kreditaufnahmen und -tilgungen sowie Einnahmen und Ausgaben aufgrund innerer Darlehen; Kreditbeschaffungskosten (Disagio), Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren;

b) der Verwaltungshaushalt die nicht unter Absatz 2 Buchstabe a) fallenden Einnahmen und Ausgaben.

(3) Dem Haushalt soll als Anlage ein Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft und absehbaren künftigen Finanzierungslasten, beigefügt werden.

(4) Dem Haushalt können ferner die mittelfristige Finanzplanung, die Vermögensübersicht zum letzten Stichtag sowie Wirtschafts- und Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresergebnisse der wirtschaftlichen Einrichtungen und Sondervermögen beigefügt werden.

§ 10
Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

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

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

(3) $_1$Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. $_2$Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. $_3$Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

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

§ 11
Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

(1) Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

(2) Zur Deckung der Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden.

(3) Die Ansätze nach den Absätzen 1 und 2 dürfen nicht überschritten werden, die Mittel sind nicht übertragbar.

(4) Erhöhen sich die Verfügungsmittel um Zuwendungen (Spenden), die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 3 insoweit nicht anzuwenden.

§ 12
Deckungsfähigkeit

Im Haushalt können Ausgaben jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

§ 13
Zweckbindung von Einnahmen

(1) $_1$Einnahmen können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. $_2$Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden.

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 28 Abs. 1 findet insoweit keine Anwendung.

§ 14
Übertragbarkeit

(1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar.

(2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.

§ 15
Budgetierung

(1) $_1$Zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushaltsmittel

im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). 2Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) 1Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die von dem haushaltsbeschließenden Organ vorgegebenen Ziele verfolgt werden. 2Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die bewirtschaftenden Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. 3Ein innerkirchliches Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der laufenden Haushaltsperiode gewährleisten.

§ 16
Sperrvermerk

Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen

§ 17
Kredite

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

a) zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,

b) zur Haushaltskonsolidierung,

aufgenommen werden dürfen. 2Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) 1Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Buchstabe a) und b) dürfen nur insoweit in den Haushalt eingestellt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. 2Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

(3) Die Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Gliederung in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.

(4) Wird in einen Verwaltungs- und in einen Vermögenshaushalt getrennt, so sind die Zinsen im Verwaltungs-, die Tilgungsbeträge im Vermögenshaushalt zu veranschlagen.

(5) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits nach Absatz 1 Buchstabe a) gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.

(6) Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn und solange dies wirtschaftlich sinnvoll ist.

§ 18
Innere Darlehen

Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist; Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen.

§ 19
Bürgschaften

Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen.

§ 20
Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben.

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

(3) Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über eine – gegebenenfalls mehrjährige – Nebenrechnung geführt werden.

§ 21
Zuwendungen

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur verfassten Kirche gehören, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zuwendungszweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.

(2) Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über die mit der Zuwendung zu erreichenden Ziele, Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

§ 22
Überschuss, Fehlbetrag

(1) $_1$Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung soll dem zuständigen Beschlussorgan zeitnah zur Entscheidung über die Verwendung beziehungsweise Deckung vorgelegt werden. $_2$Er ist spätestens in den Haushalt für das zweitnächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Zweijahreshaushalts spätestens in den Haushalt für das drittnächste Jahr einzustellen.

(2) Solange Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aufgrund unterfinanzierter Pflichtrücklagen oder Rückstellungen bestehen, soll ein finanzgedeckter Überschuss der Jahresrechnung, der nicht zum Haushaltsausgleich benötigt wird, bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung dafür verwendet werden.

§ 23
Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

(1) $_1$Der Haushalt ist vor Beginn des Haushaltsjahres aufzustellen und zu beschließen. $_2$Er ist zur Einsicht auszulegen.

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

1. nur die Ausgaben zu leisten, die nötig sind, um
   a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
   b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Einnahmen zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

§ 24
Nachtragshaushalt

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

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

a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,

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

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

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

§ 25
Sondervermögen und Sonderhaushalte

(1) [1]Für selbstabschließende kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können gesonderte Haushalts- und Wirtschaftspläne aufgestellt werden. [2]Im Übrigen finden die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäß Anwendung.

(2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

(3) [1]Sonderhaushalte sind aus dem Haushalt ausgegliederte Teile. [2]Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt. [3]Zuweisungen vom oder zum Sonderhaushalt sind im Haushalt zu veranschlagen. [4]Finanzstruktur, Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushaltes sind zu erläutern.

Abschnitt III
Ausführung des Haushalts

§ 26
Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) [1]Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. [2]Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass

a) die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden,

b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

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

(4) [1]Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. [2]Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.

(5) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.

§ 27
Verpflichtungen für Investitionen

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

§ 28
Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

(1) $_1$Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf der Zustimmung der zuständigen Stelle. $_2$Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. $_3$Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

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

(3) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehrausgaben mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff).

§ 29
Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) Durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

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

§ 30
Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck, soweit und solange er fortdauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.

(2) $_1$Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. $_2$Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist.

(3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 13) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fortdauert.

§ 31
Abgrenzung der Haushaltsjahre

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

§ 32
Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen für Baumaßnahmen sollen die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) oder sonstige Vergabebedingungen angewendet werden.

§ 33
Stellenbewirtschaftung

(1) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Vergütungsgruppe der gleichen Fachrichtung nicht mehr besetzt werden.

(2) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Vergütungsgruppe der gleichen Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

§ 34
Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) [1]Forderungen dürfen nur

a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,

b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,

c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde. [2]Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 35
Nutzungen und Sachbezüge

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

§ 36
Vorschüsse, Verwahrgelder

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

(2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur behandelt werden

a) solange die endgültige Buchung im Haushalt noch nicht möglich ist,

b) wenn der Kasse die Einzahlung irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugegangen ist.

§ 37
Kassenanordnungen

(1) [1]Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Kassenanordnungen (Zahlungs- oder Buchungsanordnungen). [2]Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. [3]Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigefügt werden. [4]Kassenanordnungen müssen enthalten:

a) die anordnende Stelle,

b) den anzunehmenden, auszuzahlenden oder zu buchenden Betrag,

c) die zahlungspflichtige/empfangsberechtigte Person,

d) den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,

e) die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,

f) gegebenenfalls die Angaben zur Vermögensbuchführung,

g) den Zahlungs- oder Buchungsgrund,

h) die Feststellungsvermerke,

i) das Datum der Anordnung,

j) die Unterschrift der zur Anordnung berechtigten Person.

[5]Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein von der zuständigen Stelle freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

(2) [1]Anordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten lauten. [2]Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten

bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.

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

(4) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden.

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

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

Abschnitt IV
Kassen- und Rechnungswesen

§ 38
Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter

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

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.

(3) $_1$Kassengeschäfte können einer gemeinsamen Kasse mehrerer kirchlicher Körperschaften oder mit Zustimmung der Finanzaufsicht ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden. $_2$Dabei muss insbesondere sichergestellt sein, dass

a) die geltenden Vorschriften beachtet,

b) den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich des Einsatzes automatisierter Verfahren gewährt werden und

c) die betraute Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden haftet.

$_3$Die Kassenaufsicht muss gewährleistet sein.

(4) Die Einheits- oder die gemeinsame Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden (= fremde Kassengeschäfte), wenn gewährleistet ist, dass diese Kassengeschäfte in die Prüfung der Einheits- oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden.

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

(6) $_1$Hat die Kasse gegen Form oder Inhalt einer Kassenanordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. $_2$Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. $_3$Der Schriftwechsel soll der Kassenanordnung beigefügt werden.

§ 39
Handvorschüsse, Zahlstellen

(1) $_1$Zur Leistung kleinerer Ausgaben bestimmter Art können Portokassen eingerichtet oder Handvorschüsse bewilligt werden. $_2$Sie sollen zeitnah abgerechnet werden.

(2) $_1$In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Kasse eingerichtet werden. $_2$Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen.

§ 40
Personal der Kasse

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

(2) $_1$Die in der Kasse beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. $_2$Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

§ 41
Geschäftsverteilung der Kasse

(1) Ist die Kasse mit mehreren Personen besetzt, so sollen Buchhaltung und Geldverwaltung von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.

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

(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

§ 42
Verwaltung des Kassenbestandes

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

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

§ 43
Zahlungen

(1) [1]Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden. [2]Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Zahlungsanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken.

(2) [1]Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Annahmeanordnung anzunehmen. [2]Bei Geldeingängen ohne Annahmeanordnung ist diese sofort zu beantragen.

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

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

§ 44
Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

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

(2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen.

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

(4) [1]Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. [2]Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen ist zu bescheinigen.

§ 45
Rechnungswesen

(1) Das Rechnungswesen hat

a) die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,

b) die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und

c) die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

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

a) alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Einnahmen und Ausgaben und

b) der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden vollständig und zeitnah aufgezeichnet werden.

§ 46
Führung der Bücher

(1) $_1$Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Zeitbuch und nach sachlicher Ordnung im Sachbuch vorzunehmen. $_2$Das Sachbuch kann durch Vorbücher ergänzt werden. $_3$Die Ergebnisse der Vorbücher sind mindestens vierteljährlich in das Sachbuch zu übernehmen.

(2) Welche Bücher, außer Zeit- und Sachbuch, im Einzelnen zu führen sind und in welcher Form, regelt die zuständige Stelle.

(3) Die Bücher sind so zu führen, dass

a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,

b) Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,

c) die Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,

d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

(2) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und der Einzahler oder Empfänger festzustellen sein.

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

§ 47
Buchungen, Belegpflicht

(1) $_1$Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. $_2$Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind. $_3$Dies gilt entsprechend auch für Vorschüsse und Verwahrgelder.

(2) $_1$Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. $_2$Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. $_3$Anstelle des Ausdrucks kann die zuständige Stelle eine geeignete Art der Speicherung der Daten zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen und organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

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

§ 48
Zeitpunkt der Buchungen

(1) Ein- und Auszahlungen sind zum Zeitpunkt ihrer Leistung, nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen spätestens, im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu buchen.

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

§ 49
Tagesabschluss

(1) [1]An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. [2]Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. [3]Für den Tagesabschluss kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränkt.

(2) [1]Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluss zu vermerken. [2]Er ist zunächst als Vorschuss zu buchen. [3]Die zuständige Stelle ist unverzüglich zu unterrichten. [4]Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag auf den Haushalt zu übernehmen.

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

§ 50
Zwischenabschlüsse

Soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird, ist in bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ein Zwischenabschluss der Zeit- und Sachbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander zu prüfen.

§ 51
Abschluss der Bücher

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

§ 52
Jahresabschluss

(1) 1Der Jahresabschluss umfasst die Jahresrechnung, die Verwahr- und Vorschussrechnung und den Vermögensnachweis. 2Der Jahresabschluss soll ein zutreffendes Bild der Haushaltsausführung und ihrer Auswirkungen auf das Vermögen, die Schulden und die Finanzsituation der kirchlichen Körperschaft vermitteln.

(2) 1In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. 2Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(3) 1In der Jahresrechnung sind die Summen

1. des Anordnungssolls der Einnahmen und Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Soll-Überschuss oder Soll-Fehlbetrag),
2. der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Ist-Überschuss oder Ist-Fehlbetrag)

nachzuweisen. 2Kassenreste, Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind zu berücksichtigen.

(4) Als Anlagen sind dem Jahresabschluss insbesondere beizufügen:

a) die Sachbücher,
b) die Belege,
c) Nachweise über die Bürgschaften,
d) Nachweise der beim Jahresabschluss bestehenden Haushalts- und Kassenreste sowie der unerledigten Vorschüsse und Verwahrgelder,
e) Sammelnachweise (soweit solche geführt werden),
f) eine Übersicht über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz mit Erläuterungen,
g) ein Vermögensnachweis.

§ 53
Vermögensnachweis

1Im Vermögensnachweis sind die Anfangsbestände, die Veränderungen und die Endbestände der nicht im Sachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden darzustellen. 2Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

§ 54
Aufbewahrungsfristen

(1) [1]Die Haushaltspläne, die Jahresabschlüsse und Sachbücher sind dauernd, sonstige Bücher und die Belege mindestens sechs Jahre aufzubewahren. [2]Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

(2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften gesichert ist.

(3) Die steuerrechtlichen Fristen sowie die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung bleiben unberührt.

§ 55
Dienstanweisung für die Kasse

Weitere Bestimmungen zu Kasse und Geldverwaltung sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

Abschnitt V
Betriebliches Rechnungswesen

§ 56
Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens

(1) Kirchliche Körperschaften können bei ihren rechtlich unselbstständigen Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung ausrichten, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist.

(2) [1]Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieser Ordnung sinngemäß anzuwenden. [2]Dies gilt auch bei kirchlichen Körperschaften, für die die Anwendung der kaufmännischen Buchführung gesetzlich vorgeschrieben ist.

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

§ 57
Wirtschaftsplan

(1) $_1$Bei Anwendung von § 56 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Gremium zu beschließen. $_2$Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen.

(2) $_1$Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben. $_2$Ihm ist eine outputorientierte Darstellung der inhaltlichen kirchlichen Arbeit beizufügen.

(3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

§ 58
Jahresabschluss

(1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen.

(2) Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über die Abweichungen zum Wirtschaftsplan beizufügen, wesentliche Abweichungen sind zu erläutern.

Abschnitt VI
Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

§ 59
Vermögen

(1) $_1$Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft. $_2$Es gliedert sich in Kirchenvermögen, Pfarrvermögen und sonstiges Zweckvermögen. $_3$Das Kirchenvermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen, das Pfarrvermögens der Pfarrbesoldung und -versorgung; die sonstigen Zweckvermögen den Zwecken, denen sie gewidmet sind.

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

(3) $_1$Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. $_2$Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. $_3$Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

(4) $_1$Minderungen des Vermögens kommen nur zur Erfüllung unabweisbarer rechtlicher Verpflichtungen in Betracht. $_2$Es darf nur zu seinem realen Wert veräußert werden. $_3$Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden.

§ 60
Bewirtschaftung des Vermögens

Bei der wirtschaftlichen Verwaltung des kirchlichen Vermögens gemäß § 59 Abs. 3 sind insbesondere folgende Grundsätze zu beachten:

1. Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
2. Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.
3. [1]Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. [2]Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. [3]Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.
4. [1]Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. [2]Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende Verpflichtungen verbunden sind. [3]Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der oder des Zuwendenden.
5. [1]Für Stiftungen gilt Nr. 4 entsprechend. [2]Soweit kirchliches oder staatliches Stiftungsrecht dem nicht entgegensteht, ist eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.
6. [1]Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, und Finanzanlagen zur Deckung der Rücklagen und finanzierten Rückstellungen sind sicher und Ertrag bringend anzulegen. [2]Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. [3]Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

§ 61
Inventur, Inventar

(1) [1]Bis zum Schluss des Haushaltsjahres sind Grundstücke, Forderungen und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. [2]Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen (Inventur). [3]Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend si-

cher festgestellt werden kann (Buchinventur). [4]Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden grundsätzlich nicht erfasst.

(3) [1]Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für die kirchliche Körperschaft von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleich bleibenden Menge und einem gleich bleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt. [2]Die körperliche Bestandsaufnahme ist in der Regel alle vier Jahre durchzuführen.

(4) Sofern Vorräte bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

(5) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände und Schulden können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

§ 62
Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
2. Es ist wirklichkeitsgetreu zu bewerten.
3. Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
4. Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

§ 63
Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

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

(2) [1]Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. [2]Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen, uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. [3]Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

(3) Die Schulden sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag auszuweisen.

§ 64
Nachweis des Vermögens und der Schulden

Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind nachzuweisen.

§ 65
Rücklagen

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

- eine Betriebsmittelrücklage,
- eine Ausgleichsrücklage,
- eine Substanzerhaltungsrücklage sowie
- im Bedarfsfall eine Bürgschaftssicherungs- und eine Tilgungsrücklage.

(2) $_1$Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. $_2$Sie ist bis zu einem Sechstel, mindestens zu einem Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. $_3$Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

(3) $_1$Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. $_2$Die Ausgleichsrücklage ist bis zu einem Drittel, mindestens zu einem Zehntel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.

(4) Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden.

(5) Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos anzusammeln.

(6) Darüber hinaus können für von dem zuständigen Beschlussorgan zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden.

(7) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung).

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

§ 66
Rückstellungen

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

(2) Finanzierte Rückstellungen müssen durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung).

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

§ 67
Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

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

a) für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,

b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,

c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,

d) gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) [1]Gehört einer kirchlichen Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. [2]Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. [3]Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

Abschnitt VII
Prüfung und Entlastung

§ 68
Ziel und Inhalt der Prüfung

(1) Ziel der Prüfung ist, die kirchenleitenden Organe bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen und wirtschaftliches Denken sowie verantwortliches Handeln im Umgang mit den der Kirche anvertrauten Mitteln zu fördern.

(2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung,

a) ob die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden,

b) ob die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

§ 69
Kassenprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unvermutet durchzuführen ist.

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

a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,

b) die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,

c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,

d) die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,

e) die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,

f) die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und

g) im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt die zuständige Stelle.

§ 70
Rechnungsprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.

(2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob

a) beim Vollzug des Haushaltsplans und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,

b) die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,

c) die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,

d) der Haushaltsplan eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,

e) die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und

f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.

(3) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten.

§ 71
Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

(1) $_1$Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. $_2$Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

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

§ 72
Betriebswirtschaftliche Prüfungen

(1) $_1$Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach Abschnitt V und Zweckvermögen nach § 59 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. $_2$Sie beziehen sich insbesondere auf

a) die Vermögenslage,

b) die Ertragslage,

c) die Wirtschaftlichkeit und

d) Prüfungen nach § 66.

(2) § 70 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 73
Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche (§ 21) kann die zuständige Prüfungsstelle prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

§ 74
Unabhängigkeit der Prüfung

(1) Für die Prüfungen nach den §§ 70 bis 73 ist als unabhängige Prüfungsstelle das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zuständig.

(2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der Prüfenden von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.

(3) [1]Die prüfende Stelle kann sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben besonderer Sachverständiger bedienen. [2]Bestehende Zustimmungserfordernisse nach anderen kirchengesetzlichen Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 75
Entlastung

(1) [1]Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so ist die Entlastung zu erteilen. [2]Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

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

Abschnitt VIII
Schlussbestimmungen

§ 76
Geltungsbereich

Dieses Kirchengesetz gilt für die Landeskirche und ihre unselbstständigen Einrichtungen und Werke.

§ 77
Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieses Kirchengesetzes sind die in der Anlage definierten Begriffe zugrunde zu legen.

§ 78
Verordnungsermächtigungen

Die weiteren Ausführungs- und Übergangsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erlässt der Landeskirchenrat, soweit nach diesem Gesetz nicht das Landeskirchenamt zuständig ist.

§ 79
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

(2) Von dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes an sind für die Landeskirche und ihre unselbstständigen Einrichtungen und Werke nicht mehr anzuwenden:

1. das Kirchengesetz über das Kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen (HKR-G) vom 19. Juli 1994 in der Fassung vom 23. März 2002 (ABl. ELKTh S. 105),
2. die Durchführungsbestimmungen zum HKR-G (DB HKR-G) vom 27. August 2002 (ABl. ELKTh S. 198).

Anlage

Anlage zum Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (§ 77 HKRG)

1. Abschnitt:
   Untergliederung eines Einzelplanes.
2. Abschreibung:
   Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs, z. B. durch Zuführung der entsprechenden Haushaltsmittel zur Substanzerhaltungsrücklage.
3. Aktiva:
   Summe aller Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, gegebenenfalls Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist.
4. Anhang:
   Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.
5. Anlagevermögen:
   Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen.
6. Anschaffungskosten:
   [1]Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.
   [2]Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. [3]Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.
7. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft:
   [1]Korrekturposten zum Vermögensgrundstock als Gegenposition zur Summe aller unterbliebenen Instandhaltungen, der nicht erwirtschafteten Abschreibungen und der nicht finanzierten Rückstellungen, die jeweils noch über den Haushalt zu finanzieren sind. [2]Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind in den nächsten Jahren auszugleichen.
8. Ausgaben:
   [1]Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens (Geldvermögen = Zahlungsmittel + Forderungen – Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch alle nicht zahlungswirksamen Vermögensmehrungen und Schuldenminderungen. [2]Gemeinsam mit den Einnahmen bilden sie die Haushaltsmittel.

9. Außerplanmäßige Haushaltsmittel:
   Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.
10. Auszahlungen:
    Abfluss von Bar- und Buchgeld.
11. Baumaßnahme:
    Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.
12. Bausteine kirchlicher Arbeit:
    Synonym zu Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit.
13. Bilanz:
    Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.
14. Bilanzergebnis:
    1Nach § 270 Abs. 2 HGB sind Entnahmen aus oder Einstellungen in Rücklagen, die nach Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder Satzung vorzunehmen sind oder aufgrund solcher Vorschriften beschlossen wurden, als (teilweise) Verwendung des Jahresergebnisses definiert. 2Dann wird in der Bilanz statt dem Jahresergebnis das „Bilanzergebnis“ ausgewiesen.
    3Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen (entweder im Rahmen des gesonderten Vermögenshaushaltes oder – wenn dieser nicht separat aufgestellt wird – im Rahmen des allgemeinen Haushaltes). 4Deswegen wird in die kirchliche Bilanz einheitlich der Posten „A.IV Bilanzergebnis“ eingestellt.
15. Buchungsplan:
    Ordnung der Haushaltsmittel nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts, wenn dieser in Form des Haushaltsbuchs aufgestellt wird.
16. Budgetierung:
    1Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget, zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit. 2Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

17. Budgetrücklage:
    Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle zur Verfügung stehen.
18. Controlling:
    Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.
19. Daueranordnung:
    Kassenanordnung für wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.
20. Deckungsfähigkeit:
    a) echte Deckungsfähigkeit:
       Minderausgaben bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden,
    b) unechte Deckungsfähigkeit:
       Mehreinnahmen bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden.
21. Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):
    Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt.
22. Einnahmen:
    [1]Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens (Geldvermögen = Zahlungsmittel + Forderungen – Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch alle nicht zahlungswirksamen Vermögensminderungen und Schuldenmehrungen. [2]Gemeinsam mit den Ausgaben bilden sie die Haushaltsmittel.
23. Einzahlungen:
    Zufluss von Bar- und Buchgeld.
24. Einzelanordnung:
    [1]Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. [2]Dasselbe gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.

25. Einzelplan:
    Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
26. Erlass:
    Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).
27. Fehlbetrag (Jahresabschluss):
    Ist-Fehlbetrag:
    Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen;
    Soll-Fehlbetrag:
    Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.
28. Finanzdeckung (Grundsatz):
    [1]Erforderliche Finanzanlagen, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. [2]Dazu gehören z. B. Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile.
29. Forderungen:
    In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte.
30. Gesamtplan:
    Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushalts.
31. Gliederung:
    Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
32. Gruppierung:
    Darstellung der Haushaltsmittel nach Arten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
33. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:
    [1]Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. [2]Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit; diese kann alternativ auch nach Organisationseinheiten erfolgen. [3]Synonym zu den Bausteinen kirchlicher Arbeit.
34. Handvorschüsse:
    Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.

35. Haushalt:
[1]Der Haushalt bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan als Plan verabschiedet. [2]Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird. [3]Wird der Haushalt nach den Grundsätzen der Outputorientierung aufgestellt, erhält er die Form des Haushaltsbuchs.

36. Haushaltsbuch:
[1]Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. [2]Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit. [3]Innerhalb der Untergliederungen sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen.

37. Haushaltsmittel:
Dazu gehören alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit.

38. Haushaltsquerschnitt:
Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Arten (Gruppierung) sowie gegebenenfalls weiteren Untergliederungen.

39. Haushaltsreste:
Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden.

40. Haushaltsstelle:
[1]Eine Haushaltsstelle umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. [2]Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden. [3]Falls erforderlich, ist die Sachbuchnummer voranzustellen.

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

42. Haushaltsvorgriffe:
Über- und/oder außerplanmäßige Ausgaben, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt werden.

43. Herstellungskosten:
    Sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.
44. Innere Darlehen:
    Die vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen dienen, anstelle einer Kreditaufnahme.
45. Innere Verrechnungen:
    Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen.
46. Investitionen:
    Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern.
47. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:
    Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen.
48. Kassenanordnungen:
    Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die Kassen führende Stelle zur Ausführung des Haushalts.
49. Kassenkredite:
    Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.
50. Kassenreste:
    Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kassen-Einnahmereste) oder die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassen-Ausgabereste) und die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind.
51. Kosten:
    In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.
52. Kosten- und Leistungsrechnung:
    Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.
53. Kredite:
    Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.

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

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

56. Nebenrechnung:
[1]Nebenrechnungen sind alle außerhalb des Haushalts geführten Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Verwahrungen und Vorschüsse, Vermögenssachbuch, Investitions- und Baurechnungen). [2]Es ist sicherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; z. B. sind Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsmittel durch den Haushalt zu buchen.

57. Niederschlagung:
Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung.

58. Passiva:
Summe des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist.

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

60. Ressourceneinsatz:
Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.

61. Ressourcenverbrauchskonzept:
Konzept, bei dem abweichend von der klassischen Kameralistik nicht nur der zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderliche Finanzmitteleinsatz, sondern der vollständige Ressourceneinsatz dargestellt wird (insbesondere die nicht zahlungswirksame Minderung der Ressourcen).

62. Rücklagen:
Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgesondert werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen.

63. Rückstellungen (finanziert und nicht finanziert):
Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und zu einem nicht

genau bestimmbaren Zeitpunkt (zum Beispiel Pensions- und Clearingrückstellungen).

64. Sammelanordnung:
[1]Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres.
[2]Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.

65. Sammelnachweis:
[1]Mögliche Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushalt. [2]Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.

66. Schulden:
[1]Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten. [2]Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen.

67. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:
Die aufgrund von Kassenanordnungen in der Haushaltsrechnung erfassten Ausgaben beziehingsweise Einnahmen.

68. Sonderhaushalt:
[1]Sonderhaushalte sind aus dem Haushalt ausgegliederte Teile. [2]Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegen dem Etatrecht. [3]Das Etatrecht bleibt nur gewahrt, wenn die Zuweisung zum oder vom Sonderhaushalt im Haushalt beschlossen wird und die Finanzstruktur, das Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushaltes erläutert sind.

69. Sonderkassen:
Selbstständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.

70. Sondervermögen:
Vermögensteile im Sinne von selbst abschließenden Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind.

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

72. Treuhandvermögen:
    [1]Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. [2]Bilanziell ist dieses unter der Bilanzsumme nachrichtlich aufzuführen. [3]Alternativ sind bei dessen Aktivierung, die damit verbundenen Verpflichtungen gegenüber dem Treugeber zu passivieren.
73. Überplanmäßige Haushaltsmittel:
    Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.
74. Überschuss:
    Ist-Überschuss:
    Der Betrag, um den im Rahmen des Kassenabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben;
    Soll-Überschuss:
    Der Betrag, um den im Rahmen der Haushaltsrechnung unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.
75. Umlaufvermögen:
    Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.
76. Unterabschnitt:
    Untergliederung eines Abschnitts.
77. Verbundrechnung:
    Ein Buchungssystem der Kameralistik, das auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbindet und der buchhalterischen Realisierung des Ressourcenverbrauchskonzeptes dient.
78. Verfügungsmittel:
    Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
79. Vermögen:
    Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen.
80. Vermögensgegenstand:
    Einzeln bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.
81. Vermögensgrundbestand:
    Der Vermögensgrundbestand entspricht zusammen mit den Rücklagen im Wesentlichen dem Eigenkapital der HGB-Bilanzgliederung und ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Sonderposten und Schulden.

82. Vermögensgrundstock:
Vermögensgrundbestand ohne Korrekturposten zum Vermögensgrundstock, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis.

83. Vermögenshaushalt:
Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Bilanzveränderungen.

84. Vermögensnachweis:
Darstellung der Anfangsbestände, Veränderungen und Endbestände der nicht im Sachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden, als Teil der daraus abzuleitenden Bilanz.

85. Vermögensübersicht:
Vereinfachte, im Verhältnis zum Vermögensnachweis oder der Bilanz unvollständige Darstellung von Positionen des Vermögens und der Schulden.

86. Verstärkungsmittel:
Siehe Deckungsreserve.

87. Verwaltungshaushalt:
Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis der nicht unmittelbar vermögenswirksamen Einnahmen und Ausgaben.

88. Verwahrgelder:
$_1$Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder). $_2$Sie sind im Jahresabschluss als Verbindlichkeiten auszuweisen.

89. Vorbücher:
$_1$Bücher (z. B. Hebelisten), in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Einnahmen und Ausgaben gesammelt werden können. $_2$Die Salden werden in einer Summe in das Zeit- und Sachbuch übertragen.

90. Vorräte:
Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ zugeordnet werden.

91. Vorschüsse:
$_1$Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. $_2$Sie sind im Jahresabschluss als Forderungen auszuweisen.

92. Wirtschaftsplan:
Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.

93. Zahlstellen:
    Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.
94. Ziele:
    Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können.
95. Zuschreibung:
    [1]Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. [2]Aufgrund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich, aufgrund von Investitionen auch darüber hinaus.
96. Zuwendungen:
    a) Zuweisungen
       Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
    b) Zuschüsse
       Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.
97. Zweckvermögen:
    Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.