

Kirchengesetz über das kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen (HKR – G)

Vom 23. März 2002

(ABl. S. ELKTh 105)

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen hat am 23. März 2002 gemäß § 68 Absatz 2 Ziffer 1 der Verfassung folgende Änderung und Neufassung des Kirchengesetzes über das kirchliche Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 19.7.1994 (ABl. S. 165), zuletzt geändert am 1.4.2000 (ABl. S. 91) beschlossen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I			
Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan		§ 23	Überschuss, Fehlbetrag
§ 1	Zweck des Haushaltsplans	§ 24	Anlagen zum Haushaltsplan
§ 2	Geltungsdauer	§ 25	Verabschiedung des Haushaltsplans
§ 3	Wirkungen des Haushaltsplans	§ 26	Nachtragshaushaltsplan
§ 4	Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	§ 27	Sondervermögen
§ 5	Grundsatz der Gesamtdeckung		
§ 6	Finanzentwicklung		
§ 7	Betriebswirtschaftliche Einrichtungen		
Abschnitt II			
Aufstellung des Haushaltsplans		§ 28	Abschnitt III
§ 8	Ausgleich des Haushaltsplans		Ausführung des Haushaltsplans
§ 9	Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung	§ 29	Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
§ 10	Inhalt des Verwaltungs- und des Vermögenshaushalts	§ 30	Ausgaben für Investitionen
§ 11	Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung	§ 31	Über- und außerplanmäßige Ausgaben
§ 12	Verfügensmittel, Verstärkungsmittel	§ 32	Sicherung des Haushaltsausgleichs
§ 13	Deckungsfähigkeit	§ 33	Sachliche und zeitliche Bindung
§ 14	Zweckbindung von Einnahmen	§ 34	Abgrenzung der Haushaltsjahre
§ 15	Übertragbarkeit	§ 35	Vergabe von Aufträgen
§ 16	Budgetierung	§ 36	Stellenbewirtschaftung
§ 17	Sperrvermerk	§ 37	Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
§ 18	Kredite	§ 38	Nutzungen und Sachbezüge
§ 19	Innere Darlehen	§ 39	Vorschüsse, Verwahrgelder
§ 20	Bürgschaften	§ 40	Kassenanordnungen
§ 21	Baumaßnahmen und sonstige Investitionen		Haftung
§ 22	Zuwendungen		
			Abschnitt IV
			Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung
		§ 41	Zahlungen
		§ 42	Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)
		§ 43	Auszahlungen
		§ 44	Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)

§ 45	Buchführung (Zeitbuchung, Sachbuchung), Belegpflicht
§ 46	Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen
§ 47	Sachliche Buchung der Einnahmen und Ausgaben
§ 48	Führung der Bücher
§ 49	Tagesabschluss
§ 50	Zwischenabschlüsse
§ 51	Abschluss der Bücher
§ 52	Jahresrechnung
§ 53	Aufbewahrungsfristen

Abschnitt V**Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens**

§ 54	Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens
§ 55	Wirtschaftsplan
§ 56	Jahresabschluss

Abschnitt VI**Kasse, Geldverwaltung**

§ 57	Aufgaben und Organisation
§ 58	Kassengeschäfte für Dritte
§ 59	Handvorschuss, Zahlstellen
§ 60	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kasse
§ 61	Geschäftsverteilung der Kasse
§ 62	Verwaltung des Kassenbestandes
§ 63	Erledigung von Kassengeschäften durch andere
§ 64	Dienstanweisung für die Kasse

Abschnitt VII**Vermögen**

§ 65	Vermögen
§ 66	Bewirtschaftung des Vermögens
§ 67	Vermögensgliederung
§ 68	Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

§ 69	Rücklagen
§ 70	Betriebsmittelrücklage
§ 71	Ausgleichsrücklage
§ 72	Tilgungsrücklage
§ 73	Bürgschaftssicherungsrücklage
§ 74	Substanzerhaltungsrücklage
§ 75	Rückstellungen

Abschnitt VIII**Prüfung und Entlastung**

§ 76	Ziel und Inhalt der Prüfung
§ 77	Kassenprüfungen
§ 78	Rechnungsprüfungen
§ 79	Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen
§ 80	Betriebswirtschaftliche Prüfungen
§ 81	Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche
§ 82	Unabhängigkeit der Prüfung
§ 83	Entlastung

Abschnitt IX**Schlussbestimmungen**

§ 84	Begriffsbestimmungen
§ 85	Abweichungen von den Bestimmungen dieses Gesetzes
§ 86	Durchführungsbestimmungen
§ 87	Inkrafttreten

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1

Zweck des Haushaltsplans

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

§ 2

Geltungsdauer

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

§ 3

Wirkungen des Haushaltsplans

- (1) ¹Der Haushaltsplan verpflichtet, Einnahmen zu erheben, und ermächtigt, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. ²Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 4

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.
- (3) In geeigneten Bereichen kann eine Kosten- und Leistungsrechnung eingeführt werden.

§ 5

Grundsatz der Gesamtdeckung

- (1) Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen.
- (2) Wird in einen Verwaltungs- und Vermögenshaushalt getrennt, so gilt der Grundsatz der Gesamtdeckung für jeden dieser Haushalte.

§ 6**Finanzentwicklung**

- (1) Der Haushaltswirtschaft soll ein fünfjähriger Finanzentwicklungsplan zugrunde liegen.
- (2) In der Finanzentwicklung sind Art und Höhe der voraussichtlichen Ausgaben und die Deckungsmöglichkeiten darzustellen.
- (3) Sie ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

§ 7**Betriebswirtschaftliche Einrichtungen**

Einrichtungen, die nach Art und Umfang ihres Geschäftsbetriebes unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu führen sind, dürfen nur geschaffen, übernommen oder erweitert werden, wenn

- a) der Auftrag der Kirche die Einrichtung rechtfertigt und der Bedarf nachgewiesen wird,
- b) Art und Umfang der Einrichtung in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft stehen und
- c) die Finanzierung der Einrichtung und eine ausgeglichene Wirtschaftsführung gesichert erscheinen und diese durch eine von einer sachverständigen Stelle aufgestellten Wirtschaftlichkeitsberechnung nachgewiesen wird.

Abschnitt II**Aufstellung des Haushaltsplans****§ 8****Ausgleich des Haushaltsplans**

- (1) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.
- (2) Wird der Haushaltsplan in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt, so ist jeder Teil für sich auszugleichen.

§ 9**Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung**

- (1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten.
- (2) Der Haushaltsplan kann in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt werden.

- (3) Der Haushaltsplan ist nach Funktionen (Aufgaben, Dienste) in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.
- (4) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Funktionen nach Arten zu gruppieren.
- (5) Die Gliederung und Gruppierung richtet sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen der Haushaltssystematik.

§ 10

Inhalt des Verwaltungs- und des Vermögenshaushalts

- (1) Wird in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt, so umfasst der Vermögenshaushalt auf der Einnahmeseite:
 - a) die Zuführung vom Verwaltungshaushalt,
 - b) Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens,
 - c) Entnahmen aus Rücklagen,
 - d) Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen,
 - e) Einnahmen aus Krediten und inneren Darlehen; auf der Ausgabeseite:
 - f) die Tilgung von Krediten, die Rückzahlung innerer Darlehen, die Kreditbeschaffungskosten sowie die Ablösung von Dauerlasten,
 - g) Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens sowie Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen,
 - h) Zuführungen zu Rücklagen und die Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren,
 - i) die Zuführung zum Verwaltungshaushalt.
- (2) Der Verwaltungshaushalt umfasst die nicht unter Absatz (1) fallenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 11

Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen, sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.
- (2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.
- (3) ¹Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. ²Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. ³Bei

Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

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

§ 12

Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

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

(2) Zur Deckung überplanmäßiger oder außerplanmäßiger Ausgaben können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden.

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

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

§ 13

Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan 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.

§ 14

Zweckbindung von Einnahmen

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

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 30 (1) HKR-G findet insoweit keine Anwendung.

§ 15

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.

§ 16

Budgetierung

(1) Für bestimmte, vereinbarte Ziele können den bewirtschaftenden Organisationseinheiten des Haushaltes Finanzmittel zugewiesen werden.

(2) Einnahmen und Ausgaben des Haushaltes können aus Gründen der Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung für einen funktional begrenzten Aufgabenbereich zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung durch Haushaltsvermerk zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden.

(3) ¹Eine von § 9 Abs. 3 und 5 abweichende Darstellung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltes nach strukturellen Gesichtspunkten oder organisatorischen Einheiten zu Budgets ist zulässig. ²Der Haushalt wird in diesem Fall als Haushaltsbuch aufgestellt. ³Die für den Haushaltsplan geltenden Bestimmungen dieses Gesetzes sind sinngemäß anzuwenden.

(4) ¹Die Darstellung von Einnahmen und Ausgaben innerhalb der Budgets im Haushaltsplan oder Haushaltsbuch kann von § 9 abweichen. ²Zulässig ist, die Darstellung auf

- a) die Gesamtsummen der Einnahmen und Ausgaben,
- b) die Summen der Hauptgruppen oder
- c) die Summen der Gruppen zu beschränken.

³Für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushaltes ist in diesem Fall ein Buchungsplan aufzustellen. ⁴Inhalt und Aufbau hat den Bestimmungen des § 9 zu entsprechen.

(5) ¹Bei nach den Absätzen 2 und 3 gebildeten Budgets gelten die Voraussetzungen nach §§ 13, 14 Abs. 1 Satz 1 und 15 Abs. 2 als erfüllt. ²Anstelle einer Übertragung von Überschüssen oder Fehlbeträgen ist die Zuführung an oder Entnahme aus einer Budgetierungsrücklage zulässig.

(6) In Wahrnehmung der Etathoheit der haushaltsbeschließenden Organe sollen im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) oder in den Durchführungsbestimmungen über den Haushalt konkretisierende Regelungen zu Absatz 5 vorgenommen werden.

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

§ 17**Sperrvermerk**

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

§ 18**Kredite**

- (1) ¹Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite
 - a) zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
 - b) zur Haushaltskonsolidierung
 - c) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite) aufgenommen werden dürfen. ²Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) ¹Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Buchstabe a) und b) dürfen nur insoweit in den Haushaltsplan 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) ¹Die Einnahmen aus Krediten, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Funktion zu veranschlagen. ²Die Einnahmen sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen (Bruttoprinzip).
- (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) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) in Kraft getreten ist.
- (7) ¹Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn die Betriebsmittelrücklage nicht ausreicht und auch andere Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können, oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. ²Ein Kassenkredit ist im Haushaltsplan nicht zu veranschlagen.

§ 19

Innere Darlehen

1 Werden Rücklagen oder Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck vorübergehend nicht benötigt, können sie vorübergehend für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden (inneres Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Greifbarkeit im Bedarfsfall nicht beeinträchtigt ist. 2 Die Tilgungsmodalitäten sind festzulegen.

§ 20

Bürgschaften

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

§ 21

Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Ausgaben 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.

§ 22

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 Zweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.

(2) Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über Verwendungsnachweise und Prüfungsrecht zu treffen.

§ 23

Überschuss, Fehlbetrag

(1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Zweijahreshaushaltsplans spätestens in den Haushaltsplan für das drittnächste Jahr einzustellen.

(2) 1 Ein Überschuss ist zur Schuldentilgung oder zur Rücklagenzuführung zu verwenden, soweit er gemäß Absatz 1 nicht zum Haushaltsausgleich benötigt wird. 2 Wird in einen

Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt, so ist ein Überschuss im Verwaltungshaushalt dem Vermögenshaushalt zuzuführen.

§ 24

Anlagen zum Haushaltsplan

- (1) Dem Haushaltsplan sind beizufügen:
ein Stellenplan, gegliedert nach dem Haushaltsplan,
- (2) Es sollen grundsätzlich ferner beigelegt werden:
 - a) Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
 - b) Haushaltsquerschnitt,
 - c) Finanzentwicklungsplan,
 - d) eine Übersicht über das Vermögen und Bürgschaften,
 - e) Sammelnachweise, soweit solche geführt werden.

§ 25

Verabschiedung des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Haushaltsjahres aufzustellen, zu beschließen und zu veröffentlichen bzw. auszulegen.
- (2) Sollte der Haushaltsplan 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 Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
 2. Einnahmen fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
 3. Aufnahme von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig.

§ 26

Nachtragshaushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass
 - a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,

- b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- (3) Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

§ 27

Sondervermögen

- (1) 1Für kirchliche Stiftungen und betriebswirtschaftliche Einrichtungen sind gesonderte Haushalts- oder Wirtschaftspläne aufzustellen. 2Im Übrigen finden die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäße Anwendung.
- (2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

Abschnitt III

Ausführung des Haushaltsplans

§ 28

Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) 1Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. 2Ihr Eingang ist zu überwachen.
- (2) Die Ausgaben sind so zu leisten, dass
 - a) die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden,
 - b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) 1Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. 2Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.
- (5) 1Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten. 2§ 16 Absatz 7 ist entsprechend anzuwenden.

§ 29**Ausgaben für Investitionen**

Ausgaben für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst veranlasst werden, wenn die Finanzierung gesichert ist.

§ 30**Über- und außerplanmäßige Ausgaben**

- (1) ¹Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle. ²Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. ³Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.
- (2) Das gleiche gilt für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Ausgaben entstehen können.
- (3) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehrausgaben mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff).

§ 31**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.

§ 32**Sachliche und zeitliche Bindung**

- (1) Ausgabemittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.
- (2) ¹Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitonächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. ²Bei 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 bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

§ 33

Abgrenzung der Haushaltsjahre

Einnahmen und Ausgaben sind für das Haushaltsjahr anzuordnen, in dem sie entweder fällig werden oder dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

§ 34

Vergabe von Aufträgen

Für die Vergabe von Aufträgen legt der Landeskirchenrat die Vergabebedingungen in den Durchführungsbestimmungen fest.

§ 35

Stellenbewirtschaftung

(1) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als „künftig wegfallend“ bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Vergütungsgruppe der gleichen Fachrichtung und Gliederung 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 und Gliederung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

§ 36

Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(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. Das gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 37**Nutzungen und Sachbezüge**

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

§ 38**Vorschüsse, Verwahrgelder**

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

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

(3) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen, sind ebenfalls als Verwahrgelder zu behandeln.

§ 39**Kassenanordnungen**

(1) 1Die Kassenanordnungen sind als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. 2Unterlagen, die die Zahlung begründen, sollen beigelegt werden.

(2) 1Anordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten lauten. 2Das 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) 1Eine Auszahlungsanordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. 2§ 30 HKR-G bleibt unberührt.

(4) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Annahme von Einnahmen oder der Leistung von Ausgaben beauftragt werden.

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

(6) Weitere Bestimmungen über die Anordnungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Kassenanordnungen erlässt der Landeskirchenrat.

§ 40

Haftung

Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angeordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, ist im Rahmen des geltenden Rechts ersatzpflichtig.

Abschnitt IV

Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 41

Zahlungen

- (1) Ausgaben dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden.
- (2) ¹Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Annahmeanordnung anzunehmen.
²Bei Geldeingängen ohne Annahmeanordnung ist diese sofort zu beantragen.
- (3) Der Landeskirchenrat kann zulassen, dass Auszahlungen ohne Anordnung geleistet werden, wenn
 - a) der Kasse Einzahlungen irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen,
 - b) die Zahlungen von Anordnungsberechtigten unterschrieben sind, hinreichend klar ist, welcher Buchungsstelle die Zahlung zuzuordnen ist und die förmliche Kassenanordnung unverzüglich nachgeholt wird.

§ 42

Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)

Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen.

§ 43

Auszahlungen

- (1) Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten.
- (2) Auszahlungen sind vorrangig bargeldlos zu bewirken.
- (3) Abbuchungsaufträge und Einzugsermächtigungen dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.

§ 44**Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)**

- (1) ¹Die Kasse hat über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. ²Der Landeskirchenrat kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Auszahlung 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 von der Kasse auf der Kassenanordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und über welchen Zahlweg der Betrag ausgezahlt worden ist.
- (4) ¹Werden die Überweisungsträger im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. ²Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen ist zu bescheinigen.

§ 45**Buchführung (Zeitbuchung, Sachbuchung), Belegpflicht**

- (1) ¹Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung zu buchen. ²Die Buchungen sind zu belegen.
- (2) ¹Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplans. ²Vorschüsse und Verwahrgelder sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen.
- (3) ¹Die Belege sollen nach der Ordnung des Sachbuchs abgelegt werden. ²Der Landeskirchenrat kann dazu nähere Bestimmungen erlassen.
- (4) Die Buchführung über das Vermögen kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.

§ 46**Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen**

- (1) Einzahlungen sollen zeitnah gebucht werden
- a) bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Kasse,
- b) bei Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tag, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.
- (2) Auszahlungen sollen zeitnah gebucht werden
- a) bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person am Tag der Übergabe,

- b) bei bargeldlosen Zahlungen spätestens an dem Tag, an dem die Kasse von der Belastung Kenntnis erhält,
- c) bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund eines Abbuchungsauftrags oder von Einzugsermächtigungen an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

§ 47

Sachliche Buchung der Einnahmen und Ausgaben

- (1) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.
- (2) ¹Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. ²Längste Ausdrucksperiode ist das Haushaltsjahr. ³Anstelle des Ausdrucks kann der Landeskirchenrat andere geeignete Verfahren der Datenspeicherung zulassen, wenn diese technisch und organisatorisch sicher und wirtschaftlich sind.

§ 48

Führung der Bücher

- (1) Welche Bücher, außer Zeit- und Sachbuch, im einzelnen zu führen sind und in welcher Form, regelt der Landeskirchenrat.
- (2) 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 Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,
 - d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.
- (3) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Grund der Einnahme oder Ausgabe und der Einzahler oder Empfänger festzustellen sein.
- (4) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

§ 49

Tagesabschluss

- (1) ¹An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist aufgrund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassensollbestand zu ermitteln und mit dem Kassenbestand zu vergleichen.
- ²Die Ergebnisse sind nachzuweisen. ³Für den Tagesabschluss kann eine längere Frist zu-

gelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

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

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

§ 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

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

§ 52

Jahresrechnung

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

(2) ¹In der Jahresrechnung sind die Summen der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen Summen (Ist-Überschuss oder Ist-Fehlbetrag) nachzuweisen. ²Enthält das Sachbuch auch das Anordnungssoll, so sind in den Jahresabschluss zusätzlich einzubeziehen:

die Summe des Anordnungssolls der Einnahmen,

die Summe des Anordnungssolls der Ausgaben,

die Summe der Haushaltsreste,

die Summe der Haushaltsvorgriffe.

³Auf dieser Grundlage ist der Soll-Überschuss oder Soll-Fehlbetrag zu ermitteln.

⁴Enthält das Sachbuch nicht das Anordnungssoll, so ist der Ist-Abschluss um die Summe der Haushaltsreste und der Haushaltsvorgriffe zu bereinigen (modifizierter Ist-Abschluss).

§ 53

Aufbewahrungsfristen

- (1) Die Haushaltspläne, die Jahresrechnungen, die Sachbücher, die sonstigen Bücher und die Belege sind entsprechend den Vorschriften, insbesondere der Kassationsordnung, aufzubewahren.
- (2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften gesichert ist.

Abschnitt V

Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens

§ 54

Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens

- (1) Kirchliche Körperschaften sowie ihre Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen sollen ihr Rechnungswesen betriebswirtschaftlich ausrichten, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben oder nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist.
- (2) Die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften sind sinngemäß anzuwenden, soweit dem kirchliche Regelungen nicht entgegenstehen.
- (3) Sofern eine kirchliche Körperschaft das betriebliche Rechnungswesen anwendet, ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik nach § 9 Absatz 5 bereitgestellt werden können.

§ 55

Wirtschaftsplan

- (1) ¹Für kirchliche Körperschaften sowie ihre Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen, die das betriebliche Rechnungswesen anwenden, ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und zu beschließen. ²Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen.
- (2) Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben.
- (3) Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 56

Jahresabschluss

- (1) Für den Wirtschaftsplan 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

Kasse, Geldverwaltung

§ 57

Aufgaben und Organisation

- (1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.
- (2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.
- (3) Für mehrere Körperschaften kann eine gemeinsame Kasse gebildet werden.
- (4) ¹Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden. ²Die Kassenaufsicht ist zu gewährleisten.
- (5) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.
- (6) ¹Hat die Kasse gegen Form und Inhalt einer Kassenanordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. ²Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. ³Der aufsichtsführenden Stelle ist der Vorgang zur Entscheidung vorzulegen. ⁴Der Schriftwechsel ist der Kassenanordnung beizufügen.

§ 58

Kassengeschäfte für Dritte

Die Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden (= fremde Kassengeschäfte), wenn gewährleistet ist, dass die Kassengeschäfte in die Prüfung der Kasse einbezogen werden.

§ 59

Handvorschuss, Zahlstellen

- (1) ¹Zur Leistung kleinerer Ausgaben können Handvorschüsse zur Verfügung gestellt werden. ²Sie sollen zeitnah abgerechnet werden.
- (2) ¹In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Kasse eingerichtet werden. ²Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abgerechnet werden.

§ 60

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kasse

- (1) In der Kasse dürfen nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist.
- (2) ¹Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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. ²Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der zuständigen Stelle.

§ 61

Geschäftsverteilung der Kasse

- (1) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt, so müssen 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.

§ 62

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

§ 63

Erledigung von Kassengeschäften durch andere

- (1) Bedient sich eine kirchliche Körperschaft zur Erledigung ihrer Kassengeschäfte anderer Stellen, so muss insbesondere gesichert sein, dass
 - a) die geltenden Vorschriften beachtet,
 - b) Zahlungs- und ähnliche Termine eingehalten,
 - c) den für ihre Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich der Programmierung und des Ablaufs von automatisierten Verfahren gewährt werden und

- d) die betraute Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten in gleichem Umfang für Schäden eintritt, in dem ihr selbst ein Rückgriffsrecht gegenüber den Verantwortlichen zusteht.
- (2) Eine kirchliche Körperschaft kann sich zur Erledigung ihrer Kassengeschäfte nur solcher anderer Stellen bedienen, die von der Aufsichtsbehörde für geeignet erklärt worden sind.

§ 64

Dienstanweisung für die Kasse

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

Abschnitt VII

Vermögen

§ 65

Vermögen

- (1) ¹Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Verbindlichkeiten einer kirchlichen Körperschaft. ²Es gliedert sich in Kirchenvermögen, Pfarreivermögen und sonstiges Zweckvermögen. ³Das Kirchenvermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen, das Pfarreivermögen der Pfarrerbesoldung und -versorgung, die sonstigen Zweckvermögen den Zwecken, denen sie gewidmet sind.
- (2) Das Vermögen ist in seinem Bestand bzw. in seinem realen Wert zu erhalten, soweit es mit seinem Ertrag oder seiner Nutzung der Erfüllung kirchlicher Aufgaben dient; es ist wirtschaftlich zu verwalten und darf nur zu seinem realen Wert veräußert werden.
- (3) Der Wert soll bei Gegenständen des Anlagevermögens durch Abschreibungen erhalten werden; diese sind, soweit sie im laufenden Haushalt für diesen Zweck nicht benötigt werden, der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen.
- (4) ¹Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sollen höherverzinslich angelegt werden. ²Dabei ist darauf zu achten, dass die Anlage sicher und Ertrag bringend ist und die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

§ 66

Bewirtschaftung des Vermögens

- (1) Grundstücke sollen nur veräußert oder belastet werden, wenn dies notwendig oder von erheblichem Nutzen ist.

(2) ¹Die auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhenden Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. ²Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn ein besonderes Interesse an der Ablösung oder Umwandlung oder eine Verpflichtung hierzu besteht. ³Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.

(3) ¹Zuwendungen von Todes wegen oder Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. ²Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. ³Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der oder des Zuwendenden.

(4) ¹Für Stiftungen gilt Absatz 3 entsprechend. ²Eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen ist nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist. ³Bei rechtsfähigen Stiftungen gilt das kirchliche oder staatliche Stiftungsrecht.

(5) ¹Die Bestände der Rücklagen und Rückstellungen sind sicher und Ertrag bringend anzulegen. ²Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein.

§ 67

Vermögensgliederung

(1) Das Vermögen umfasst:

- a) - Anlagevermögen,
 - Forderungen aus Geldanlagen und
 - sonstige Forderungen;
- b) - Rücklagen,
 - Vermögensbindungen,
 - Schulden und
 - Rückstellungen.

(2) Über das Vermögen ist ein geeigneter Nachweis zu führen.

§ 68**Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

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

- a) für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser 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 gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

§ 69**Rücklagen**

(1) Rücklagen dienen:

- a) der Sicherung der Haushaltswirtschaft,
- b) der Erhaltung des Anlagevermögens,
- c) der Deckung des Investitionsbedarfs,
- d) sonstigen Zwecken.

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

(3) Rücklagen, die aufgrund von Verpflichtungen gegenüber Dritten gebildet wurden, dürfen nur soweit für einen anderen Zweck verwendet werden, wie der Grund für ihre Bildung entfallen ist.

§ 70**Betriebsmittelrücklage**

(1) Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben zu sichern, ist eine Betriebsmittelrücklage zu bilden.

(2) Die Betriebsmittelrücklage ist bis zu einem Sechstel, mindestens mit einem Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.

(3) Wird die Rücklage in Anspruch genommen, so soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

§ 71

Ausgleichsrücklage

(1) Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden.

(2) Die Ausgleichsrücklage ist bis zu einem Drittel, mindestens mit einem Zehntel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.

§ 72

Tilgungsrücklage

Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist eine Tilgungsrücklage anzusammeln.

§ 73

Bürgschaftssicherungsrücklage

Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in ausreichender Höhe anzusammeln.

§ 74

Substanzerhaltungsrücklage

In die Substanzerhaltungsrücklage sollen jährlich die Abschreibungen gemäß § 65 Abs. 3 eingestellt werden.

§ 75

Rückstellungen

Rückstellungen dienen der Deckung von Verpflichtungen und sollen in ausreichender Höhe gebildet werden.

Abschnitt VIII

Prüfung und Entlastung

§ 76

Ziel und Inhalt der Prüfung

- (1) Ziel der Prüfung ist, die kirchlichen 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.

§ 77

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 sonstige Nachweise richtig geführt,
 - 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.

§ 78

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.

§ 79

Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

- (1) ¹Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. ²Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.
- (2) Die Prüfung erstreckt sich auf Fragen der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.

§ 80

Betriebswirtschaftliche Prüfungen

- (1) ¹Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach § 7 sollen neben den Prüfungen nach §§ 77 bis 79 regelmäßig betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. ²Sie beziehen sich insbesondere auf
- a) die Vermögenslage,
 - b) die Ertragslage und
 - c) die Wirtschaftlichkeit.
- (2) § 78 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 81**Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche**

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche (§ 22) kann das Rechnungsprüfungsamt prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

§ 82**Unabhängigkeit der Prüfung**

- (1) Für die Prüfungen nach den §§ 78 bis 81 ist das Rechnungsprüfungsamt zuständig.
- (2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der Prüfer von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.
- (3) Der Landeskirchenrat regelt, in welchem Umfange zusätzlich örtliche Prüfungen durch örtliche Prüfer vorzunehmen sind.

§ 83**Entlastung**

- (1) 1Ergeben die Prüfungen keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. 2Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Entlastung ist der Stelle zu erteilen, die für den Vollzug des Haushaltsplans und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig ist.

Abschnitt IX**Schlussbestimmungen****§ 84****Begriffsbestimmungen**

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

1. Abschnitt:
Untergliederung eines Einzelplanes,
2. Anlagevermögen
Die Teile des Vermögens, die der Aufgabenerfüllung dienen, im Einzelnen:
 - a) unbewegliche Sachen (Grundstücke),
 - b) bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommenssteuergesetzes,
 - c) dingliche Rechte,

- d) Kapitaleinlagen in Zweckverbänden oder anderen Zusammenschlüssen,
 - e) das in Sondervermögen eingebrachte Eigenkapital.
3. Ansprüche an die Haushaltswirtschaft
Summe aller aufgenommenen Darlehen, deren Tilgung über den Haushalt aufgebracht wird, sowie Summe der unterlassenen Instandhaltungen, die noch über den Haushalt zu finanzieren sind.
 4. Außerplanmäßige Ausgaben:
Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.
 5. Baumaßnahmen:
Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient.
 6. Belege:
Unterlagen, die Buchungen begründen.
 7. Buchungsplan:
1 Ordnung der Einnahmen und Ausgaben nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen der Haushaltssystematik. 2 Er ist aufzustellen, wenn Haushaltsplan und Haushaltsbuch von dieser Ordnung abweichen.
 8. Budgetierungsrücklage:
Mittel, die von den bewirtschaftenden Stellen im Rahmen der Haushaltsbestimmungen angesammelt wurden und zur Verfügung stehen.
 9. Daueranordnung:
Kassenanordnung für wiederkehrende Zahlungen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.
 10. 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.
 11. Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):
Haushaltsansätze im Einzelplan 9 zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt.
 12. Durchlaufende Gelder:
Beträge, die für Dritte vereinnahmt und verausgabt werden.

13. Einheitskasse:
Die Kasse, bei der alle Einzahlungen und Auszahlungen zusammengefasst werden.
14. Einzelanordnung:
Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres.
15. Einzelplan:
Die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung nach der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen der Haushaltssystematik.
16. Erlass:
Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).
17. Fehlbetrag:
 - a) Ist-Fehlbetrag:
Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen;
 - b) Soll-Fehlbetrag:
Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.
18. Forderungen aus Geldanlagen:
Geldanlagen bei Geldinstituten wie Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.), Fondsanteile usw. sowie Darlehensforderungen gegenüber Dritten.
19. Finanzbedarf:
Die Summe der erforderlichen Ausgabemittel.
20. Gesamtplan:
Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushaltsplans.
21. Gliederung:
Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nach Funktionen entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen der Haushaltssystematik.
22. Gruppierung:
Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nach Arten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen der Haushaltssystematik.
23. Handvorschüsse (Eiserne Vorschüsse):
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.

24. Haushaltsbuch:
Ein nach strukturellen oder organisatorischen Vorgaben abweichend von den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen geordneter Haushaltsplan.
25. Haushaltsquerschnitt:
Übersicht über Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Funktionen (Gliederung) und Arten (Gruppierung).
26. Haushaltsreste:
In das folgende Haushaltsjahr zu übertragende Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz und Rechnungsergebnis.
27. Haushaltsstelle:
1Eine Haushaltstelle umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer. 2Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden.
28. Haushaltsvermerke:
Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).
29. Haushaltsvorgriffe:
Mehrausgaben, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen und dort haushaltsmäßig abgedeckt werden.
30. Innere Darlehen:
Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen, Rückstellungen oder Sondervermögen anstelle einer Kreditaufnahme.
31. Innere Verrechnungen:
Verrechnungen innerhalb des Haushalts, die sich in Einnahme und Ausgabe ausgleichen.
32. Investitionen:
Ausgaben, die das Anlagevermögen ändern.
33. Ist-Ausgaben:
Die tatsächlich geleisteten Ausgaben.
34. Ist-Einnahmen:
Die tatsächlich eingegangenen Einnahmen.
35. Kassen-Anordnungen:
Auftrag an die Kassen führende Stelle, Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten oder Umbuchungen vorzunehmen und bei den angegebenen Haushaltsstellen zu buchen.
36. Kassenkredite:
Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

37. 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.
38. Kredite:
Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital.
39. Nachtragshaushaltsplan:
Änderung des Haushaltsplans im Laufe des Haushaltsjahres nach den Vorschriften dieses Gesetzes.
40. Niederschlagung:
Buchmäßige Bereinigung einer Forderung ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.
41. Rücklage:
Kapital, das für bestimmte Verwendungszwecke aus der Haushaltswirtschaft zurückgelegt wurde.
42. Rückstellungen (finanziert und nicht finanziert):
Kapital, das zur Deckung von Verpflichtungen dient, die zwar dem Grunde nach, aber noch nicht der Höhe und dem Zeitpunkt der Fälligkeit nach bekannt sind (z. B. Clearing).
43. Sammelanordnung:
Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres.
44. Sammelnachweis:
1Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushaltsplan. 2Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.
45. Schulden:
Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen.
46. Soll-Ausgaben:
Die aufgrund von Auszahlungsanordnungen zu leistenden Ausgaben.
47. Soll-Einnahmen:
Die aufgrund von Annahmeanordnungen zu erhebenden Einnahmen.
48. Sonderkassen:
Selbstständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.

49. Sondervermögen:
Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke aus dem Vermögen der Körperschaft abgesondert sind.
50. Treuhandvermögen:
Kapital, das für Dritte verwaltet wird.
51. Überschuss:
 - a) Ist-Überschuss:
Der Betrag, um den die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben;
 - b) Soll-Überschuss:
Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.
52. Überplanmäßige Ausgaben:
Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der Haushaltsreste übersteigen.
53. Unterabschnitt:
Untergliederung eines Abschnitts.
54. Unternehmen:
Jede wirtschaftlich und rechtlich selbstständig handelnde Einrichtung (z. B. Verein, GmbH).
55. Vermögensbilanz:
Nachweis der Vermögensteile im betrieblichen Rechnungswesen.
56. Vermögensrechnung:
Nachweis der Vermögensteile im kameralen Rechnungswesen.
57. Verfügungsmittel:
Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
58. Verstärkungsmittel:
Siehe Deckungsreserve.
59. Verwahrgelder:
Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).
60. Vorschüsse:
Ausgaben, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.
61. Wirtschaftsplan:
Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.

62. Zahlstellen:
Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.
63. Zuwendungen:
- a) Zuweisungen:
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereichs;
 - b) Zuschüsse:
Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.
64. Zweckgebundene Einnahmen:
Einnahmen, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder der Natur der Einnahmen zwingend ergibt.
65. Zweckvermögen:
Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

§ 85

Abweichungen von den Bestimmungen dieses Gesetzes

Wenn die Technik der Buchungseinrichtung es erfordert, können im Rahmen des § 86 ergänzende Regelungen getroffen werden, die den Zielen dieses Kirchengesetzes entsprechen müssen.

§ 86

Durchführungsbestimmungen

Der Landeskirchenrat wird ermächtigt, die zur Ausführung und Ergänzung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Durchführungsbestimmungen zu erlassen.

§ 87

Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt zum 1. April 2002 in Kraft.