

**Verordnung  
über das Kirchliche Finanzwesen  
in der Evangelischen Kirche im Rheinland  
(KF-Verordnung – KF-VO)**

**Vom 26. November 2010**

(KABl. 2011, S. 17)

geändert durch Verordnungen vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1), 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1)  
14. Dezember 2012 (KABl. 2013, S. 3), 29. November 2013 (KABl. S. 274), 4. Juli 2014 (KABl. S. 176)  
21. November 2014 (KABl. S. 336), 25. September 2015 (KABl. S. 234), 27. November 2015 (KABl. S. 271), 11.  
November 2016 (KABl. S. 304), Beschluss der Kirchenleitung vom 9. November 2017 (KABl. S. 230), 14.  
September 2018 (KABl. S. 232) und 1. Februar 2019 (KABl. S. 77)

Auf Grund des Artikels 3 Absatz 4 der Kirchenordnung<sup>1</sup> der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABl. 2004, S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 14. Januar 2010 (KABl. S. 66), verordnet die Kirchenleitung Folgendes:

**Inhaltsverzeichnis**

	<b>Einleitende Bestimmungen</b>		§ 14 Zweckbestimmung des kirchlichen Vermögens
§ 1	Geltungsbereich		§ 15 Erhaltung und Sicherung des kirchlichen Vermögens
§ 2	Vermögen		§ 15a Kassengemeinschaften
	<b>Erster Abschnitt</b>		§ 16 Privatrechtliche Beteiligungen und Mitgliedschaften
	<b>Leitung, Verwaltung, Aufsicht</b>		§ 17 Begründung von Rechtsverhältnissen
§ 3	Leitung		§ 18 Versicherungen
§ 4	Leitungsorgane		§ 19 Steuer-, Gebühren- und Beitragsbefreiung
§ 5	Vermögensaufsicht		§ 20 Errichtung, Übernahme und Erweiterung kirchlicher Einrichtungen
§ 6	Beschlüsse des Leitungsorgans		
§ 7	Vorsitz		
§ 8	Kirchmeisterinnen und Kirchmeister, Besondere Beauftragte		<b>2. Bewirtschaftung der Aktiva</b>
§ 9	Ausschüsse		<b>2.1 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte</b>
§ 10	Verantwortlichkeit der Mitglieder der Leitungsorgane und Mitarbeitenden, Haftung	§ 21	Erhaltung des kirchlichen Grundvermögens und Sicherung des künftigen Bedarfs an Grundstücken
§ 11	Aufsicht	§ 22	Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken
§ 12	Aufsicht durch Organe des Kirchenkreises	§ 23	Rechte an fremden Grundstücken
§ 13	Aufsicht der Landeskirche	§ 24	Nachweis und Pflege des Grundbesitzes
	<b>Zweiter Abschnitt</b>	§ 25	Verpachtung
	<b>Bewirtschaftung des Vermögens und der Schulden</b>	§ 26	Verträge
	<b>1. Allgemeine Bestimmungen zur Bewirtschaftung</b>	§ 27	Wald, Jagd- und Fischereirechte; Abbau von Bodenbestandteilen
		§ 28	<b>2.2 Friedhöfe</b> Friedhöfe

<sup>1</sup> Nr. 1.

<b>2.3 Gebäude</b>		
§ 29	Unterhaltung der Gebäude	
§ 30	Baubesichtigungen	
§ 31	Grundsätze für kirchliche Baumaßnahmen	
§ 32	Bauberatung	
§ 33	(gestrichen)	
§ 34	Genehmigungspflichtige Maßnahmen	
§ 35	Durchführung von Baumaßnahmen	§ 63
§ 36	Baubabnahme	§ 64
§ 37	Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume	§ 65
		§ 66
§ 38	Ausstattung gottesdienstlicher Räume	§ 67
§ 39	Vermietung	
§ 40	Dienstwohnungen	§ 68
§ 41	Natur-, Kunst- und Baudenkmäler, Gegenstände von besonderem Wert	§ 69
		§ 70
<b>2.4 Sonstiges Vermögen</b>		
§ 42	Kraftfahrzeuge	§ 71
§ 43	Gewährung von Darlehen	
<b>2.5 Sondervermögen</b>		
§ 44	Sondervermögen	§ 72
§ 45	Treuhandvermögen	§ 73
		§ 74
<b>2.6 Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Stiftungen</b>		
§ 46	Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Spenden	§ 75
		§ 76
§ 47	Stiftungen	§ 77
§ 47a	Stiftungen und Zuwendungen aus kirchlichem Vermögen	§ 78
		§ 79
§ 47b	Bewirtschaftung von Finanzanlagen	§ 80
		§ 81
		§ 81a
<b>3. Bewirtschaftung der Passiva</b>		
<b>3.1 Rücklagen</b>		
§ 48	Rücklagen	§ 82
<b>3.2 Rückstellungen</b>		
§ 49	Rückstellungen	§ 83
		§ 84
<b>3.3 Darlehen</b>		
§ 50	Voraussetzungen der Darlehensaufnahme	§ 85
§ 51	Genehmigung der Darlehensaufnahme	§ 86
§ 52	(gestrichen)	§ 87
		§ 88
<b>3.4 Bestimmungen zu besonderen Erträgen</b>		
§ 53	Kirchensteuern, Umlagen und Finanzausgleich	§ 89
		§ 90
§ 54	Gebühren und Entgelte	§ 91
§ 55	Kollekten	§ 92
§ 56	Sammlungen	§ 93
§ 57	Spenden	
<b>4. Sonstige Verwaltung</b>		
§ 58	Akten und Archivalien	§ 94
§ 59	Kirchenbücher	§ 95
§ 60	Gemeindegliederverzeichnis	§ 96
§ 61	Datenschutz	§ 97
§ 62	Automatisierte Datenverarbeitung (ADV)	§ 98
<b>Dritter Abschnitt Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen</b>		
<b>1. Haushaltswesen</b>		
<b>1.1 Allgemeine Bestimmungen zum Haushalt</b>		
		Zweck des Haushalts
		Geltungsdauer des Haushalts
		Wirkungen des Haushalts
		Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
		Sperrvermerke
<b>1.2 Struktur und Inhalt des Haushalts</b>		
		Inhalt und Bestandteile des Haushalts
		Haushaltsbuch
		Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung
		Stellenübersicht
<b>1.3 Planung des Haushalts</b>		
		Allgemeine Planungsgrundsätze
		Planung von Darlehen
		Planung von
		Verpflichtungsermächtigungen
		Planung von Bauinvestitionen
		Planung von Verfügungsmitteln
		Ausgleich des Haushalts
		Verfahren zur Haushaltsaufstellung
		Haushaltsbeschluss
		Vorläufige Haushaltsführung
		Nachtragshaushalt
		Sonderhaushalt
<b>1.4 Besondere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft</b>		
		Buchungsplan
		Kosten- und Leistungsrechnung
		Gesamtdeckung
		Deckungsfähigkeit
		Zweckbindung von Erträgen und Einzahlungen
		Zeitliche und sachliche Bindung
		Bildung von Budgets
		Bewirtschaftung und Überwachung
		Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel
		(gestrichen)
		Stundung, Niederschlagung, Erlass (gestrichen)
<b>2. Buchführung, Zahlungsabwicklung</b>		
		Finanzbuchhaltung
		Barvorschuss
		Personal der Finanzbuchhaltung
		Geschäftsverteilung der Finanzbuchhaltung
		Buchführung

- § 99 Zeitpunkt der Buchungen
- § 100 Zahlungsabwicklung, Liquiditätsplanung
- § 101 Besondere Bestimmungen zum Zahlungsverkehr
- § 102 Nachweis der Zahlungen
- § 103 Aufbewahrung und Sicherung von werthaltigen Sachen
- § 104 Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge
- § 105 Sicherheitsstandards und interne Aufsicht
- § 106 Buchungsanordnungen
- § 107 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
- § 108 Daueranordnung
- § 109 Allgemeine Buchungsanordnung
- § 110 Ausnahmen vom Erfordernis der Buchungsanordnung

### 3. Vermögen und Schulden, Inventar

- § 111 Inventur, Inventar
- § 112 Inventurvereinfachungsverfahren
- § 113 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 114 Wertansätze für Vermögensgegenstände
- § 115 Bewertungsvereinfachungen
- § 116 Abschreibungen
- § 117 Bewertung von Finanzanlagen
- § 118 Bildung von Rücklagen
- § 119 Bildung von Sonderposten
- § 120 Bildung von Rückstellungen
- § 121 Rechnungsabgrenzung
- § 122 Forderungen

### 4. Jahresabschluss

- § 123 Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses
- § 124 Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung
- § 125 Ergebnisrechnung
- § 126 Kapitalflussrechnung
- § 127 Bilanz
- § 128 Anhang
- § 129 Liste der übertragenen Ermächtigungen
- § 130 Zweckbestimmungsnachweis
- § 131 Anlagenspiegel
- § 132 Risikostruktur der Finanzanlagen
- § 133 Rücklagenspiegel
- § 134 Sonderpostenspiegel
- § 135 Rückstellungsspiegel
- § 136 Verbindlichkeitenspiegel
- § 137 Sicherheiten und Gewährleistung für Dritte

### 5. Gesamtabschluss

- § 138 Gesamtabschluss
- § 139 Beteiligungsbericht

### 6. Sonderbestimmungen für die erstmalige Bewertung von Vermögen und die Eröffnungsbilanz

- § 140 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)
- § 141 Vereinfachungsverfahren für die Ermittlung von Wertansätzen
- § 142 Berichtigung von Wertansätzen nach Feststellung der Eröffnungsbilanz

### 7. Schlussvorschriften

- § 143 Aufbewahrung von Unterlagen, Aufbewahrungsfristen
- § 144 Begriffsbestimmungen
- § 145 Übergangs- und Durchführungsbestimmungen

Anlage 1 zu § 127 Absatz 2 KF-VO - Richtlinie für das Schema der Bilanz

Anlage 2 zu § 68 Absatz 2 Nr. 2 KF-VO - Richtlinie für das Schema der Ergebnisplanung

Anlage 3 zu § 125 Absatz 3 KF-VO - Richtlinie für das Schema der Ergebnisrechnung

Anlage 4 zu § 68 Absatz 2 Nr. 5 KF-VO - Richtlinie für das Schema der Kapitalflussplanung

Anlage 5 zu § 126 Absatz 4 KF-VO - Richtlinie für das Schema der Kapitalflussrechnung

Anlage 6 zu § 68 Absatz 2 Nr. 6 KF-VO - Richtlinie für das Schema der Anlage zur Kapitalflussplanung

Anlage 7 zu § 126 Absatz 4 KF-VO - Richtlinie für das Schema der Anlage zur Kapitalflussrechnung

Anlage 8 zu § 111 Absatz 5 KF-VO - Richtlinie für die Inventur von Vermögensgegenständen

Anlage 9 zu § 127 Absatz 8 KF-VO - Richtlinie für die Bewertung von Bilanzpositionen

Anlage 10 zu § 116 Absatz 3 KF-VO - Richtlinie für die Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen

Anlage 11 zu § 82 Absatz 2 KF-VO - Richtlinie für die Systematik der Kontenrahmenstruktur

Anlage 12 zu § 69 Absatz 2 KF-VO - Systematik der Kostenträger

Anlage 13 zu § 69 Absatz 4 KF-VO - Systematik der Kostenstellen

Anlage 14 zu § 118 Absatz 2 KF-VO - Richtlinie für die Bildung einer Instandhaltungsrücklage

Anlage 15 zu § 47a Absatz 5 KF-VO - Richtlinie für die Zuwendungsbestimmungen

Anlage 16 zu § 37 Absatz 1 KF-VO – Nutzung von Kirchengebäuden und sonstigen Gottesdienststätten

Anlage 17 zu § 35 Absatz 1 KF-VO - Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen

Anlage 18 zu § 120 Absatz 1 KF-VO - Anhang zu Bilanzen

Anlage 19 zu § 144 KF-VO - Begriffsbestimmungen

### **Präambel<sup>1</sup>**

Das kirchliche Vermögen dient allein der Verkündigung des Wortes Gottes und der Erfüllung des Auftrages der Kirche gemäß Artikel 1 der Kirchenordnung und hat keinen Selbstzweck.

### **Einleitende Bestimmungen**

#### **§ 1<sup>2</sup>**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Gegenstand dieser Verordnung ist die Wahrnehmung der Leitung der Vermögens- und Finanzverwaltung in den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen sowie in den von diesen gebildeten kirchlichen Verbänden und Verbänden. Sie gilt auch für ihre rechtlich unselbstständigen Einrichtungen und unselbstständigen Stiftungen.
- (2) Ferner regelt die Verordnung die Voraussetzungen und Befugnisse der nach der Kirchenordnung berufenen Organe bei der Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflichten.
- (3) Kirchliche Körperschaften, ihre Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen dürfen ihr Rechnungswesen nur dann abweichend von den Regelungen dieser Verordnung ausrichten, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Haben Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen vor dem 1. Januar 2007 eine Genehmigung zur Buchführung nach dem Handels-

<sup>1</sup> Präambel vorangestellt durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

<sup>2</sup> § 1 Überschrift und Abs. 1 neu gefasst, Abs. 3 und 4 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, § 1 Abs. 2 umbenannt in Abs. 2 und geändert, Abs. 3 umbenannt in Abs. 2 durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

gesetzbuch erhalten, gilt diese weiter fort. Unbeschadet der Ausnahmetatbestände nach Satz 1 und 2 haben die kirchlichen Körperschaften, Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen die übrigen Vorschriften dieser Verordnung anzuwenden.

(4) Die Anlagen sind Bestandteil dieser Verordnung.

## § 2<sup>1</sup>

### Vermögen

(1) Das gesamte Vermögen der kirchlichen Körperschaften nach § 1 dient der Verkündigung des Wortes Gottes und der Diakonie und darf nur zur rechten Ausrichtung des Auftrages der Kirche verwendet werden.

(2) Das Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft. Zu ihm gehört auch das ihr zugewandte Treuhandvermögen.

(3) Insbesondere ist nach den Bestimmungen dieser Verordnung dafür zu sorgen, dass

1. das kirchliche Vermögen für die kirchliche Aufgabenerfüllung und insbesondere die durch Gesetz, Satzung oder Beschluss bestimmten Zweck erhalten bleibt;
2. aus dem kirchlichen Vermögen angemessene Erträge erzielt, diese ordnungsgemäß erfasst und unter Beachtung der kirchlichen Notwendigkeiten und der gebotenen Wirtschaftlichkeit nur für die Zwecke eingesetzt werden, für die sie jeweils bestimmt sind;
3. die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben durch rechtzeitige Planung, Festlegung und planmäßiges Bewirtschaften der in § 65 Absatz 2 genannten Haushaltsmittel gesichert wird;
4. der mit der Nutzung des Vermögens verbundene Ressourcenverbrauch erwirtschaftet wird;
5. Rechenschaft gegeben wird über die Verwaltung und Verwendung des Vermögens, insbesondere über die Buchhaltung sowie die wirtschaftliche Ausführung des Haushaltes;
6. Maßnahmen vermieden werden, deren wirtschaftliche Tragweite nicht abzusehen ist;
7. die Mittel so eingesetzt werden, dass sie Benachteiligungen und Diskriminierungen verhindern und der Geschlechtergerechtigkeit dienen.

<sup>1</sup> § 2 Überschrift neu gefasst, Abs. 1 geändert, Abs. 2 bis 4 eingefügt, bisheriger Abs. 2 umbenannt in Abs. 5 und geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 3 gestrichen, Abs. 4 und 5 umbenannt in Abs. 3 und 4 durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 3 gestrichen, Abs. 4 umbenannt in Abs. 3 und neu gefasst durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

## **Erster Abschnitt**

### **Leitung, Verwaltung, Aufsicht**

#### **§ 3<sup>1</sup>**

##### **Leitung**

Leitung ist die mittel- und langfristige Steuerung von Prozessen sowie die Begleitung aller daran Beteiligten zur Erreichung der in den Handlungsfeldern festgelegten Ziele unter Berücksichtigung sich ständig ändernder Verhältnisse und vorhandener Ressourcen.

#### **§ 4<sup>2</sup>**

##### **Leitungsorgane**

(1) Die Verantwortung der Vermögens- und Finanzverwaltung liegt bei den Organen, die jeweils durch die Kirchenordnung, besondere Kirchengesetze, Satzungen oder Vereinbarungen bestimmt sind. Diese legen die Ziele ihrer Handlungsfelder fest. Sie tragen Verantwortung für eine ordnungsgemäße Verwaltung, beaufsichtigen alle mit der Ausführung der Verwaltungsgeschäfte befassten Stellen und Personen und nehmen die rechtliche Vertretung gegenüber Behörden und Dritten wahr, sofern diese Befugnisse nicht durch Vereinbarung oder durch Satzung auf andere Stellen übertragen sind.

(2) Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Verbände sind als Körperschaften des öffentlichen Rechts siegelberechtigt. Urkunden, die von ihnen innerhalb der Grenzen ihrer Amtsbefugnis in der vorgeschriebenen Form ausgestellt sind, besitzen die Beweiskraft öffentlicher Urkunden (§ 415 ZPO). Sie bedürfen daher in den Fällen, in denen nach staatlichem Recht eine öffentliche Beglaubigung vorgeschrieben ist, keiner weiteren Beglaubigung.

(3) Urkunden und Vollmachten sind in der durch Kirchenordnung oder durch Satzung vorgeschriebenen Form auszustellen.

(4) Aus Rechtsgeschäften, die ohne die gesetzlich oder satzungsmäßig vorgeschriebene aufsichtliche Genehmigung oder von nicht ermächtigten Personen abgeschlossen werden, wird die kirchliche Körperschaft nicht verpflichtet.

#### **§ 5<sup>3</sup>**

##### **Vermögensaufsicht**

Die Aufsicht über die Vermögens- und Finanzverwaltung liegt bei den Organen, die jeweils durch die Kirchenordnung, besondere Kirchengesetze, Satzungen oder Vereinbarungen bestimmt sind.

---

<sup>1</sup> § 3 eingefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> Bisheriger § 3 unnummeriert in § 4 und geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>3</sup> § 5 eingefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

§ 6<sup>1</sup>**Beschlüsse des Leitungsorgans**

(1) Alle Maßnahmen der Leitung, insbesondere Verfügungen über kirchliches Vermögen oder die Übernahme von rechtlichen Verpflichtungen, bedürfen der Beschlussfassung des Leitungsorgans. Einer Beschlussfassung bedürfen nicht Geschäfte der laufenden Verwaltung, die sich im Rahmen des Haushalts halten oder finanziell nicht von erheblicher Bedeutung sind, sowie solche Maßnahmen, die die oder der Vorsitzende oder sonstige Beauftragte im Rahmen gesetzlicher Zuständigkeit oder auf Grund besonderer Ermächtigung treffen.

(2) Für jede Angelegenheit ist ein besonderer Beschluss zu fassen.

(3) Für die Niederschriften ist ein Protokollbuch in gebundener Form oder als Lose-Blatt-Buch zu führen. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. Für die Protokollbücher ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. Die Schreibmittel müssen dokumentenecht sein. Bei Führung als Lose-Blatt-Buch sind die Niederschriften in angemessenen Zeitabständen für einen Jahrgang oder mehrere Jahrgänge fest einzubinden; die Vollständigkeit ist von der oder dem Vorsitzenden zu bescheinigen.

(4) In die Niederschrift sind aufzunehmen:

1. Ort und Datum der Sitzung,
2. Beginn und Ende,
3. die Feststellung, dass ordnungsgemäß eingeladen wurde,
4. die Namen der zur Sitzung Erschienenen,
5. der Nachweis der Beschlussfähigkeit,
6. der Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse,
7. gegebenenfalls die Feststellung, dass die Bestimmung über eine Nichtmitwirkung von Mitgliedern, die an dem Gegenstand der Beschlussfassung persönlich beteiligt sind, beachtet wurde,
8. der Vermerk „vorgelesen, genehmigt, unterschrieben“.

(5) Sofern ein Nachweis erforderlich ist, ist für jeden Beschluss ein besonderer Protokollbuchauszug anzufertigen, der die in Absatz 4 Nr. 1, 3, 5, 6, 7 und 8 genannten Angaben enthalten muss. Er ist zu beglaubigen und mit dem Siegel zu versehen.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 4 unnummeriert in § 6 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 5 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

**§ 7<sup>1</sup>****Vorsitz**

- (1) Die oder der Vorsitzende eines Leitungsorgans ist für die Ausführung der Beschlüsse verantwortlich. Sie oder er ist verpflichtet, die durch Kirchenordnung, Kirchengesetze, Vereinbarung oder Satzung zur Mitwirkung Berufenen zu beteiligen.
- (2) Überschreitet ein Leitungsorgan mit einem Beschluss seine Befugnisse oder verstößt gegen das in der Kirche geltende Recht, hat die oder der Vorsitzende den Beschluss zu beanstanden. Verbleibt das Leitungsorgan bei seinem Beschluss, hat die oder der Vorsitzende unverzüglich die Entscheidung des Aufsichtsorgans einzuholen. Die Ausführung des Beschlusses ist bis zu dessen Entscheidung auszusetzen.

**§ 8<sup>2</sup>****Kirchmeisterinnen und Kirchmeister, Besondere Beauftragte**

- (1) Die Kirchmeisterin oder der Kirchmeister überwacht die Vermögenssituation sowie Liquidität einer Kirchengemeinde. Insbesondere wirkt sie oder er bei der Aufstellung des Haushaltes mit und trägt in besonderer Weise Verantwortung für die Gewinnung von Finanzmitteln und für die verantwortliche Verwaltung des Vermögens. Durch Beschluss können ihr oder ihm weitere Aufgaben übertragen werden. Sie oder er wird bei der Erfüllung dieser Aufgaben durch einen Finanzausschuss, gegebenenfalls durch einen Bauausschuss unterstützt. Bei Berufung von mehreren Kirchmeisterinnen oder Kirchmeistern werden ihre Zuständigkeiten durch Beschluss des Leitungsorgans geregelt. Bei Kirchenkreisen und Verbänden kann eine entsprechende Regelung getroffen werden.
- (2) Andere Mitglieder des Leitungsorgans oder kirchliche Mitarbeitende können durch Beschluss mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben beauftragt werden.

**§ 9<sup>3</sup>****Ausschüsse**

- (1) Zur Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen sowie zur Erledigung bestimmter, genau zu bezeichnender Aufgaben, insbesondere in Finanz-, Bau- und Grundeigentumsangelegenheiten und zur Verwaltung besonderer Einrichtungen, soll das Leitungsorgan erforderlichenfalls Ausschüsse bilden.
- (2) Für die Zuständigkeiten, Bildung, Zusammensetzung und Geschäftsführung der Ausschüsse gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung, der Kirchengesetze und der Satzungen.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 6 unnumeriert in § 7 und geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Überschrift geändert, Abs. 1 neu gefasst, Abs. 2 bis 4 gestrichen, Abs. 5 umbenannt in Abs. 2 und geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>2</sup> Bisheriger § 7 unnumeriert in § 8 und geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>3</sup> Bisheriger § 8 unnumeriert in § 9 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

(3) Die Ausschüsse sind dem Leitungsorgan verantwortlich und haben ihm auf Verlangen jederzeit über den Stand ihrer Arbeiten zu berichten. Zu Beschlüssen, die der kirchlichen Körperschaft Rechtsverpflichtungen auferlegen, sind sie nicht befugt, es sei denn, dass ihnen durch Satzung oder andere kirchenrechtliche Regelungen einzelne Rechte übertragen sind. Die Übertragung des Verfügungsrechts über finanzielle Mittel lässt die Regelung über das Anordnungsrecht unberührt.

### § 10<sup>1</sup>

#### **Verantwortlichkeit der Mitglieder der Leitungsorgane und Mitarbeitenden, Haftung**

(1) Die Mitglieder der Leitungsorgane tragen nach den Bestimmungen der kirchlichen Gesetze und des allgemeinen Rechts gemeinsam die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Geschäfte.

(2) Sie haben deshalb Anspruch auf eingehende Unterrichtung. Das Leitungsorgan bestimmt die Form der Unterrichtung und der Einsichtnahme in die Unterlagen.

(3) Für Schäden, die der kirchlichen Körperschaft oder Dritten dadurch entstehen, dass ein Leitungsorgan oder einzelne seiner Mitglieder grob fahrlässig oder vorsätzlich gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen, haften neben der kirchlichen Körperschaft auch die beteiligten Mitglieder der Leitungsorgane nach Maßgabe der allgemeinen Bestimmungen über die Amtshaftung persönlich. Die Organhaftung gemäß §§ 89, 31 BGB bleibt unberührt. § 31 a Bürgerliches Gesetzbuch gilt entsprechend.

(4) Alle beruflich Mitarbeitenden sind für die ordnungsgemäße Führung ihrer Geschäfte verantwortlich und haften nach Maßgabe der arbeits- oder dienstrechtlichen Bestimmungen für die durch ihr Verschulden entstehenden Schäden. Sie sind für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen persönlich verantwortlich. Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben sie bei der anordnenden Stelle unverzüglich, in besonderen Fällen schriftlich, geltend zu machen. Es gilt § 5 Absatz 4 Verwaltungsstrukturgesetz<sup>2</sup>.

(5) Ehrenamtlich tätige Mitarbeitende haften für Schäden, die durch ihre Tätigkeit entstehen, in entsprechender Anwendung des § 31b Bürgerliches Gesetzbuch.

### § 11<sup>3</sup>

#### **Aufsicht**

(1) Die Aufsicht nach dieser Verordnung nehmen auf der landeskirchlichen Ebene das Landeskirchenamt, auf der kreiskirchlichen Ebene der Kreissynodalvorstand und auf der gemeindlichen Ebene die Kirchmeisterin oder der Kirchmeister wahr.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 9 unnummeriert in § 10 und neu gefasst, bisheriger § 10 aufgehoben durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> Nr. 406.

<sup>3</sup> § 11 neu gefasst durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

- (2) Soweit einem Kirchenkreisverband oder Stadtkirchenverband aufsichtliche Zuständigkeiten der Kirchenkreise über die Kirchengemeinden durch Satzung übertragen worden sind, werden die den in dieser Verordnung den Kirchenkreisen übertragenen Zuständigkeiten dem jeweiligen Verband übertragen.
- (3) Die Aufsicht unterstützt die kirchlichen Körperschaften in der Wahrnehmung ihrer Rechte und sichert die Erfüllung ihrer Pflichten. Sie dient der Vermeidung von Nachteilen und Schäden für alle Beteiligten.
- (4) Aufsicht ist die bewusste Wahrnehmung der Verantwortung gegenüber den der Aufsicht unterliegenden kirchlichen Körperschaften, mit dem Ziel, auf die Einhaltung von Recht und Gesetz sowie auf die Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu achten. Sie wird präventiv durch Anzeige und Genehmigungsvorbehalte sowie die von den Leitungsorganen zu bestimmenden internen Kontrollsysteme ausgeübt. Nachträglich wird Aufsicht durch Beanstandungen, die Aufhebung von Beschlüssen sowie äußerstenfalls durch Ersatzvornahme wahrgenommen.
- (5) Die Aufsichtsorgane sind berechtigt, sich über alle ihrer Aufsicht unterliegenden Angelegenheiten zu unterrichten, dazu Berichte und Unterlagen anzufordern, an Ort und Stelle zu prüfen und den ihrer Aufsicht unterliegenden Stellen Weisungen zur Erfüllung der ihnen gesetzlich obliegenden Aufgaben zu erteilen.
- (6) Soweit Beschlüsse von Leitungsorganen der staatlichen Genehmigung bedürfen, ist diese durch das Landeskirchenamt einzuholen.
- (7) Beschlüsse, deren Ausführung einer Genehmigung bedarf, dürfen erst nach Genehmigung ausgeführt werden.

## § 12<sup>1</sup>

### Aufsicht durch Organe des Kirchenkreises

- (1) Die Superintendentin oder der Superintendent führt die allgemeine Aufsicht nach den Bestimmungen der Kirchenordnung und anderer Kirchengesetze. Der Schriftverkehr zwischen Kirchenleitung und Landeskirchenamt einerseits und Kirchengemeinden, Verbänden und den Mitarbeitenden im Kirchenkreis andererseits geht durch die Hand der Superintendentin oder des Superintendenten. Dies gilt auch für den Austausch von Nachrichten per E-Mail, wenn sie nach Form und Inhalt mit Schriftstücken vergleichbar sind. In allen anderen Fällen sollen die E-Mail-Nachrichten der Superintendentin oder dem Superintendenten in Kopie zugeleitet werden.
- (2) Der Kreissynodalvorstand hat die wirtschaftliche Lage der Kirchengemeinden und der Verbände zu überwachen, die Gemeinden und Verbände zu beraten sowie die Abstellung von Mängeln zu veranlassen. Soweit die ordnungsgemäße Vermögens- und Finanzver-

---

<sup>1</sup> § 12 Abs. 1 neu gefasst, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

waltung in den Gemeinden gefährdet ist, hat er dafür zu sorgen, dass die Mängel beseitigt werden.

### § 13<sup>1</sup>

#### Aufsicht der Landeskirche

- (1) Das Landeskirchenamt führt nach den Bestimmungen der Kirchenordnung und der Kirchengesetze die allgemeine Aufsicht über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und ihrer Verbände sowie deren Einrichtungen. Dabei sind die zuständigen Organe des jeweiligen Kirchenkreises zu beteiligen. Das Landeskirchenamt kann zu diesem Zweck von den Kirchenkreisen Berichte über die Wahrnehmung ihrer Aufsicht über die Kirchengemeinden, deren Verbände sowie ihrer Einrichtungen anfordern.
- (2) Das Landeskirchenamt führt ferner die unmittelbare Aufsicht über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchenkreise, der Kirchenkreisverbände und ihrer Einrichtungen.
- (3) Bei Einrichtungen und Stiftungen, die nach Satzung oder Herkommen der unmittelbaren Aufsicht der Landeskirche unterstehen, führt das Landeskirchenamt die Aufsicht.
- (4) Die Kirchenleitung kann durch Delegation bestimmte nach dieser Ordnung den Organen der Landeskirche zugeordnete Aufgaben der Aufsicht den Organen des Kirchenkreises oder anderen Stellen, die den Organen der Landeskirche nachgeordnet sind, übertragen.
- (5) Das Landeskirchenamt kann jederzeit die Ausübung von Aufsicht an sich ziehen.

### Zweiter Abschnitt

#### Bewirtschaftung des Vermögens und der Schulden

##### 1. Allgemeine Bestimmungen zur Bewirtschaftung

### § 14<sup>2</sup>

#### Zweckbestimmung des kirchlichen Vermögens

Das kirchliche Vermögen kann durch Gesetz, Satzung oder Beschluss für einen besonderen Zweck bestimmt werden (Widmung). Das Pfarrvermögen dient der Pfarrbesoldung, das

<sup>1</sup> § 13 Abs. 1 und 2 geändert, Abs. 5 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> § 14 Abs. 1 und 2 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, § 14 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, § 14 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

sonstige Zweckvermögen den kirchlichen Zwecken, denen es gewidmet ist. Die Zweckbestimmung des Vermögens erstreckt sich auch auf das an seine Stelle tretende Ersatzvermögen. Die Änderung oder die Aufhebung der Zweckbestimmung bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans, sofern es sich um durch Gesetz oder Satzung gewidmetes Vermögen oder um Pfarrvermögen handelt. Soweit andere Stellenvermögen vorhanden sind, finden die Bestimmungen dieses Absatzes Anwendung. Die Zweckbestimmung ist gemäß § 128 Absatz 4 Ziffer 2 nachzuweisen.

## § 15<sup>1</sup>

### **Erhaltung und Sicherung des kirchlichen Vermögens**

(1) Das Vermögen ist grundsätzlich zu erhalten. Es ist wirtschaftlich und in Übereinstimmung mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten.

(2) Der Ressourcenverbrauch ist durch Einstellung von Mitteln in den Haushalt zur Instandhaltung und durch Abschreibungen zu berücksichtigen. Die Mittel zur Instandhaltung sind, soweit sie im laufenden Haushalt für diesen Zweck nicht benötigt werden, der Instandhaltungsrücklage gemäß der Richtlinie für die Bildung einer Instandhaltungsrücklage (Anlage 14) zuzuführen.

(3) Minderungen des Vermögens kommen in folgenden Fällen in Betracht:

1. Bei immobilem Sachanlagevermögen ist eine Veräußerung beschlossen oder bei einem bestehenden Gebäude eine Wiederbeschaffung nicht vorgesehen.
2. Eine langfristige Haushaltskonsolidierung (§ 78 Abs. 6) kann nur durch zusätzlichen Aufwand erreicht werden.
3. Eine Körperschaft sieht eine dauerhafte strategische Veränderung ihrer Arbeit vor.

Vermögensminderungen bedürfen der Genehmigung des zuständigen Aufsichtsorgans. Voraussetzung ist, dass diese in Umfang und Dauer beschränkt sind, im Falle der Ziffer 1 in Umfang und Dauer entsprechend den Abschreibungen.

Bei Beschlüssen gemäß Ziffer 1 ist bei Gottesdienststätten eine Gebäudestrukturanalyse, bei allen übrigen Gebäuden eine Rentabilitätsberechnung vorzulegen.

(4) Die kirchliche Körperschaft darf sich nicht überschulden. Regelungen für den Fall der Überschuldung werden gesondert getroffen.

<sup>1</sup> § 15 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 und 2 geändert, Abs. 5 und 6 gestrichen, Abs. 7 umbenannt in Abs. 5 und geändert, Abs. 8 umbenannt in Abs. 6 und neu gefasst, Abs. 9 umbenannt in Abs. 7, Abs. 10 umbenannt in Abs. 8 und geändert, Abs. 11 umbenannt in Abs. 9 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 geändert, Abs. 2 eingefügt, ehemalige Abs. 2 bis 6 umbenannt in Abs. 3 bis 7, ehemaliger Abs. 7 gestrichen durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 1 neu gefasst, neuer Abs. 3 eingefügt, bisherige Abs. 3 bis 9 unnummeriert in Abs. 4 bis 10 durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Abs. 7 neu gefasst, Abs. 8 gestrichen, Abs. 9 umbenannt in Abs. 8 und neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

(5) In allen wichtigen und zweifelhaften Fällen sowie bei gerichtlichen Streitigkeiten ist dem Landeskirchenamt so rechtzeitig zu berichten, dass eine Beratung erfolgen kann.

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

(7) Die Übertragung kirchlichen Vermögens an Dritte zur treuhänderischen Verwaltung ist nur zulässig, wenn die Erhaltung des Vermögens, eine ordnungsgemäße Verwaltung, ein ausreichender Einfluss des Leitungsorgans und die Aufsicht entsprechende den Bestimmungen dieser Verordnung durch die Satzung, den Gesellschaftervertrag oder durch besonderen Vertrag sichergestellt sind. Der Beschluss über die Übertragung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes, bei Kirchengemeinden zusätzlich der Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes. Der Genehmigungsvorbehalt gilt auch bei wesentlichen Änderungen der Grundlagen der Übertragung der Verwaltung kirchlichen Vermögens an Dritte.“

(8) Bürgschaften, Patronatserklärungen und Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen, deren Wert den Betrag von 25.000 Euro übersteigt, dürfen nur mit Genehmigung des Landeskirchenamtes, bei Kirchengemeinden zusätzlich der Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes, übernommen werden. Die Genehmigung wird nur erteilt, wenn ein zwingender Anlass zur Übernahme der Verpflichtung vorliegt und diese Verpflichtung zur Sicherung eines Rechtsgeschäftes eingegangen wird, das im Interesse der Kirche liegt. In dem Antrag auf Genehmigung ist darzulegen, inwieweit die begünstigte Körperschaft ihren Verpflichtungen nachkommen kann und inwieweit die die Bürgschaft oder Erklärung abgebende kirchliche Körperschaft in der Lage ist, etwaige Verpflichtungen zu erfüllen. Die Genehmigung kann unter Auflagen erteilt werden.

Mit Antragsstellung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),

eine Ausfertigung der Bürgschafts-/ Patronatserklärung oder ein Entwurf derselben, die Bilanz,

die Ergebnisplanung,

die Kapitalflussplanung und

der Verbindlichkeitspiegel.

(9) Prozessvollmachten sind mit der Beschränkung auszustellen, dass die oder der Prozessbevollmächtigte zum Abschluss eines Vergleichs, zu einer Verzichtleistung oder zur

Anerkennung des gegnerischen Klageanspruchs nur unter dem Vorbehalt eines Widerrufs berechtigt ist.

### § 15a<sup>1</sup>

#### **Kassengemeinschaften**

Kirchliche Körperschaften können ihre Kassengeschäfte und ihren Zahlungsverkehr (Kassengemeinschaft im engeren Sinne) oder die Verwaltung der Finanzanlagen (Kassengemeinschaft im weiteren Sinne) gemeinsam betreiben. Der Beitritt zur Kassengemeinschaft bedarf eines Beschlusses des Leitungsorgans. Tritt eine Körperschaft einer Kassengemeinschaft im engeren oder im weiteren Sinne bei, so sind die Finanzmittel rechtlich und wirtschaftlich der Kassengemeinschaft übertragen. Der Träger der Kassengemeinschaft führt die damit verbundenen Rechtsgeschäfte im eigenen Namen und für eigene Rechnung aus. Kassengemeinschaften im engeren Sinne können, Kassengemeinschaften im weiteren Sinne müssen Regelungen zur Berechnung angemessener Zinsen treffen.

### § 16<sup>2</sup>

#### **Privatrechtliche Beteiligungen und Mitgliedschaften**

- (1) Die kirchliche Körperschaft darf Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts nur gründen oder sich daran beteiligen, wenn
1. für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse besteht,
  2. die wirtschaftlichen Grundlagen des Unternehmens gesichert sind,
  3. die Betätigung nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft steht,
  4. eine Rechtsform gewählt wird, welche die Haftung der kirchlichen Körperschaft auf einen bestimmten Betrag begrenzt,
  5. die Einzahlungsverpflichtung der kirchlichen Körperschaft in einem angemessenen Verhältnis zu ihrer Leistungsfähigkeit steht,
  6. die kirchliche Körperschaft sich nicht zur Übernahme von Verlusten in unbestimmter oder unangemessener Höhe verpflichtet,
  7. der kirchliche Zweck nicht ebenso gut durch Rechtsformen der verfassten Kirche erfüllt werden kann,
  8. die kirchliche Körperschaft einen angemessenen Einfluss, insbesondere in einem Aufsichtsorgan erhält und dieser durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder in anderer Weise gesichert wird,

<sup>1</sup> § 15a eingefügt durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>2</sup> § 16 eingefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

9. das Unternehmen durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder sonstiges Organisationsstatut auf den kirchlichen Zweck ausgerichtet wird,
10. gewährleistet ist, dass deren Jahresabschluss und der Lagebericht, soweit nicht weitergehende gesetzliche Vorschriften gelten oder andere gesetzliche Vorschriften entgegenstehen, aufgrund des Gesellschaftsvertrages oder der Satzung in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches für mittelgroße Kapitalgesellschaften aufgestellt und geprüft werden.

Der Beschluss über die Gründung oder Beteiligung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes, bei Kirchengemeinden zusätzlich der Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes. Der Beitritt zu einer als Genossenschaft organisierten kirchlichen Bank gilt generell als genehmigt.

(2) Die Gründung und der Beitritt zu einem Verein sind nur zulässig, wenn der Verein kirchlichen oder diakonischen Aufgaben dient, die wirtschaftlichen Grundlagen gesichert sind und die Wirtschaftsführung einer regelmäßigen sachkundigen Prüfung unterliegt. Wird ein Verein unternehmerisch tätig, so gilt Abs.1 sinngemäß. Werden diakonische Zwecke verfolgt, soll seine Satzung den Mindestanforderungen des Diakonischen Werkes an die Satzungen seiner Mitglieder genügen. Der Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes, bei Kirchengemeinden zusätzlich der Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes.

(3) Für wesentliche Änderungen der Grundlagen der Beteiligung an einem wirtschaftlichen Unternehmen oder Verein gilt Absatz 2 Satz 4.

## § 17<sup>1</sup>

### Begründung von Rechtsverhältnissen

(1) Grundstücke und dinglichen Rechte, insbesondere auch solche, an denen andere juristische und bzw. oder natürliche Personen beteiligt sind (z.B. gemeinschaftliche Rechte von Kirchengemeinde und Kommunalgemeinde), müssen im Grundbuch auf den Namen der kirchlichen Körperschaft - gegebenenfalls unter der Bezeichnung der Zweckbestimmung - eingetragen sein. Der Umfang des kirchlichen Grundbesitzes ist durch katasteramtliche Vermessung und ordnungsgemäße Grenzzeichen festzustellen.

(2) Kirchliche Gelder sind unverzüglich der zuständigen kirchlichen Kasse zuzuführen. Konten müssen unter dem Namen der kirchlichen Körperschaft geführt werden. Sie dürfen nicht unter dem Namen einer Einzelperson geführt werden.

---

<sup>1</sup> § 16 Abs. 3 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, § 16 umbenannt in § 17, Abs. 1, 2, 3, 5 und 7 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Überschrift und Abs. 3 geändert, Abs. 4 und 5 eingefügt, die bisherigen Abs. 4 bis 7 umbenannt zu Abs. 6 bis 9 durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 3 gestrichen, Abs. 4 bis 9 umbenannt in Abs. 3 bis 8 durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- (3) Bei der Vergabe von Aufträgen sollen die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) sowie die Durchführungsbestimmungen für Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen (Anlage 17) beachtet werden; etwaige sonstige Vergabebedingungen sind zusätzlich zu beachten.
- (4) Eine kirchliche Körperschaft darf mit Mitgliedern des zuständigen Leitungsorgans grundsätzlich keine entgeltpflichtigen Verträge abschließen, die ein Volumen von 25.000 Euro jährlich übersteigen oder bei denen beträchtliche Mängel- oder Schadenersatzrisiken bestehen könnten.
- (5) Wichtige Verträge, wie Miet-, Pacht-, Arbeits-, Dienst- und Gestellungsverträge, sind schriftlich abzuschließen. Weitere gesetzliche Formvorschriften sind zu beachten. Die Vorschriften über aufsichtliche Genehmigungen bleiben unberührt.
- (6) Von der Verjährung bedrohte Ansprüche müssen dadurch gewahrt werden, dass die Verpflichteten zur schriftlichen Anerkennung ihrer Schuld veranlasst oder die Ansprüche gerichtlich geltend gemacht werden. Hierbei sind die unterschiedlichen Verjährungsbestimmungen zu beachten.
- (7) Alle für die Vermögens- und Rechtsverhältnisse wichtigen Urkunden und Schriftstücke, insbesondere das Protokollbuch, sind sicher und geordnet aufzubewahren.
- (8) Beim Ausscheiden einer Amtsträgerin oder eines Amtsträgers sind die gesamten in ihrem oder seinem Besitz befindlichen dienstlichen schriftlichen oder elektronischen Unterlagen sowie Inventarien und Geldbestände einer oder einem Beauftragten des Leitungsorgans zu übergeben. Dabei ist eine Niederschrift zu fertigen, wenn dies vorgeschrieben ist oder die Bedeutung der Übergabe es erfordert. Beim Ausscheiden einer Pfarrerin oder eines Pfarrers geschieht dies nach den Bestimmungen des Pfarrdienstrechts.

## § 18<sup>1</sup>

### Versicherungen

- (1) Pflege und Sicherung des kirchlichen Vermögens erfordern einen ausreichenden Versicherungsschutz.
- (2) Neben den gesetzlichen Pflichtversicherungen sind Versicherungsverträge abzuschließen
1. gegen Haftpflichtansprüche aus Schäden, die Dritte auf kirchlichen Grundstücken, in kirchlichen Gebäuden oder bei kirchlichen Veranstaltungen erlitten haben,
  2. zum Schutz von Personen, die am kirchlichen Leben teilnehmen oder kirchliche Einrichtungen besuchen, gegen Unfallfolgen im kirchlichen Bereich,

<sup>1</sup> Bisheriger § 17 unnumerierte in § 18, Abs. 3 und 4 getauscht durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

3. zum Schutz des Sachvermögens, insbesondere gegen Feuer-, Sturm-, Leitungswasser-, Einbruchdiebstahl- und Bauwesenschäden,
4. gegen Haftpflichtansprüche aus dem Tankanlagenwagnis (Gewässer-, Umweltschäden),
5. zum Schutz gegen Schadenersatzansprüche aus fehlerhafter Verwaltungstätigkeit (Vermögensschadenhaftpflicht),
6. zur Abdeckung von Schäden an Dienstreisefahrzeugen (Dienstreisekaskoversicherungen).

Darüber hinaus soll zum Schutz gegen vorsätzlich herbeigeführte Schadenfälle im Verwaltungsbereich eine Vertrauensschadenversicherung abgeschlossen werden.

(3) Vor Abschluss von Einzelversicherungsverträgen ist zu prüfen, ob ein entsprechender Rahmenvertrag der Landeskirche, des Kirchenkreises oder eines Verbandes besteht; gegebenenfalls ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen.

(4) Der Abschluss von Einzelversicherungsverträgen entfällt, soweit die Landeskirche, die Kirchenkreise oder Verbände für die in ihrem Bereich liegenden kirchlichen Körperschaften Sammelversicherungsverträge abgeschlossen haben.

## § 19<sup>1</sup>

### **Steuer-, Gebühren- und Beitragsbefreiung**

Die nach staatlichem Recht<sup>2</sup> zugunsten kirchlicher Körperschaften und deren Vermögen bestehenden Steuer-, Gebühren-, Beitrags- oder Kostenbefreiungen sowie sonstige Vorzugsrechte müssen geltend gemacht werden. In Zweifelsfällen ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen.

## § 20<sup>3</sup>

### **Errichtung, Übernahme und Erweiterung kirchlicher Einrichtungen**

(1) Kirchliche Eigenbetriebe oder eigenbetriebsähnliche Einrichtungen, insbesondere Heime und Tagungsstätten, dürfen nur mit Genehmigung des Landeskirchenamtes betrieben oder erweitert werden. Die Genehmigung wird nur erteilt, wenn

1. die Aufgabe der Kirche die Einrichtung rechtfertigt und der Bedarf nachgewiesen wird,
2. Art und Umfang der Einrichtung in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft stehen und

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 18 unnummeriert in § 19 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> Sie die jeweiligen Landesgesetze über Gebührenbefreiung (Nr. 581 bis Nr. 584).

<sup>3</sup> Bisheriger § 19 unnummeriert in § 20, Abs. 3 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

3. die Finanzierung der Einrichtung und ihre laufende Wirtschaftsführung gesichert erscheinen und dies durch eine von einer sachkundigen Stelle aufgestellten Wirtschaftlichkeitsberechnung nachgewiesen wird.

Der Genehmigung bedürfen nicht Hilfsbetriebe, die ausschließlich der Deckung des Eigenbedarfs dienen.

(2) Einrichtungen nach Absatz 1 sind in der Regel als Sondervermögen (§ 44) zu verwalten. Sie sollen kostendeckend geführt werden, soweit es sich nicht um Einrichtungen handelt, die auf Grund ihrer Aufgaben durch Zuschüsse des Trägers mitfinanziert werden. Die Zuschüsse müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit des Trägers stehen.

(3) Zur Verwaltung der in Absatz 1 genannten Einrichtungen sollen, insbesondere bei größeren Einrichtungen, Fachausschüsse gebildet werden, denen durch Satzung einzelne Rechte des Leitungsorgans übertragen werden können. Die Feststellung des Haushaltes einschließlich des Stellenplans, des Jahresabschlusses, die Durchführung von Grundstücksgeschäften und die Aufnahme von Darlehen bleiben dem Leitungsorgan vorbehalten.

## **2. Bewirtschaftung der Aktiva**

### **2.1 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte**

#### **§ 21<sup>1</sup>**

##### **Erhaltung des kirchlichen Grundvermögens und Sicherung des künftigen Bedarfs an Grundstücken**

- (1) Das kirchliche Grundvermögen ist möglichst ungeschmälert zu erhalten. Es ist wirtschaftlich und in Übereinstimmung mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten.
- (2) Das kirchliche Grundvermögen darf nur veräußert oder belastet werden, wenn es nicht wirtschaftlich geführt werden kann oder nicht mehr in einem angemessenen Verhältnis zur Aufgabenerfüllung steht.
- (3) Die Körperschaften haben für den rechtzeitigen Erwerb und die Veräußerung von Grundstücken für den kirchlichen Bedarf zu sorgen. Dazu ist es notwendig, dass sie sich über die aktuelle Bauleitplanung der kommunalen Verwaltung unterrichten und ihr Recht auf Anhörung wahrnehmen.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 20 unnummeriert in § 21, Abs. 1 geändert, Abs. 3 gestrichen, Abs. 4 umbenannt in Abs. 3 und neu gefasst durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, § 21 neu gefasst durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

§ 22<sup>1</sup>**Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken**

(1) Der Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken, auch wenn die Rechte nicht im Grundbuch eingetragen werden, sowie die Bewilligung von Vormerkungen und die Einräumung eines Erbbaurechtes bedürfen eines Beschlusses des Leitungsorgans. Das Gleiche gilt für den Erwerb, die Veräußerung und Belastung von grundstücksgleichen Rechten.

(2) In dem Beschluss ist das Grundstück nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch und gegebenenfalls mit seiner Zweckbestimmung gemäß § 14 aufzuführen. Beim Erwerb muss der Beschluss auch die Art der Kaufpreisbeschaffung, beim Verkauf die Zahlungsmodalitäten enthalten.

(3) Der Beschluss bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans. Bei einer Veräußerung von Grundstücken oder der Einräumung eines Erbbaurechts auf Grundstücken mit aufstehenden Gebäuden oder Räumen, die zur gottesdienstlichen Nutzung gewidmet sind oder waren, ist der Beschluss dem Landeskirchenamt zur Genehmigung vorzulegen. Wird zur Finanzierung eines Erwerbs ein Darlehn gemäß § 51 aufgenommen, ersetzt die Genehmigung des Landeskirchenamtes die Genehmigung des Kreissynodalvorstandes.

(4) Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
2. der Entwurf oder eine beglaubigte Abschrift des notariellen Vertrages,
3. aktuelle Grundbuchauszüge,
4. ein aktueller Auszug aus dem Liegenschaftsbuch,
5. bei Erwerb und Veräußerung von Grundstücken außerdem ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks, bei bebauten Grundstücken in der Regel ein durch einen öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen erstelltes Wertgutachten des Grundstücks, worin der Verkehrswert und der Sachwert, auch eine etwa in Aussicht stehende Wertsteigerung oder -minderung darzulegen sind,
6. bei Veräußerung zusätzlich die Darlegung der jährlich zu ersparenden Aufwendungen.

(5) Soll in einem Zwangsversteigerungsverfahren ein Grundstück erworben werden, so muss die Vertreterin oder der Vertreter der kirchlichen Körperschaft mit einer Vollmacht versehen sein, die sie oder ihn zum Bieten einer bestimmten Summe berechtigt. Der dazu erforderliche Beschluss bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans und ist vor dem Versteigerungstermin mit dem Genehmigungsvermerk dem Gericht vorzulegen.

---

<sup>1</sup> § 21 Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, bisheriger § 21 unnumerierte in § 22, Abs. 1 bis 3 neu gefasst, Abs. 4 und 5 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 2, 3 und 5 geändert, Abs. 6 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

(6) Bei der Veräußerung von Gottesdienststätten einschließlich Friedhofskapellen ist in den notariellen Verträgen eine Bestimmung über die kirchenverträgliche Nutzung des Grundstücks („Kirchenfeindlichkeitsklausel“) aufzunehmen und in der Regel grundbuchlich abzusichern. Ein beabsichtigter Verzicht auf die Bestimmung sowie Abweichungen von den vom Landeskirchenamt veröffentlichten Musterbestimmungen sind mit der Vorlage zur Genehmigung schriftlich zu begründen.

### § 23<sup>1</sup>

#### Rechte an fremden Grundstücken

Erwerb, Aufgabe oder Inhaltsänderungen von Rechten an fremden Grundstücken bedürfen, auch wenn diese Rechte nicht im Grundbuch eingetragen werden, eines Beschlusses des Leitungsorgans. Dieser Beschluss bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

### § 24<sup>2</sup>

#### Nachweis und Pflege des Grundbesitzes

(1) Der Nachweis des kirchlichen Grundeigentums, der damit verbundenen Rechte und Verpflichtungen sowie der Rechte an fremden Grundstücken ist in einem Bestandsverzeichnis (Kirchengrundbuch) zu führen.

(2) Jedes Grundstück ist nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch sowie gegebenenfalls mit seiner Zweckbestimmung gemäß § 14 aufzuführen.

(3) Neben dem Bestandsverzeichnis ist für jedes Grundstück eine besondere Akte zu führen. In diese sind alle Urkunden und bedeutsamen Schriftstücke sowie jeweils ein vollständiger Auszug aus dem Grundbuch und dem Liegenschaftsbuch aufzunehmen.

(4) Kirchliche Grundstücke sind ordentlich zu verwalten, in gutem Zustand zu erhalten und nach Möglichkeit zu verbessern. Unter ökologischen Gesichtspunkten ist der bestmögliche Nutzen zu erzielen. Bebaute Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.

(5) Mindestens alle vier Jahre ist eine Begehung der kirchlichen Grundstücke einschließlich der verpachteten Teile, gegebenenfalls unter Hinzuziehung von Sachkundigen, durchzuführen. Das Ergebnis der Begehung ist dem Leitungsorgan vorzulegen. Dieses hat beschlussmäßig Stellung zu nehmen.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 22 unnummeriert in § 23 und geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>2</sup> Bisheriger § 23 unnummeriert in § 24, Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

## § 25<sup>1</sup>

### Verpachtung

- (1) Über jedes Pachtverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen. Der Pachtzins darf nicht unter den ortsüblichen Sätzen für vergleichbare Grundstücke liegen.
- (2) Beschlüsse über Verpachtungen bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans, wenn Pfarrvermögen betroffen ist oder der Pachtvertrag mit einer Person abgeschlossen wird, die an der Leitung der kirchlichen Vermögensverwaltung oder an der Aufsicht darüber beteiligt ist.
- (3) Eine Verpachtung als Kleingartenland ist nicht zulässig, soweit nicht das Grundstück Teil eines ausgewiesenen Kleingartengeländes ist. Bestehende Vertragsverhältnisse bleiben unberührt. Grundstücke, die nicht herkömmlich zur landwirtschaftlichen Nutzung verpachtet werden, sollen grundsätzlich nur als Grabeland an Einzelpersonen vorübergehend überlassen werden.
- (4) Zur Verpachtung bedarf es der Zustimmung des Patronats, wenn es zu den kirchlichen Lasten beizutragen hat.

## § 26<sup>2</sup>

### Verträge

Bei Verträgen über Landpacht, Leitungsrechte, Windkraft-, Mobilfunk- und Photovoltaikanlagen sowie über Erbbaurechte sind die Musterverträge der EKD in der geltenden Fassung zu verwenden. Soll in Ausnahmefällen von den Musterverträgen abgewichen werden, so ist dies dem Aufsichtsorgan mit einer schriftlichen Begründung zur Genehmigung vorzulegen.

## § 27<sup>3</sup>

### Wald, Jagd- und Fischereirechte; Abbau von Bodenbestandteilen

- (1) Der kirchliche Wald ist nach forstwirtschaftlichen Grundsätzen zu bewirtschaften. Bei einer eigenen Forstwirtschaft ist durch regelmäßige Zusammenarbeit mit den staatlichen Forstbehörden insbesondere sicherzustellen, dass staatliche Mittel für Aufforstung, Waldschadenbekämpfung und dergleichen in Anspruch genommen werden können.
- (2) Es ist darauf zu achten, dass Jagd- und Fischereirechte der kirchlichen Körperschaften gewahrt werden. Ist eine eigene ordnungsgemäße Ausübung nicht möglich, sind sie zu verpachten; § 26 gilt entsprechend.

---

1 Bisheriger § 24 unnummeriert in § 25, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

2 Bisheriger § 25 unnummeriert in § 26 und neu gefasst durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, § 26 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

3 Bisheriger § 26 unnummeriert in § 27, Überschrift geändert, Abs. 4 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

(3) Bei der Umwandlung von Wald in eine andere Bewirtschaftungsart und bei der Verpachtung von Jagd- und Fischereirechten sind staatliche Genehmigungsvorbehalte zu beachten.

(4) Soll ein Abbau von Bodenbestandteilen kirchlicher Grundstücke erfolgen, ist er grundsätzlich Dritten vertragsweise und gegen Entgelt zu überlassen. Vor Abschluss solcher Verträge ist ein Sachverständigengutachten einzuholen. Die Beschlüsse des Leitungsorgans über diese Verträge bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

## **2.2 Friedhöfe**

### **§ 28<sup>1</sup>**

#### **Friedhöfe**

Kirchengemeinden und Verbände haben das Recht, Friedhöfe in eigener Verwaltung zu unterhalten, zu erweitern und neu anzulegen. Einzelheiten werden in einer besonderen Verordnung<sup>2</sup> geregelt.

## **2.3 Gebäude**

### **§ 29<sup>3</sup>**

#### **Unterhaltung der Gebäude**

(1) Die Pflege und Instandhaltung der kirchlichen Gebäude, ihre Ausstattung und Einrichtung ist Aufgabe der Leitungsorgane. Mängel sind so bald wie möglich zu beseitigen, notwendige Verbesserungen rechtzeitig vorzubereiten und durchzuführen.

(2) Für die Überwachung haustechnischer Anlagen und Anlagen des Blitz- und Brandschutzes sind Fachfirmen zu beauftragen und ggf. Wartungsverträge abzuschließen. Bei wesentlichen Änderungen dieser Anlagen sind Fachingenieurinnen bzw. -ingenieure zu beauftragen.

(3) Es ist darauf zu achten, dass die Inhaberinnen oder Inhaber von Dienstwohnungen, Mieterinnen oder Mieter sowie andere Nutzungsberechtigte ihre Pflicht zur ordnungsgemäßen Instandhaltung erfüllen und dass die erforderlichen Versicherungen abgeschlossen sind.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 27 unnummeriert in § 28 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> Siehe die Verordnung für das Friedhofswesen (Nr. 478).

<sup>3</sup> Bisheriger § 28 unnummeriert in § 29, neuer Abs. 2 eingefügt, bisheriger Abs. 2 umbenannt in Abs. 3 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

**§ 30<sup>1</sup>****Baubesichtigungen**

- (1) Vor Aufstellung des Haushalts sind in jedem Jahr sämtliche Gebäude, ihre Ausstattungsgegenstände, die dazu gehörenden Einrichtungen und Anlagen zu besichtigen; soweit erforderlich, sind Sachverständige hinzuzuziehen. Diese Besichtigung muss beim Freiwerden von Dienst- oder Mietwohnungen durchgeführt werden.
- (2) Das Ergebnis der Besichtigung ist dem Leitungsorgan vorzulegen. Dieses hat beschlussmäßig Stellung zu nehmen.

**§ 31<sup>2</sup>****Grundsätze für kirchliche Baumaßnahmen**

Das Selbstverständnis der Gemeinde findet in ihren Bauten sichtbaren Ausdruck durch funktionsgerechte und qualitätsvolle Gestaltung. Zur Begrenzung der Bau- und der laufenden Unterhaltungskosten ist nach Gesichtspunkten der Notwendigkeit, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu planen und zu bauen. Erkenntnisse des inklusiven und des umweltgerechten Bauens sind zu berücksichtigen.

**§ 32<sup>3</sup>****Bauberatung**

- (1) Das Landeskirchenamt berät und unterstützt kirchliche Körperschaften in ihrer Funktion als Bauherr durch seine Bauberatung.
- (2) Die Bauberatung ist bei allen durch das Landeskirchenamt genehmigungspflichtigen Maßnahmen in Anspruch zu nehmen.
- (3) Die Planungsempfehlungen der Bauberatung werden dem kirchlichen Bauherrn baldmöglichst mitgeteilt. Gleichzeitig wird mitgeteilt, ob und inwieweit grundsätzliche Bedenken gegen das Vorhaben bestehen. Erst nach der Mitteilung, dass keine grundsätzlichen Bedenken bestehen, dürfen kostenpflichtige Aufträge erteilt werden.
- (4) Bei Neubauten oder umfassenden Umgestaltungen von Gottesdienststätten und Gemeindehäusern ist vor Beauftragung der Planungsleistungen in der Regel ein Architektur- oder Kunstwettbewerb in Anlehnung an die „Richtlinie für Planungswettbewerbe des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (RPW)“ oder die „Regeln für die Auslobung von Wettbewerben (RAW 2004)“ vorzuschalten. Das Landeskirchenamt ist bei der Organisation zu beteiligen.

---

1 Bisheriger § 29 unnummeriert in § 30 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.  
2 Bisheriger § 30 unnummeriert in § 31 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, § 31 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.  
3 Bisheriger § 31 unnummeriert in § 32 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, § 32 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

(5) Die Vorplanung (Leistungsphase 2 HOAI) ist dem Landeskirchenamt vorzulegen, damit die Bauberatung hierzu fortgesetzt werden kann. Das Ergebnis wird dem kirchlichen Bauherrn mitgeteilt. Erst danach dürfen die weiteren Planungsphasen in Auftrag gegeben und die staatliche Baugenehmigung eingeholt werden.

(6) Bei Baumaßnahmen mit einem Gesamtkostenumfang von über 1. Mio. Euro soll, von über 2 Mio. Euro muss ein von Architekt bzw. Architektin und Bauherr unabhängige Projektsteuerung eingeschaltet werden.

**§ 33<sup>1</sup>**  
**(gestrichen)**

**§ 34<sup>2</sup>**  
**Genehmigungspflichtige Maßnahmen**

(1) Beschlüsse über Neu-, Erweiterungs- und Umbauten, die nach staatlichem Recht genehmigungspflichtig sind, umfangreiche Instandsetzungen und den Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

(2) Beschlüsse über folgende Maßnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes:

1. Neu-, Erweiterungs- und Umbauten, umfangreiche Instandsetzungen insbesondere, wenn die künstlerische Ausstattung geändert wird und Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen sowie die Errichtung von Mobilfunk- und Photovoltaikanlagen auf Gebäuden, soweit diese zur gottesdienstlichen Nutzung bestimmt sind,
2. Neubau von Gemeindehäusern,
3. Maßnahmen, die nach staatlichem Recht unter Schutz gestellte Denkmale berühren,
4. Widmung und Entwidmung von Gottesdienststätten.

(3) Dem Antrag auf Genehmigung ist der Beschluss über die durchzuführenden Arbeiten, die Höhe der Kosten, deren Deckung sowie die Bilanz, die Ergebnisplanung und die Kapitalflussplanung beizufügen (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -). Daneben sind folgende Unterlagen vorzulegen bei

1. Neubauten, Umbauten und Erweiterungsbauten:
  - a) der Lageplan 1 : 500 mit angrenzender Bebauung,

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 32 unnumerierte in § 33 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, § 33 gestrichen durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>2</sup> Bisheriger § 33 unnumerierte in § 34 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 neu gefasst, neuer Abs. 2 eingefügt, bisherige Abs. 2 und 3 umbenannt in Abs. 3 und 4 und geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 2 und 3 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- b) bei Neubauten zusätzlich ein Übersichtsplan (Stadtplan, Messtischblatt oder dgl.), aus dem die Lage innerhalb der Gemeinde- oder Bezirksgrenzen ersichtlich ist,
  - c) eine Baubeschreibung,
  - d) die Entwurfszeichnungen in geeignetem Maßstab mit den erforderlichen Grundrissen, Schnitten und Ansichten,
  - e) die Berechnung der Netto-Grundrissflächen und der Rauminhalte nach DIN 277,
  - f) die Berechnung der Wohnflächen bei Wohngebäuden nach der Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen und der Rauminhalte nach DIN 277,
  - g) die Kostenberechnung nach DIN 276,
  - h) bei gottesdienstlichen Räumen zusätzlich Entwürfe über die beabsichtigte Raumgestaltung sowie die Darstellung von Altar, Kanzel, Orgel etc. und die Kennzeichnung der Standorte und
  - i) die Ermittlung der Folgekosten;
2. Instandsetzungen und Erneuerungen gottesdienstlicher Gebäude und Räume:
    - a) eine Beschreibung der Maßnahmen im Einzelnen,
    - b) Zeichnungen, Fotos, künstlerische Entwürfe, soweit zur Darstellung der Maßnahmen erforderlich und
    - c) die Kostenberechnung nach DIN 276;
  3. Maßnahmen, die geschützte Denkmale berühren, die Erlaubnis der zuständigen Denkmalbehörde;
  4. Entwidmung von Gottesdienststätten:
    - a) Protokollbuchauszug des Beschlusses über die Aufgabe der Gottesdienststätte,
    - b) Gebäudestrukturanalyse einschließlich Resümee,
    - c) Fotos vom Gebäude (Innen- und Außenansicht),
    - d) Protokoll der Gemeindeversammlung mit Protokollbuchauszug zur Beratung des Ergebnisses der Gemeindeversammlung (Art. 35 Abs. 6 Kirchenordnung),
    - e) Vorlage einer Planung, wie künftig die Versorgung der bisherigen Besucherinnen und Besucher der jeweiligen Predigtstätte erfolgen soll,
    - f) Angaben zur Folgenutzung,
    - g) Bericht über die den Entscheidungsprozess begleitende Öffentlichkeitsarbeit sowie deren Umsetzung und
    - h) Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes zur Aufgabe der Gottesdienststätte und ggf. Zustimmung des Kreissynodalvorstandes gem. § 2 Abs. 3 Lebensordnungsgesetz.
  5. Mobilfunkeinrichtungen:

- a) Lageplan 1 : 500,
  - b) Grundrisse, Ansichten und Schnitte,
  - c) Fotomontagen,
  - d) Vertragsentwurf und
  - e) bei Gebäuden, die unter Denkmalschutz stehen, die Erlaubnis der Denkmalbehörde.
6. Photovoltaikanlagen:
- a) Lageplan 1 : 500,
  - b) Grundrisse, Ansichten und Schnitte,
  - c) Fotomontagen,
  - d) ggfs. der Vertragsentwurf und
  - e) bei Gebäuden, die unter Denkmalschutz stehen, die Erlaubnis der Denkmalbehörde.
- (4) Über wesentliche Änderungen des genehmigten Bauplans, der Höhe der Kosten oder deren Deckung ist vom Leitungsorgan erneut zu beschließen. Auch dieser Beschluss bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

## § 35<sup>1</sup>

### Durchführung von Baumaßnahmen

- (1) Das Leitungsorgan soll Bauleistungen nach den Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) sowie den Durchführungsbestimmungen für Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen (Anlage 17) vergeben; etwaige sonstige Vergabebedingungen sind zusätzlich zu beachten. Bei Verträgen soll die VOB zum Bestandteil des Vertrages erklärt werden. Falls die Baumaßnahme oder das Interesse des Bauherren es erfordert, sollen für die Mängelbeseitigungsansprüche längere Verjährungsfristen vereinbart werden.
- (2) Mit der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, der Prüfung der Angebote, der Bauleitung, der Beaufsichtigung der Arbeiten, der Kontrolle des zu verarbeitenden Materials und der Prüfung der Rechnungen sind sachkundige Personen, in der Regel Architektinnen oder Architekten bzw. Ingenieurinnen oder Ingenieure, zu betrauen. In der Ausschreibung soll erwähnt werden, dass alle umlagefähigen Kosten, z. B. Bauwesenversicherung oder Energiekosten, den Baufirmen angelastet werden.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 34 unnummeriert in § 35 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 geändert, Abs. 3 neu gefasst, neuer Abs. 4 eingefügt, bisherige Abs. 4 und 5 umbenannt zu Abs. 5 und 6, bisheriger Abs. 6 gestrichen durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 3 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- (3) Für Planungsleistungen im Sinne der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) ist mit Architektinnen oder Architekten bzw. Ingenieurinnen oder Ingenieuren vor Auftragserteilung ein schriftlicher Vertrag abzuschließen; dabei sind die Vertragsmuster des Landeskirchenamtes zu verwenden sowie seine Beratung in Anspruch zu nehmen. Soll in Ausnahmefällen von den Musterverträgen abgewichen werden, so ist dies dem Landeskirchenamt mit einer schriftlichen Begründung zur Genehmigung vorzulegen.
- (4) Eine ehrenamtliche Tätigkeit von Architektinnen oder Architekten bzw. Ingenieurinnen oder Ingenieuren ist zulässig, wenn das Bauvorhaben nicht eine Größenordnung umfasst, die die Bestellung eines Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinators gemäß Baustellenverordnung (BaustellVO) vorschreibt. Ein ausreichender Versicherungsschutz ist zu gewährleisten.
- (5) Die Durchführung der Baumaßnahmen, insbesondere die Einhaltung der Kosten, ist sorgfältig zu überwachen. Stellt sich vor Beginn oder während der Bauarbeiten heraus, dass die beschlossenen Kosten nicht eingehalten werden können, so hat das Leitungsorgan unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu beschließen.
- (6) Vorauszahlungen zur Beschaffung von Materialien dürfen nur geleistet werden, wenn dadurch eine Kostenersparnis oder Beschleunigung der Bauarbeiten erreicht und Sicherheit durch selbstschuldnerische Bürgschaft eines zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers geleistet wird.

### § 36<sup>1</sup>

#### Bauabnahme

- (1) Nach Fertigstellung ist das Bauwerk durch das Leitungsorgan oder Beauftragte des Leitungsorgans abzunehmen. Hierbei ist insbesondere zu prüfen, ob die Arbeiten auftragsgemäß und fehlerfrei ausgeführt worden und die behördlichen Abnahmen erfolgt sind.
- (2) Die Übergabe des fertig gestellten Bauwerkes ist in einer Niederschrift festzuhalten, in die noch vorhandene Baumängel aufzunehmen sind. Der Niederschrift sind die Baugenehmigungsunterlagen, die Abnahmebescheinigungen, die berichtigten Ausführungszeichnungen und gegebenenfalls die Abrechnungszeichnungen und das Mängelbeseitigungsverzeichnis der Unternehmen beizufügen. Die Niederschrift mit den Anlagen ist dauernd aufzubewahren. Der Nachweis der entstandenen Kosten und deren Deckung sind dem Aufsichtsorgan auf Verlangen vorzulegen.
- (3) Vor Ablauf der Mängelbeseitigungsfristen ist festzustellen, ob Baumängel vorhanden sind. Die betreffenden Firmen sind unverzüglich schriftlich aufzufordern, die Mängel bis zu einem bestimmten Termin abzustellen.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 35 unnummeriert in § 36 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 2 neu gefasst, Abs. 3 gestrichen, bisheriger Abs. 4 umbenannt in Abs. 3 und geändert, neuer Abs. 4 angefügt durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

(4) Zur Sicherstellung der Dokumentation nach Leistungsphase 9 der HOAI darf das Schlusshonorar erst nach Vorlage der Schlussrechnung und der Dokumentation an die Architektin bzw. den Architekten ausgezahlt werden.

### § 37<sup>1</sup>

#### **Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume**

(1) Kirchen und andere Räume, in denen sich die Gemeinde regelmäßig zum Gottesdienst versammelt (Gottesdienststätten), sind diesem Zweck durch Beschluss des Leitungsorgans zu widmen und entsprechend zu nutzen. Das Leitungsorgan kann eine andere Nutzung zulassen; dabei ist auf den sakralen Charakter Rücksicht zu nehmen. Auf Dauer angelegte Nutzungsverträge bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Die „Grundsätze für Veranstaltungen in Kirchenräumen“ (Anlage 16) sind zu beachten.

(2) Beschlüsse über Namensgebungen von Kirchen und anderen Gottesdienststätten bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

(3) Soll eine Gottesdienststätte auf Dauer der gottesdienstlichen Nutzung entzogen werden (Entwidmung), ist zunächst eine aussagefähige Gebäudestrukturanalyse für die Kirchengemeinde zu erstellen. Die Beratung des Landeskirchenamtes hierzu und über die künftige Nutzung ist in Anspruch zu nehmen. Auf die Bestimmungen der §§ 32 und 34 wird verwiesen.

### § 38<sup>2</sup>

#### **Ausstattung gottesdienstlicher Räume**

(1) Auf die künstlerische Gestaltung und Ausstattung der gottesdienstlichen Räume ist besondere Sorgfalt zu verwenden. Die Beratung des Landeskirchenamtes ist in Anspruch zu nehmen. Wertvolle Geräte und Einrichtungsgegenstände müssen gegen Beschädigung und Diebstahl besonders gesichert sein.

(2) Vor dem Abschluss von Verträgen über Anschaffung, Umbau, Erweiterung und Generalreinigung von Orgeln, über umfassende Instandsetzungen und Veränderungen sowohl im technischen als auch im klanglichen Bereich sowie über die Veräußerung ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen.

Der Beschluss über den Abschluss der Verträge ist dem Landeskirchenamt zur Genehmigung vorzulegen.

Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 36 unnumerierte in § 37 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 und 2 geändert, Abs. 3 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>2</sup> Bisheriger § 37 unnumerierte in § 38 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 geändert, Abs. 2 und 3 neu gefasst, Abs. 4 angefügt durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

1. der Beschluss über die auszuführende Maßnahme, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -),
2. der Entwurf des Vertrages mit genauer Leistungsbeschreibung,
3. bei Orgelneubauten bzw. Orgelerweiterungen: der Grundriss des Aufstellungsraumes mit Angabe des Standortes der Orgel, der Grundriss und die Ansichten des Orgelgehäuses.

Vor Abnahme der Maßnahme ist die Beratung des Landeskirchenamtes einzuholen.

(3) Vor dem Abschluss von Verträgen über Anschaffung, Veräußerung oder über umfassende Maßnahmen

1. zur Instandsetzung von Glocken und Läuteanlagen, Jochen, Klöppeln und Elektroverteilung,
2. zur Erneuerung, Umbau oder Veränderung von Glockenstühlen und
3. zur Restaurierung von historischen Glocken

ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen.

Der Beschluss über den Abschluss der Verträge ist dem Landeskirchenamt zur Genehmigung vorzulegen.

Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluss über die auszuführende Maßnahme, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -) und
2. der Entwurf des Vertrages mit genauer Leistungsbeschreibung.

Vor Abnahme der Maßnahme und Intonation ist die Beratung des Landeskirchenamtes einzuholen.

(4) Bei einer Veräußerung gemäß Absatz 2 und 3 kann die Genehmigung von der Vorlage eines Gutachtens über Wert und Verwendungsmöglichkeit abhängig gemacht werden.

Erfolgt die Veräußerung in Zusammenhang mit dem Verkauf einer Gottesdienststätte gemäß § 22 Absatz 3, ist keine gesonderte Genehmigung erforderlich.

## § 39<sup>1</sup>

### Vermietung

- (1) Über jedes Mietverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen. Der Mietzins darf nicht unter den ortsüblichen Sätzen für vergleichbare Räume liegen.
- (2) Beschlüsse über Vermietungen bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans, wenn Pfarrvermögen betroffen ist oder der Vertrag mit einer Person abgeschlossen wird,

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 38 unnummeriert in § 39 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

die an der Leitung der kirchlichen Vermögensverwaltung oder an der Aufsicht darüber beteiligt ist.

(3) Zur Vermietung bedarf es der Zustimmung des Patronats, wenn es zu den kirchlichen Lasten beizutragen hat.

#### § 40<sup>1</sup>

##### **Dienstwohnungen**

(1) Die Zuweisung, Benutzung und Unterhaltung von Dienstwohnungen wird durch besondere Rechtsvorschriften geregelt.

(2) Inhaberinnen und Inhaber von Dienstwohnungen sind zur Vermietung einzelner Teile ihrer Dienstwohnung ohne die Einwilligung des Leitungsorgans der Anstellungskörperschaft nicht berechtigt. Im Fall einer Einwilligung ist in dem Beschluss festzulegen, welcher Teil der Miete abzuführen ist. Der Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(3) Einnahmen aus der Vermietung von Räumen der Pfarrwohnung, die der Pfarrerin oder dem Pfarrer nicht als Dienstwohnung zugewiesen sind, sind der Kassenverwaltung der kirchlichen Körperschaft zuzuführen.

#### § 41<sup>2</sup>

##### **Natur-, Kunst- und Baudenkmäler, Gegenstände von besonderem Wert**

(1) Für den Schutz und die Pflege der im kirchlichen Eigentum stehenden Natur-, Kunst- und Baudenkmäler sowie von wertvollen historischen Gegenständen (z. B. Abendmahlsgeräte, Taufschalen, Orgeln, Glocken, Turmuhren, Bilder, Grabstätten oder Grabfelder, alte Bäume) ist zu sorgen.

(2) Gegenstände von besonderem materiellem, künstlerischem oder historischem Wert sind in einem Verzeichnis zu erfassen. Sie sollen fotografisch dokumentiert sein. In dem Verzeichnis ist der Verwahrungsort anzugeben. Ihre Veräußerung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes und der zuständigen staatlichen Behörde, soweit das allgemeine Recht dies vorschreibt. Bei Ausleihe ist für den erforderlichen Versicherungsschutz zu sorgen.

(3) In allen Fällen, in denen Belange des Denkmalschutzes oder der Denkmalpflege in Betracht kommen, insbesondere auch vor Eintragung kirchlicher Bauten in die Denkmalliste, ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen. Die Eintragung in die Denkmalliste oder die Löschung ist dem Landeskirchenamt mitzuteilen.

<sup>1</sup> Bisheriger § 39 unnumerierte in § 40 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> Bisheriger § 40 unnumerierte in § 41 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 und 4 geändert, Abs. 2 neu gefasst, Abs. 5 gestrichen, Abs. 6 umbenannt in Abs. 5 durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

(4) Für Maßnahmen an Baudenkmalern im Sinne des Denkmalschutzgesetzes, gegebenenfalls einschließlich ihrer Einrichtung und Ausstattung, sowie an den dazugehörigen Freianlagen und Grundstücken gilt § 34 Absatz 2 Ziffer 3.

(5) Staatliche Bestimmungen über Denkmalschutz und Denkmalpflege sind zu beachten.

## 2.4 Sonstiges Vermögen

### § 42<sup>1</sup>

#### Kraftfahrzeuge

Erwerb, Betrieb und Unterhaltung von Kraftfahrzeugen für den Dienstgebrauch sind nur im Rahmen besonderer Rechtsvorschriften<sup>2</sup> zulässig.

### § 43<sup>3</sup>

#### Gewährung von Darlehen

(1) Die Ausleiher kirchlicher Gelder ist nur zulässig, wenn:

1. ein kirchliches Interesse vorliegt,
2. die Finanzkraft (Finanz- und Vermögenslage) der Darlehensgeberin oder des Darlehensgebers dadurch nicht gefährdet wird und
3. eine Sicherheit vorhanden und die Rückzahlung in einem angemessenen Zeitraum gewährleistet ist.

Über die Darlehensgewährung ist ein schriftlicher Darlehensvertrag abzuschließen.

(2) Bei Gewährung von Darlehen gegen Hypothek oder Grundschuld ist eine notarielle Urkunde zu fertigen, die gegebenenfalls auch von der Ehegattin bzw. eingetragenen Lebenspartnerin des Darlehensnehmers als Gesamtschuldnerin oder vom Ehegatten bzw. eingetragenen Lebenspartner der Darlehensnehmerin als Gesamtschuldner zu unterzeichnen ist. Die Schuldnerin oder der Schuldner hat sich in der Urkunde der sofortigen Zwangsvollstreckung in der Weise zu unterwerfen, dass die Zwangsvollstreckung aus der Schuldurkunde auch gegen die jeweilige Grundstückseigentümerin oder den jeweiligen Grundstückseigentümer zulässig ist. Die sofortige Fälligkeit des Kapitals ist zu vereinbaren für den Fall der Verletzung der übernommenen Verpflichtungen, der Konkursöffnung, der Eröffnung eines Vergleichsverfahrens oder der Einleitung einer Zwangsvollstreckung.

(3) Der Beschluss über die Gewährung eines Darlehens bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 41 unnummeriert in § 42 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> Siehe die Kraftfahrzeugverordnung (Nr. 792) und die Ausführungsbestimmungen hierzu (Nr. 792a).

<sup>3</sup> Bisheriger § 42 unnummeriert in § 43, Abs. 2 und 3 geändert, Abs. 8 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 3 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 8 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Abs. 7 geändert, Abs. 9 angefügt durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen:

1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
  2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrages,
  3. der Nachweis der erforderlichen Sicherheit (insbesondere Hypotheken- oder Grundschuldbrief, Feuerversicherungsnachweis),
  4. ein beglaubigter Grundbuchauszug und
  5. ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks.
- (4) Das Darlehen darf erst ausgezahlt werden, wenn sämtliche Bedingungen der Ausleihung erfüllt sind.
- (5) Die Entlassung eines zugunsten einer kirchlichen Körperschaft belasteten Grundstücks aus der Pfandhaft ist nur zulässig, wenn die Forderung getilgt ist oder eine andere Sicherheit gegeben werden kann. § 23 gilt entsprechend.
- (6) Gehaltvorschüsse, Kraftfahrzeugdarlehen und Wohnungsfürsorgedarlehen dürfen nur im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen gewährt werden. Eine Genehmigung nach Absatz 3 ist in diesen Fällen nicht erforderlich.
- (7) Die vorstehenden Regelungen gelten bei der Gewährung von innerkirchlichen Darlehen (§ 51 Abs.3) entsprechend.
- (8) Der Kreissynodalvorstand ist berechtigt, im Rahmen seiner Zuständigkeit Darlehen aus dem innersynodalen Finanzausgleich zu gewähren. Auf eine Verzinsung kann in diesem Fall verzichtet werden. Absatz 3 und § 51 Absatz 2 finden keine Anwendung.
- (9) Das im Rahmen einer Kassengemeinschaft im engeren oder weiteren Sinne dem Träger der Kassengemeinschaft gewährte innerkirchliche Darlehen gilt als genehmigt.

## 2.5 Sondervermögen

### § 44<sup>1</sup>

#### Sondervermögen

Sondervermögen der kirchlichen Körperschaft sind abgesonderte Fremd- oder Eigenvermögen, für die ein gesonderter Haushalt aufgestellt werden kann. Hierzu zählen insbesondere:

1. das Vermögen der rechtlich unselbstständigen Stiftungen des öffentlichen Rechts,
2. selbst abschließende kirchliche Werke ohne eigene Rechtspersönlichkeit,
3. selbst abschließende Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit.

<sup>1</sup> Bisheriger § 43 unnumerierte in § 44 und geändert, Abs. 8 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

**§ 45<sup>1</sup>****Treuhandvermögen**

- (1) Für Vermögen, die die kirchliche Körperschaft nach besonderem Recht treuhänderisch zu verwalten hat, sind eigene Haushalte aufzustellen und getrennte Rechnungen zu führen. Die Vorschriften über die Haushaltswirtschaft sind sinngemäß anzuwenden.
- (2) Unbedeutendes Treuhandvermögen kann im Rechnungswesen der kirchlichen Körperschaft gesondert nachgewiesen werden.
- (3) Mündelvermögen sind abweichend von den Absätzen 1 und 2 nur im Jahresabschluss gesondert nachzuweisen.
- (4) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen der Stifterin oder des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.
- (5) Soweit auf Treuhandvermögen der kirchlichen Körperschaft Vorschriften über die Haushaltswirtschaft Anwendung finden, gilt diese Verordnung sinngemäß.

**2.6 Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Stiftungen****§ 46<sup>2</sup>****Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Spenden**

- (1) Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Spenden dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was der Ausrichtung des Auftrages der Kirche widerspricht. Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind.
- (2) Zuwendungen von Todes wegen sind vor ihrer Annahme dem Aufsichtsorgan anzuzeigen.
- (3) Ist ein Grundstück Gegenstand einer Zuwendung von Todes wegen oder einer Schenkung, so bedarf der Beschluss über die Annahme der Genehmigung des Aufsichtsorgans.
- (4) Im Fall der Einsetzung als Erbe oder Miterbe muss die Entscheidung über die Annahme oder Ausschlagung der Erbschaft wegen der 6-Wochen-Frist des § 1944 BGB unverzüglich getroffen werden. Diese Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Erbe von dem Anfall der Erbschaft und dem Grund der Berufung Kenntnis erlangt.
- (5) Die Verwendung der Zuwendung ist nach dem Willen der oder des Zuwendenden beschlussmäßig festzulegen.

---

<sup>1</sup> Bisheriger § 44 unnummeriert in § 45, Abs. 1 und 2 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> Bisheriger § 45 unnummeriert in § 46, Abs. 3 und 4 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 und 3 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

**§ 47<sup>1</sup>****Stiftungen**

- (1) Stiftungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 46 Absatz 1 angenommen werden. Die Annahme bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.
- (2) Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:
  1. die Verfügung von Todes wegen oder der Treuhandvertrag,
  2. der Beschluss über die Errichtung der Stiftung,
  3. der Beschluss über die Annahme des Stiftungskapitals und
  4. der Entwurf einer Satzung, die mindestens Angaben über die Stifterin oder den Stifter, den Stiftungszweck, das Stiftungskapital und die Stiftungsverwaltung enthält. Für die Stiftungssatzungen soll die Mustersatzung für unselbstständige Stiftungen verwendet werden. Abweichungen von der Mustersatzung sind mit der Vorlage zur Genehmigung schriftlich zu begründen.“
- (3) Sollte für das Stiftungsvermögen kein eigener Haushalt geführt werden, so sind der Haushalt und der Jahresabschluss so zu gestalten, dass eine eindeutige Zuordnung aller das Stiftungsvermögen betreffenden Vorgänge möglich ist. Die Verwendung der Erträge richtet sich nach dem Willen der Stifterin oder des Stifters.
- (4) Sofern die Stiftungssatzung es vorsieht, können die zuständigen Stiftungsorgane wesentliche Änderungen des Stiftungszweckes, wesentliche Änderungen, die die dauernde und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszweckes berühren, die Umwandlung von einer unselbstständigen in eine rechtsfähige Stiftung, die Zusammenführung der Stiftung mit einer anderen oder die Auflösung der Stiftung beschließen, sofern eine wesentliche Änderung der Verhältnisse eingetreten ist. Ein entsprechender Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Für die Stiftungssatzungen soll die Mustersatzung für unselbstständige Stiftungen verwendet werden. Abweichungen von der Mustersatzung sind mit der Vorlage zur Genehmigung schriftlich zu begründen.

**§ 47a<sup>2</sup>****Stiftungen und Zuwendungen aus kirchlichem Vermögen**

- (1) Der Einsatz kirchlichen Vermögens für die Gründung einer rechtlich selbstständigen kirchlichen oder unselbstständigen kirchlichen Stiftung oder für eine Zustiftung ist zulässig, wenn durch die Stiftungssatzung sichergestellt ist, dass die stiftende Körperschaft an der Leitung der Stiftung ausreichend beteiligt ist und eine ordnungsgemäße Verwaltung

---

**1** Bisheriger § 46 unnummeriert in § 47, Abs. 1, 3 und 4 gestrichen, bisheriger Abs. 2 umbenannt in Abs. 1 und neu gefasst, neuer Abs. 2 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 geändert, Abs. 2 und 3 eingefügt, ehemaliger Abs. 2 umbenannt in Abs. 4 durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

**2** § 47a eingefügt durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 1 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

gewährleistet ist. Der Beschluss über die Übertragung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes, bei Kirchengemeinden zusätzlich der Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes.

(2) Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluss über die Errichtung der Stiftung,
2. der Beschluss über die Umwidmung von kirchlichem Vermögen als Stiftungskapital,
3. ein Konzept zum Einwerben von Zustiftungen und Spenden und
4. eine mittelfristige Finanzplanung des Haushaltes, die erkennen lässt, dass die dem Haushalt durch die Einbringung der Mittel in eine Stiftung entgehenden Zinseinnahmen die ordnungsgemäße Haushaltswirtschaft nicht beeinträchtigen.

(3) Dem Stiftungskapital einer Stiftung dürfen durch die kirchliche Körperschaft in der Regel nicht mehr als 20.000,- Euro jährlich zugeführt werden. Alle Pflichtrücklagen müssen entsprechend den Vorgaben dieser Verordnung bedient worden sein. Außerdem muss sichergestellt sein, dass das Leitungsorgan der kirchlichen Körperschaft regelmäßig über die Arbeit der Stiftung und die finanzielle Entwicklung informiert wird.

(4) Im Übrigen gilt § 47 entsprechend.

(5) Zuwendungen an kirchliche Körperschaften oder zur Unterstützung kirchlicher Vereine und Werke sowie an Dritte, die einzeln zwei Prozent und insgesamt fünf Prozent der ordentlichen Erträge des Haushaltsjahres übersteigen, bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans. Zuwendungen an Diakonische Werke gelten als genehmigt. Zuwendungen im Sinne von Satz 1 dürfen an Dritte nur gewährt werden, wenn es sich um juristische Personen handelt und ein kirchliches Interesse an der Erfüllung des Zweckes durch diese gegeben ist. Für die Bewilligung von Zuwendungen im Sinne von Satz 1 ist die Richtlinie für die Zuwendungsbestimmungen (Anlage 15) anzuwenden.

(6) Bei der Bewilligung einer Zuwendung ist ein Verwendungsnachweis zu fordern und, soweit erforderlich, ein Prüfungsrecht zu vereinbaren. Bei Zuwendungen innerhalb der verfassten Kirche sowie bei Beiträgen und regelmäßigen Zahlungen von nicht erheblicher Höhe kann durch Beschluss des Leitungsorgans auf den Verwendungsnachweis verzichtet werden.

(7) Wer aus einer kirchlichen Kasse Pauschalbeträge für diakonische Zwecke erhält, hat durch Aufzeichnungen nachzuweisen, dass die zur Verfügung gestellten Beträge für den bestimmten Zweck verwendet worden sind.

### § 47b<sup>1</sup>

#### Bewirtschaftung von Finanzanlagen

Die vom Landeskirchenamt veröffentlichten Anlagerichtlinien<sup>2</sup> sind zu beachten.

---

<sup>1</sup> § 47b eingefügt durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

### 3. Bewirtschaftung der Passiva

#### 3.1 Rücklagen<sup>1</sup>

##### § 48<sup>2</sup>

##### Rücklagen

- (1) Rücklagen sind ein Teil des Reinvermögens, der gesetzlich vorgeschrieben oder freiwillig für bestimmte Zwecke gesondert dargestellt wird.
- (2) Die Höhe der einzelnen Rücklagen soll dem jeweils angestrebten Zweck entsprechen; soweit erforderlich, ist der Kaufkraftverlust zu berücksichtigen. Die Rücklagen sollen durch Haushaltsmittel und durch die Zuführung von Überschüssen angesammelt werden.
- (3) Rücklagen dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie angesammelt sind. Ihre Inanspruchnahme bedarf eines Beschlusses des Leitungsorgans.
- (4) Das Leitungsorgan kann die Zweckbestimmung einer Rücklage ändern, wenn der ursprüngliche Zweck fortgefallen oder weniger dringlich ist.

#### 3.2 Rückstellungen

##### § 49

##### Rückstellungen

Für Verpflichtungen, die dem Grunde oder der Höhe nach zum Abschlussstichtag noch nicht genau bekannt sind, müssen Rückstellungen angesetzt werden, sofern der zu leistende Betrag nicht geringfügig ist. Es muss wahrscheinlich sein, dass es zu einer voraussichtlichen Inanspruchnahme aus einer nach dem Abschlussstichtag entstehenden Verpflichtung kommen wird, deren wirtschaftliche Ursache vor dem Abschlussstichtag liegt.

---

<sup>2</sup> 404a

<sup>1</sup> Überschrift geändert, bisheriger § 47 aufgehoben durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

<sup>2</sup> § 48 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013, Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 1, 2 und 4 geändert, Abs. 5 gestrichen durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Abs. 1 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

### 3.3 Darlehen

#### § 50<sup>1</sup>

##### Voraussetzungen der Darlehensaufnahme

- (1) Darlehen dürfen nur zur Finanzierung von Investitionen, umfangreichen Instandsetzungsmaßnahmen und zur Umschuldung aufgenommen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich unzweckmäßig ist. Zur Finanzierung von Aufwendungen in der Ergebnisplanung dürfen außer für umfangreiche Instandsetzungsmaßnahmen Darlehen nicht aufgenommen werden. Darlehen, die in einer Summe zurückzuzahlen sind, dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Absatz 1 gilt nicht in den Fällen des § 43 Absatz 8.
- (3) Die übernommenen Zins- und Tilgungsverpflichtungen müssen mit der dauernden Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft in Einklang stehen (Kapitaldienstfähigkeit). Bei mittel- und langfristigen Darlehen ist die Möglichkeit einer vorzeitigen Tilgung vorzubehalten. Für noch bestehende Darlehen, die in einer Summe zurückzuzahlen sind, ist die angesammelte Tilgungsrücklage bis zur Inanspruchnahme für die Tilgung des Darlehens fortzuführen.
- (4) Durch die Einrichtung einer Kassengemeinschaft im engeren oder im weiteren Sinne gemäß § 15 Abs. 8 ist die Voraussetzung zur Darlehensaufnahme zu diesem Zwecke für den Träger der Kassengemeinschaft gegeben.
- (5) Kassenkredite dürfen bis zum im Haushaltsbeschluss festgelegten Höchstbetrag aufgenommen werden. Verbindlichkeiten gegenüber Kassengemeinschaften stehen Kassenkrediten gleich.

#### § 51<sup>2</sup>

##### Genehmigung der Darlehensaufnahme

- (1) Zur Aufnahme eines Darlehens sowie zur Änderung der Darlehensbedingungen ist ein Beschluss des Leitungsorgans erforderlich. Der Beschluss muss den Grund der Darlehensaufnahme, die Darlehensgeberin oder den Darlehensgeber und die Höhe des Darlehens, die Zins- und Tilgungssätze sowie etwaige besondere Bedingungen enthalten. Wenn mit der Aufnahme eines Darlehens die Bestellung einer Hypothek oder einer Grundschuld verbunden ist, so ist das Pfandgrundstück mit seiner grundbuchlichen und katasteramtlichen Bezeichnung in dem Beschluss aufzuführen.

---

<sup>1</sup> § 50 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 14. Dezember 2012 (KABl. 2013, S. 3) mit Wirkung ab 1. Januar 2013, Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 2 eingefügt, bisheriger Abs. 2 umbenannt in Abs. 3 durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 4 und 5 angefügt durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>2</sup> § 51 Abs. 3 eingefügt, bisherige Abs. 3 und 4 umbenannt in Abs. 4 und 5, Abs. 4 neugefasst durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Abs. 4 geändert, Abs. 6 bis 8 angefügt durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- (2) Der Beschluss über die Aufnahme eines Darlehens bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.
- (3) Für die Aufnahme von Darlehen bei anderen kirchlichen Körperschaften (innerkirchliche Darlehen) gelten die Voraussetzungen des Absatz 1 und 2 entsprechend. Abweichend von Absatz 2 bedarf der Beschluss bei innerkirchlichen Darlehen, an denen ausschließlich Kirchengemeinden oder Gemeindeverbände beteiligt sind, der Genehmigung des Kreis-synodalvorstandes.
- (4) In dem Antrag auf Genehmigung sind die Darlehensaufnahme zu begründen und die Leistungsfähigkeit zur Aufbringung der Zins- und Tilgungsverpflichtungen darzulegen. Bei Baudarlehen ist mitzuteilen, ob und wann der Baugenehmigungsantrag gestellt wurde. Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen:
1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – dreifach –),
  2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrages oder Schuldscheins oder ein Entwurf derselben und
  3. der Haushaltsbeschluss,
  4. die Bilanz,
  5. die Ergebnisplanung,
  6. die Kapitalflussplanung (bei investiven Maßnahmen mit der Anlage) und
  7. der Verbindlichkeitspiegel.
- (5) Das Darlehen darf nur für den beantragten Zweck in Anspruch genommen werden. Soll es für einen anderen Zweck verwendet werden, so ist die Zustimmung des Landeskirchenamtes einzuholen.
- (6) Wird zum Zwecke der Umschuldung ein neues Darlehen aufgenommen und für den ursprünglichen Zweck verwendet, ist keine erneute Genehmigung erforderlich. Die Umschuldung ist dem Landeskirchenamt unter Benennung der ursprünglichen sowie neuen Zins- und Tilgungsbedingungen, unter Vorlage eines Vergleichsangebotes, anzuzeigen.
- (7) Das im Rahmen einer Kassengemeinschaft im engeren oder im weiteren Sinne dem Träger der Kassengemeinschaft gewährte innerkirchliche Darlehen gilt als genehmigt.
- (8) Kassenkredite bedürfen keiner Genehmigung.

**§ 52<sup>1</sup>**  
**(gestrichen)**

---

<sup>1</sup> § 52 umbenannt in § 52 Abs. 1 und geändert, neuer Abs. 2 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, § 52 aufgehoben durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

### 3.4 Bestimmungen zu besonderen Erträgen

#### § 53

##### Kirchensteuern, Umlagen und Finanzausgleich

- (1) Zur Finanzierung der kirchlichen Aufgaben werden von den Gemeindemitgliedern nach Maßgabe der geltenden kirchlichen und staatlichen Bestimmungen Kirchensteuern erhoben.
- (2) Die mit der Steuerhoheit ausgestatteten kirchlichen Körperschaften sind verpflichtet, durch Umlagen zu den gesamtkirchlichen Aufgaben und zum Finanzausgleich zwischen den Kirchengemeinden nach den hierfür geltenden Bestimmungen beizutragen.

#### § 54<sup>1</sup>

##### Gebühren und Entgelte

- (1) Für die Inanspruchnahme der Verwaltung oder die Nutzung kirchlicher Einrichtungen können Gebühren und Benutzungsentgelte erhoben werden.
- (2) Gebühren sind öffentlich-rechtliche Abgaben und dürfen nur auf Grund von Gebührenordnungen erhoben werden. Diese bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans und sind in ortsüblicher Weise bekannt zu geben.
- (3) Für den Dienst von kirchlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern auch Pfarrerrinnen und Pfarrern bei Amtshandlungen werden Gebühren und Entgelte von Gemeindemitgliedern nicht erhoben.
- (4) Für die Überlassung kirchlicher Räume und die Inanspruchnahme kirchlicher Dienstleistungen kann ein Entgelt erhoben werden. Die Höhe des Entgelts wird durch Beschluss des Leitungsorgans festgesetzt. Der Beschluss ist dem Aufsichtsorgan anzuzeigen.
- (5) Benachbarte Kirchengemeinden haben eine Gleichmäßigkeit bei der Erhebung von Gebühren und Entgelten anzustreben.

#### § 55<sup>2</sup>

##### Kollekten

- (1) Zu jedem Gottesdienst und jeder gottesdienstlichen Versammlung gehört das kirchliche Opfer (Kollekte).
- (2) Die Kollekte an Sonn- und Feiertagen ist nach dem Kollektenplan der Landeskirche und der Kollektenausschreibung der Kreissynode abzukündigen und einzusammeln. Bei einer Abweichung vom Kollektenplan, die das Presbyterium nur aus besonderen Gründen

---

<sup>1</sup> § 54 Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>2</sup> § 55 Abs. 4 neu gefasst durch Verordnung vom 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013, Abs. 7 angefügt durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

für den Einzelfall beschließen kann, ist die planmäßige Kollekte am nächsten Sonntag, an dem eine Kollekte für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck vorgesehen ist, einzusammeln. Ein solcher Beschluss bedarf der Genehmigung der Superintendentin oder des Superintendenten. An den Hauptfesttagen ist eine Abweichung nicht zulässig.

(3) Über Kollekten an den Sonn- und Feiertagen, für die nach dem Kollektenplan der Landeskirche keine Zweckbestimmung vorgesehen ist, sowie über die Zweckbestimmung der Kollekten in sonstigen Gottesdiensten, Bibelstunden und bei Amtshandlungen beschließt das Presbyterium.

(4) Neben der Kollekte ist in jedem Gottesdienst durch Klingelbeutel oder Opferstock für diakonische Zwecke zu sammeln.

(5) Die Kollekten sind sofort nach dem Gottesdienst von zwei Mitgliedern oder Beauftragten des Presbyteriums zu zählen. Das Ergebnis ist in das Kollektenbuch einzutragen und von den Zählerinnen und Zählern zu bescheinigen. Die Kollekten sind unverzüglich der Kassenverwaltung zuzuführen und von dieser ungekürzt an die berechtigte Stelle weiterzuleiten.

(6) Die ausgeschriebenen Kollekten sind für jeden Kalendermonat gesammelt und unter Angabe der Zweckbestimmung an den Kirchenkreis bis zum 10. des folgenden Monats abzuführen. Der Kirchenkreis leitet den Gesamtertrag bis zum 25. des Monats an die Landeskirche weiter.

(7) Kollekten sind zeitnah zu verwenden.

## § 56

### Sammlungen

(1) Zur Durchführung einer Sammlung ist ein Beschluss des Leitungsorgans erforderlich.

(2) Bestimmungen über ordnungsbehördliche Genehmigungen für Sammlungen außerhalb der Gottesdienste und Gemeindeveranstaltungen sind zu beachten. Ist für die Genehmigung eine staatliche Behörde zuständig, so ist sie über das Landeskirchenamt einzuholen.

(3) Gemeindliche Sammlungen sind nur in dem Gebiet der eigenen Kirchengemeinde zulässig. Soll sich die Sammlung auf das Gebiet anderer Kirchengemeinden erstrecken, so ist die Zustimmung der betreffenden Presbyterien erforderlich. Es ist darauf zu achten, dass gemeindliche Sammlungen nicht mit Haus- und Straßensammlungen der Landeskirche und ihrer Werke zeitlich zusammenfallen. Innergemeindliche Sammlungen sind aufeinander abzustimmen.

(4) Bei Sammlungen hat das Leitungsorgan sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Durchführung der Sammlung und die zweckentsprechende Verwendung des Sammlungsertrages gewährleistet sind.

(5) Die Bestimmungen über die Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen bei Sammlungen sind zu beachten.

### § 57

#### Spenden

(1) Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Beträge, die ihnen für Aufgaben der Kirchengemeinde und ihrer Einrichtungen sowie für andere kirchliche Zwecke übergeben werden, umgehend der zuständigen kirchlichen Kassenverwaltung zuzuführen; dies gilt auch für Beträge, die einer Pfarrerin oder einem Pfarrer für Unterstützungsfälle oder zur freien Verwendung übergeben werden.

(2) Die Vorschriften über die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen sind zu beachten.

## 4. Sonstige Verwaltung

### § 58

#### Akten und Archivalien

(1) Das Schriftgut ist in Akten abzuheften, die für die einzelnen Geschäftszweige nach dem Registraturplan anzulegen sind. Über die vorhandenen Akten ist ein Aktenverzeichnis zu führen. Einzelheiten werden in besonderen Kirchengesetzen und Ordnungen<sup>1</sup> geregelt.

(2) Als Schriftgut gelten u.a. auch automatisiert lesbare Datenträger einschließlich der hierfür erforderlichen Programme sowie Ton-, Bild- und Filmmaterial.

(3) Das Schriftgut ist unter Beachtung der Archivierungsvorschriften aufzubewahren. In Zweifelsfällen ist die Beratung des Landeskirchenamtes einzuholen.

### § 59

#### Kirchenbücher

Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen. Einzelheiten werden in einer besonderen Ordnung<sup>2</sup> geregelt.

---

<sup>1</sup> Siehe die Archivbestimmungen (Nrn. 420 ff.), die Schriftgutordnung (Nr. 405) und die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (Nr. 417).

<sup>2</sup> Siehe die Kirchenbuchordnung (Nr. 410).

## § 60

### Gemeindegliederverzeichnis

Für jede Kirchengemeinde ist ein Verzeichnis der Kirchenmitglieder und deren Familienangehörige (Gemeindegliederverzeichnis) nach den hierfür geltenden Bestimmungen<sup>1</sup> zu führen.

## § 61

### Datenschutz

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, wenn dies zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben erforderlich ist. Einzelheiten werden durch das kirchliche Datenschutzrecht<sup>2</sup> geregelt.

## § 62<sup>3</sup>

### Automatisierte Datenverarbeitung (ADV)

(1) Die IT-Fachverfahren, die im Bereich der kirchlichen Verwaltung eingesetzt werden, müssen den aktuellen gesetzlichen Anforderungen, insbesondere dem Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Datenschutzgesetz - DSGVO-EKD<sup>4</sup>) und der IT-Sicherheitsverordnung (ITSVO)<sup>5</sup> entsprechen.

(2) Das einheitliche Datenverarbeitungssystem für die Buchhaltung beinhaltet sowohl eine zentrale Datenhaltung für alle kirchlichen Körperschaften als auch den Einsatz einer einheitlichen Buchhaltungssoftware sowie gegebenenfalls weitere Anwendungen. Die Kirchenleitung legt das einheitliche Datenverarbeitungssystem fest.

(3) Folgende mandantenübergreifende Datenzugriffe sind gestattet:

1. Die Mitarbeitenden der fachlichen und technischen Anwenderbetreuung im Landeskirchenamt sind zur Erfüllung der im Zusammenhang mit der Administration des einheitlichen Datenverarbeitungssystems stehenden Aufgaben berechtigt, auf die zentrale Datenbank zuzugreifen.
2. Die im Rahmen der Finanzaufsicht tätigen Mitarbeitenden erhalten für die von ihnen zu beaufsichtigenden Körperschaften Leserechte.
3. Die für die EKD-Finanzstatistik zuständigen Mitarbeitenden erhalten für diesen Zweck Auswertungsrechte.

---

<sup>1</sup> Siehe die Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen (Nr. 13).

<sup>2</sup> Siehe das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Nr. 430) und die Ausführungsverordnung der Ev. Kirche im Rheinland hierzu (Nr. 432).

<sup>3</sup> § 62 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>4</sup> Nr. 430.

<sup>5</sup> Nr. 431.

Der Datenzugriff in den Fällen zur Ziffer 2. und 3. ist den betroffenen Körperschaften in der Regel vorher anzuzeigen. In begründeten Fällen kann von der vorherigen Anzeige abgewichen werden.

(4) Diakonische Werke, die mit Ausnahmegenehmigung mit einem anderen als dem von der Kirchenleitung gem. Absatz 2 festgelegten Datenverarbeitungssystem arbeiten, haben bei einem Wechsel der Software das in Absatz 2 genannte Datenverarbeitungssystem anzuwenden.

### **Dritter Abschnitt**

#### **Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen**

##### **1. Haushaltswesen**

###### **1.1 Allgemeine Bestimmungen zum Haushalt**

###### **§ 63**

###### **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.

###### **§ 64**

###### **Geltungsdauer des Haushalts**

- (1) Jede kirchliche Körperschaft hat für jedes Haushaltsjahr einen Haushalt aufzustellen.
- (2) Der Haushalt tritt mit Beginn des Haushaltsjahres in Kraft und gilt für das Haushaltsjahr. Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des Landeskirchenamtes.

###### **§ 65**

###### **Wirkungen des Haushalts**

- (1) Durch den Haushalt wird verpflichtet, die notwendigen Haushaltsmittel zu erheben und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel bereit zu stellen und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Ordnung sind alle Erträge und Aufwendungen der Ergebnisplanung sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Einzahlungen und Auszahlungen der Kapitalflussplanung.

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

## § 66

### **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- (1) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab Untersuchungen über die Folgekosten und deren Finanzierbarkeit sowie Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

## § 67

### **Sperrvermerke**

- (1) Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen.
- (2) Wird ein Sperrvermerk angebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

## **1.2 Struktur und Inhalt des Haushalts**

## § 68<sup>1</sup>

### **Inhalt und Bestandteile des Haushalts**

- (1) Der Haushalt enthält alle im Haushaltsjahr für die Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich
  1. anfallenden Erträge, entstehenden Aufwendungen und Rücklagenveränderungen,
  2. die Auszahlungen für Investitionen und Tilgungen sowie die Einzahlungen zur Finanzierung der Investitionen,
  3. notwendigen Verpflichtungsermächtigungen.
- (2) Der Haushalt besteht aus
  1. dem Haushaltsbeschluss,
  2. der Gesamtergebnisplanung (Gesamtbetrag aller Erträge und Aufwendungen gemäß der Richtlinie für das Schema der Ergebnisplanung - Anlage 2),
  3. einer Übersicht über wichtige Finanzkennzahlen,
  4. dem Haushaltsbuch,

---

<sup>1</sup> § 68 Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

5. der Kapitalflussplanung gemäß Richtlinie für das Schema der Kapitalflussplanung (Anlage 4),
  6. der Anlage zur Kapitalflussplanung gemäß der Richtlinie für das Schema der Anlage zur Kapitalflussplanung (Anlage 6),
  7. der Stellenübersicht,
  8. der Darstellung der gebildeten Budgets und der jeweiligen Budgetverantwortlichen, soweit von der Möglichkeit der Budgetierung Gebrauch gemacht wird,
  9. der Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen.
- (3) Die mittelfristige Finanzplanung gemäß § 70 wird in die Ergebnisplanung, die Kapitalflussplanung und die Anlage zur Kapitalflussplanung integriert.
- (4) Dem Haushalt sind folgende Anlagen beizufügen:
1. die Bilanz des Vorjahres,
  2. ein Bericht über Risiken und Vorbelastungen sowie über die Geschäftssituation von Beteiligungen mit einem Beteiligungsverhältnis von mehr als 50% (Lage- und Risikobericht),
  3. eine Darstellung der Höhe der Instandhaltungs- bzw. Substanzerhaltungspauschalen und eine Erläuterung der Bildung der Instandhaltungsrücklage.
  4. die Sonderhaushalte und deren neuesten Jahresabschlüsse.
- (5) Allen Planzahlen sind die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres und die Planwerte des laufenden Jahres gegenüber zu stellen. Eine Position, die keinen Betrag ausweist, kann entfallen, es sei denn, im laufenden Jahr oder im Vorjahr wurde unter dieser Position ein Betrag ausgewiesen oder in der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung soll unter dieser Position ein Betrag ausgewiesen werden.
- (6) Weigern sich Leitungsorgane, Leistungen, zu denen sie gesetzlich verpflichtet sind, in den Haushalt aufzunehmen, so kann die Eintragung in den Haushalt nach den Bestimmungen der Kirchenordnung bewirkt werden.
- (7) Die verbindlichen Muster für die Bestandteile des Haushalts und der Anlagen werden vom Landeskirchenamt bekannt gegeben.

## § 69<sup>1</sup>

### Haushaltsbuch

- (1) Die Haushalts- und Finanzplanung hat entsprechend den im Haushaltsbuch festgelegten Zielen der kirchlichen Arbeit den zur Erreichung dieser Ziele erforderlichen Res-

---

<sup>1</sup> § 69 Abs. 2 bis 6 neu gefasst durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013.

sourcesbedarf darzustellen. Für Kirchengemeinden ist die Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben, die nach Art. 7 Absatz 4 KO erstellt werden soll, zugrunde zu legen.

(2) Die Gliederung des Haushaltsbuches erfolgt nach der Anlage 12 zu § 69 Absatz 2. Die Gliederung erfolgt grundsätzlich nach der Systematik der Handlungsfelder. Eine Untergliederung in Teilhandlungsfelder oder Handlungsobjekte kann erfolgen, wenn damit Schwerpunkte der Arbeit deutlich gemacht werden sollen.

(3) Für jede Untergliederung (Doppelseite) sind die beabsichtigten Wirkungen als Ziele zu beschreiben. Ebenso sind die zur Erreichung der Ziele erforderlichen Maßnahmen und deren Leistungsziele sowie die beeinflussenden Tendenzen zu beschreiben. Zur Messung der Zielerreichung sollen für die Wirkungen Wirkungskennzahlen und für die Maßnahmen Leistungskennzahlen angegeben werden. Der Beschreibung sind die für die Maßnahmen erforderlichen Ressourcen (Personal-, Finanz- und Sachaufwand) und Erträge in Anlehnung an die Richtlinie der Ergebnisplanung der Anlage 2 zu § 68 Absatz 2 Nr. 2 gegenüberzustellen (direktes Jahresergebnis vor interner Verrechnung). Dabei sollen die Positionen der Gesamtergebnisplanung verdichtet werden. Nach dem Jahresergebnis vor interner Verrechnung werden die Beträge aus der Verrechnung der Kostenstellen nach Absatz 4 aufgeführt, so dass sich das Jahresergebnis nach interner Verrechnung ergibt. Abschließend werden die Rücklagenveränderungen dargestellt. Personenbezogene Kennzahlen sind jeweils getrennt nach Frauen und Männern aufzuführen.

(4) Im Anschluss an das Haushaltsbuch werden die Kostenstellen analog der im Absatz 3 Sätze 4 und 5 beschriebenen Form dargestellt. Eine Darstellung der Ziele, Maßnahmen oder Kennzahlen erfolgt nicht. Die Gliederung der Kostenstellen erfolgt nach Anlage 13 zu § 69 Absatz 4. Die Kostenstellen werden mit Ausnahme der Kostenstelle „Allgemeine Finanzwirtschaft“ auf die Doppelseiten verrechnet. Die Verrechnungsschlüssel sind im Haushaltsbuch zu dokumentieren und mit dem Haushaltsbeschluss gemäß § 68 Absatz 2 festzustellen.

(5) Die Summe der Jahresergebnisse nach interner Verrechnung aller Doppelseiten zuzüglich der Jahresergebnisse der Kostenstellen im Bereich Allgemeine Finanzwirtschaft entspricht dem Jahresergebnis der Gesamtergebnisplanung.

(6) Haushaltsbücher von Verwaltungsdienststellen, für die ein eigenständiger Haushalt aufgestellt wird, untergliedern sich in Leistungsbereiche. Für die Leistungsbereiche gilt Anlage 12 zu § 69 Absätze 2 bis 4 entsprechend.

## § 70

### **Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung**

Der Haushalts- und Wirtschaftsführung ist eine fünfjährige Ergebnis- und Finanzplanung unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten zugrunde zu legen. Sie beginnt mit den Planzahlen des laufenden Haushaltsjahres. Die Ergebnis- und Finanzplanung für die folgenden vier Jahre soll in den einzelnen Jahren ausgeglichen sein.

## § 71

### Stellenübersicht

Die Stellenübersicht hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamtinnen und Beamten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten tariflich Mitarbeitenden auszuweisen.

## 1.3 Planung des Haushalts

### § 72

#### Allgemeine Planungsgrundsätze

- (1) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden (Bruttoprinzip).
- (2) Für denselben Zweck dürfen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushalt veranschlagt werden.
- (3) Die Erträge sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln für Investitionen und deren Finanzierung. Maßnahmen, die sich auf mehrere Jahre erstrecken oder für deren Finanzierung die Aufnahme eines Kredites geplant ist, sind in der Anlage zur Kapitalflussplanung gemäß der Richtlinie für das Schema der Anlage zur Kapitalflussplanung (Anlage 6) einzeln darzustellen. Für sie sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden. Alle übrigen investiven Maßnahmen und deren Finanzierung sollen in der Anlage zur Kapitalflussplanung zusammengefasst dargestellt werden. Die Zusammensetzung dieser Sammelposition soll erläutert werden.
- (4) Erträge und Aufwendungen sind in ihrer voraussichtlichen Höhe in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind. Soweit sie nicht errechenbar sind, sind sie sorgfältig zu schätzen.
- (5) Einzahlungen und Auszahlungen sind in Höhe der voraussichtlich zu erzielenden oder zu leistenden Beträge zu veranschlagen. Soweit sie nicht errechenbar sind, sind sie sorgfältig zu schätzen.

**§ 73<sup>1</sup>****Planung von Darlehen**

- (1) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Darlehen gilt unbeschränkt bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das das Darlehen bestimmt war. Genehmigungsvorbehalte sind zu beachten.
- (2) Die Darlehensaufnahmen sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen. Vereinbarte Geldbeschaffungskosten (Disagio) werden im Jahr der Darlehensaufnahme als aktive Rechnungsabgrenzung bilanziert und werden dann über die Laufzeit des Darlehens ergebniswirksam aufgelöst.
- (3) Die Zinsen sind in der Ergebnisplanung, die Darlehenstilgungen in der Kapitalflussplanung zu veranschlagen.
- (4) Für Zahlungsverpflichtungen, die wirtschaftlich einer Darlehensverpflichtung gleichkommen, gelten die Regelungen entsprechend.
- (5) Zur rechtzeitigen Leistung ihrer Auszahlungen kann die kirchliche Körperschaft Darlehen zur Liquiditätssicherung (Kassenkredite) bis zu dem im Haushaltsbeschluss festgesetzten Höchstbetrag aufnehmen. Im Falle der vorläufigen Haushaltsführung gilt § 80 Nr. 4.
- (6) Ehemals aufgenommene innere Darlehen sind in einer Anlage zum Anhang aufzuführen, in der die Höhe zum Stichtag, die Zins- und Tilgungsleistung sowie der Zeitpunkt der Rückzahlung anzugeben sind. Das innere Darlehen hat die Höhe der Rücklage, die in Anspruch genommen wurde, reduziert. Die Zins- und Tilgungsleistungen während der Restlaufzeit des Darlehens erhöhen die Rücklage.

**§ 74<sup>2</sup>****Planung von Verpflichtungsermächtigungen**

- (1) Verpflichtungen zur Leistung von Auszahlungen für Investitionen, Aufwand für Instandhaltungsmaßnahmen und periodenübergreifende Projekte in künftigen Jahren dürfen grundsätzlich nur eingegangen werden, wenn der Haushalt hierzu ermächtigt (Verpflichtungsermächtigung). Sie dürfen ausnahmsweise auch überplanmäßig oder außerplanmäßig eingegangen werden, wenn sie unabweisbar sind und der im Haushaltsbeschluss festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen nicht überschritten wird.
- (2) Die Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres.

---

<sup>1</sup> § 73 Abs. 6 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 6 neu gefasst durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

<sup>2</sup> § 74 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

(3) Die Verpflichtungsermächtigungen, die in der Regel zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden drei Jahre oder in besonderen Fällen bis zum Abschluss einer Maßnahme beschlossen werden, sind in Listenform ein Bestandteil des Haushalts.

### § 75<sup>1</sup>

#### Planung von Bauinvestitionen

- (1) Die Gesamtkosten von Bauinvestitionen sind analog der DIN 276 getrennt nach Grundstück, Herrichtung und Erschließung, Baukonstruktion, technischen Anlagen, Außenanlagen, Ausstattung und Kunstwerken sowie Baunebenkosten zu planen. Die Baukonstruktion ist weiter nach den Gewerken des Standardleistungsbuches Bau zu unterteilen.
- (2) Haushaltsermächtigungen für Baumaßnahmen (sowohl Investitionen als auch Instandhaltungen) und deren Finanzierung gelten über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Abschluss der Baumaßnahme fort.
- (3) Für mehrjährige Baumaßnahmen können im Haushalt Verpflichtungsermächtigungen gemäß § 74 vorgesehen werden, wenn Aufträge im laufenden Haushaltsjahr zu Lasten folgender Haushaltsjahre erteilt werden sollen.

### § 76

#### Planung von Verfügungsmitteln

- (1) Im Haushalt können angemessene Beträge geplant werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel). Die Ansätze dürfen nicht überschritten werden, die Mittel sind nicht übertragbar.
- (2) Erhöhen sich die Verfügungsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 1 Satz 2 insoweit nicht anzuwenden.

### § 77<sup>2</sup>

#### Ausgleich des Haushalts

- (1) Der Haushalt muss in jedem Jahr in der Ergebnisplanung ausgeglichen sein.
- (2) Der Haushaltsausgleich in der Ergebnisplanung ist erreicht, wenn das Haushaltsergebnis ausgeglichen ist. Das Haushaltsergebnis ergibt sich aus dem Jahresergebnis (Saldo aus dem Gesamtbetrag der Erträge und Aufwendungen) unter Berücksichtigung des Er-

---

<sup>1</sup> § 75 Abs. 1 neu gefasst durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Paragrafenüberschrift geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>2</sup> § 77 Abs. 2 neu gefasst durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 1 und 2 geändert, neue Abs. 3 und 4 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 3 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 3 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

gebnisvortrages und der Entnahme aus oder Zuführung zu Rücklagen, die nicht zur Finanzierung von Investitionen vorgesehen sind.

(3) Unbeschadet der Regelungen des § 15 Absatz 3 kann eine Gefährdung des Haushalts insbesondere vorliegen, wenn

1. die Bilanz gemäß § 68 Absatz 4 Nr. 1 ein negatives Reinvermögen enthält, oder
2. die mittelfristige Finanzplanung in mindestens einem Jahr nicht ausgeglichen ist, oder
3. der Haushaltsausgleich nur durch die Entnahme von Rücklagen, außerordentliche Erträge, die Erhöhung der Umlagen oder die Minderung des Vermögensgrundbestandes erreicht werden kann, oder
4. die Jahresabschlüsse der Vorjahre eine negative Entwicklung des Haushaltes erwarten lassen, oder
5. im vergangenen Haushaltsjahr ein Nachtragshaushalt beschlossen wurde, oder
6. die Zahlungsunfähigkeit im vergangenen Haushaltsjahr eingetreten ist.

(4) Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, im Einvernehmen mit dem Ständigen Finanzausschuss Kennzahlen zur Beurteilung der Haushaltsgefährdung nach Absatz 3 zu beschließen.

## § 78<sup>1</sup>

### Verfahren zur Haushaltsaufstellung

(1) Die gemeinsame Verwaltung hat den Entwurf des Haushalts mit seinen Anlagen aufzustellen. Hierbei sind die Zielsetzungen des Leitungsorgans für die einzelnen Handlungsfelder, Teilhandlungsfelder, Handlungsobjekte oder Leistungsbereiche sowie die Haushaltsrichtlinien des Landeskirchenamtes unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten zu beachten.

(2) An den Haushaltsberatungen sind die Verwaltungsdienststellenleitung und der Finanzausschuss zu beteiligen.

(3) Der Haushalt ist rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres durch das Leitungsorgan zu beschließen (Haushaltsbeschluss). Er ist vor Beginn des Haushaltsjahres dem jeweiligen Aufsichtsorgan zur Genehmigung vorzulegen.

(4) Ein Haushalt gilt als genehmigt, sofern keine Entscheidung binnen sechs Wochen nach Eingang des Genehmigungsantrages mitgeteilt wird.

Dies gilt nicht, wenn die Aufsicht eine entsprechende schriftliche Mitteilung gegenüber der Körperschaft vornimmt.

---

<sup>1</sup> § 78 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 3 geändert, Abs. 4 neu gefasst, neue Abs. 5 und 6 angefügt durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 geändert, neuer Abs. 6 eingefügt, bisheriger Abs. 6 umbenannt in Abs. 7 durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, neuer Abs. 4 eingefügt, bisherige Absätze 4 bis 7 umbenannt in Absätze 5 bis 8 durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- (5) Im Falle der Gefährdung des Haushaltsausgleichs kann die Genehmigung mit einer Auflage oder Bedingung verbunden werden.
- (6) Ist der Haushaltsausgleich nicht zu erreichen, ist die Genehmigung mindestens mit der Auflage zu verbinden, dem Aufsichtsorgan bis spätestens zum 30. Juni des Planjahres einen Plan vorzulegen, der erkennen lässt, dass der Ausgleich des Haushaltes innerhalb eines festgelegten Zeitraumes wieder erreicht werden kann (Haushaltskonsolidierungsplan). Die Entscheidung über dessen Genehmigung muss durch das Aufsichtsorgan bis zum 30. September erfolgt sein.
- (7) Der Haushaltskonsolidierungsplan enthält neben den Planzahlen für die Haushaltsmittel mindestens:
1. die Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben,
  2. ein daraus folgendes Gebäudenutzungskonzept,
  3. die mittelfristige Personalplanung,
  4. die Pfarrstellenplanung,
  5. Aussagen zu Kooperationen mit anderen Körperschaften.
- (8) Der Haushalt ist in geeigneter Weise offen zu legen.

### § 79<sup>1</sup>

#### Haushaltsbeschluss

- (1) Der Haushaltsbeschluss des Leitungsorgans enthält die Festsetzung
1. der Ergebnisplanung unter Angabe des Gesamtbetrages der Erträge und der Aufwendungen des Haushaltsjahres,
  2. der Kapitalflussplanung unter Angabe des Gesamtbetrages
    - a) der Einzahlungen und Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit des Haushaltsjahres,
    - b) der vorgesehenen Darlehensaufnahmen für Investitionen,
    - c) der vorgesehenen Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen, die künftige Haushaltsjahre mit Auszahlungen für Investitionen oder Aufwendungen für Instandhaltungen belasten (Verpflichtungsermächtigungen),
  3. des Höchstbetrages der Kredite zur Liquiditätssicherung (Kassenkredite),
  4. der Schlüssel, nach denen Kostenstellen auf die Doppelseiten des Haushaltsbuches (Handlungsfelder, Teilhandlungsfelder, Handlungsobjekte oder Leistungsbereiche) verrechnet werden, und
  5. der Stellenübersicht.

---

<sup>1</sup> § 79 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

Der Haushaltsbeschluss kann weitere Festlegungen enthalten, die sich auf die Erträge und die Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen beziehen. Der Haushaltsbeschluss soll insbesondere auch die Grenzen festlegen, wann eine Erheblichkeit im Sinne von § 81 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 3 vorliegt bzw. wann ein Nachtragshaushalt aufgrund von § 81 Abs. 1 Nr. 4 aufgestellt werden soll.

(2) Im Haushaltsbeschluss können Festlegungen zu künftig umzuwandelnden oder künftig wegfallenden Stellen gemacht werden.

### § 80<sup>1</sup>

#### Vorläufige Haushaltsführung

(1) Ist der Haushalt zu Beginn des Haushaltsjahres nicht beschlossen oder nicht genehmigt (haushaltslose Zeit), so darf die kirchliche Körperschaft ausschließlich

1. Aufwendungen entstehen lassen und Auszahlungen leisten, die erforderlich sind, um die rechtlichen Verpflichtungen zu erfüllen,
2. die Erträge erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Darlehen umschulden,
4. Kassenkredite im Rahmen der Festsetzungen des Vorjahres aufnehmen.

(2) Aufwendungen und Auszahlungen, die über die in Absatz 1 Ziffer 1 genannten rechtlichen Verpflichtungen hinausgehen, können nach Genehmigung des Aufsichtsorgans veranlasst werden.

### § 81<sup>2</sup>

#### Nachtragshaushalt

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

1. in der Ergebnisrechnung der Haushaltsausgleich nach § 77 Absatz 2 erheblich verfehlt wird und auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung der Planwerte erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Aufwendungen bei einzelnen Planwerten in einem im Verhältnis zu den Gesamtaufwendungen erheblichen Umfang geleistet werden müssen,
3. Auszahlungen für bisher nicht veranschlagte Investitionen in erheblichem Umfang geleistet werden sollen,

---

<sup>1</sup> § 80 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, § 80 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>2</sup> § 81 Abs. 1 umbenannt in Abs. 3 und neugefasst, bisherige Absätze 2 und 3 umbenannt in Absätze 1 und 2, Abs. 4 und 5 gestrichen, neuer Abs. 4 angefügt durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

4. die Ermächtigungen zur Aufnahme von Darlehen (vorbehaltlich der Genehmigung), zum Eingehen von Verpflichtungsermächtigungen sowie zur Aufnahme von Kassenkrediten erhöht werden müssen.
- (2) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen der Haushaltsmittel enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
  - (3) Der Haushaltsbeschluss kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsbeschluss des Leitungsorgans geändert werden. Einer Beschlussfassung bedürfen nur die Bestandteile des § 68, in denen sich die Änderungen auswirken. Für diesen Beschluss gelten die Vorschriften über den Haushaltsbeschluss analog.
  - (4) Ein Nachtragshaushalt ist nicht erforderlich, wenn im Rahmen der Feststellung eines Jahresabschlusses eine Ermächtigung gemäß § 124 Abs. 4 erfolgt ist.

### **§ 81a<sup>1</sup>**

#### **Sonderhaushalt**

- (1) Das Leitungsorgan kann festlegen, dass für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen gesonderte Haushalte aufgestellt werden. Die Vorschriften dieser Ordnung sind auf die Sonderhaushalte anzuwenden.
- (2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stiftenden entgegenstehen, bleiben diese unberührt.
- (3) Im Haushalt sind nur die Zuweisungen an die oder die Ablieferungen von den Sonderhaushalten zu veranschlagen. Für die Konsolidierung gilt der Unterabschnitt 5. „Gesamtabschluss“.

## **1.4 Besondere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft**

### **§ 82**

#### **Buchungsplan**

- (1) Der Buchungsplan dient Planungs- und Buchungszwecken. Er kann, gegliedert nach der Richtlinie für die Systematik der Kostenträger (Anlage 12) und der Richtlinie für die Systematik der Kostenstellen (Anlage 13), bis auf die einzelnen Konten des Kontenrahmens differenziert und erweitert werden.
- (2) Für den Buchungsplan sind die Richtlinie für die Systematik der Kontenrahmenstruktur (Anlage 11) sowie zur Gliederung des Buchungsplans die Richtlinie für die Systematik der Kostenstellen (Anlage 13) bzw. die Richtlinie für die Systematik der Kostenträger (Anlage 12) zugrunde zu legen.

---

<sup>1</sup> § 81a eingefügt durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

(3) Für den Fall, dass über die Systematiken nach Absatz 2 hinaus weitere Differenzierungen für Zwecke der Kosten- und Leistungsrechnung oder der Auswertung erforderlich sind, können eigene Systematiken erstellt werden. Die Möglichkeit der eindeutigen Zuordnung von Buchungen zur Systematik der Kostenträger und Systematik der Kostenstellen muss gewährleistet bleiben.

### **§ 83**

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

- (1) In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung über das Haushaltsbuch hinaus für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung geführt werden. Dies gilt insbesondere für selbstabschließende und kostendeckende Einrichtungen.
- (2) Die Kosten- und Leistungsrechnung ist wirtschaftlich auszugestalten. Art und Umfang sollen den Informationsbedürfnissen angemessen sein.

### **§ 84**

#### **Gesamtdeckung**

Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen

1. die Erträge insgesamt zur Deckung der Aufwendungen,
2. die Zahlungsüberschüsse aus laufender Geschäftstätigkeit und die Einzahlungen aus Investitionstätigkeit sowie die Einzahlungen zur Finanzierung von Investitionen insgesamt zur Deckung der Auszahlungen für die Investitionstätigkeit.

### **§ 85**

#### **Deckungsfähigkeit**

Im Haushaltsbuch können Aufwendungen durch Haushaltsvermerk jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Gleiches gilt für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel.

### **§ 86**

#### **Zweckbindung von Erträgen und Einzahlungen**

- (1) Erträge dürfen auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Erträge ergibt. Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk auszuweisen; dabei kann auch bestimmt werden, dass Mindererträge zu Minderaufwendungen führen. Ist im Haushalt nichts anderes bestimmt, können zweckgebundene Mehr-

erträge für Mehraufwendungen desselben Zweckes verwendet werden. Für die Zweckbindung im Rahmen der Budgetierung gilt § 88 Absatz 3.

- (2) Sind Erträge auf Grund rechtlicher oder vertraglicher Verpflichtungen zweckgebunden, bleiben die entsprechenden Ermächtigungen zur Leistung von Aufwendungen bis zur Erfüllung des Zweckes und die Ermächtigungen zur Leistung von Auszahlungen bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar.
- (3) Mehraufwendungen nach Absatz 1 Satz 3 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit). Dies gilt nicht für außerplanmäßige Aufwendungen.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Vermögensmehrungen entsprechend.

## § 87

### Zeitliche und sachliche Bindung

- (1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.
- (2) Bei übertragbaren Haushaltsmitteln 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. Die übertragenen Haushaltsreste sind in einer Liste aufzuführen, die vom Leitungsorgan beschlossen wird und dem Jahresabschluss beizufügen ist.
- (3) Haushaltsmittel dürfen nur bei dem im Kontenrahmen der Evangelischen Kirche im Rheinland dafür vorgesehenen Konto angeordnet werden.

## § 88

### Bildung von Budgets

- (1) Zur flexiblen Haushaltsbewirtschaftung können Erträge und Aufwendungen im Haushaltsbuch zu Budgets verbunden werden. Wenn die Darstellung im Haushaltsbuch für diese Zwecke nicht ausreichend weit differenziert ist, können alternativ zu Satz 1 Positionen des Buchungsplans zu Budgets verbunden werden. Wenn Budgets gebildet werden, obliegt die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung der oder dem Budgetverantwortlichen. Budgetverantwortliche haben abweichend von § 106 Absatz 3 Satz 1 das Anordnungsrecht für ihre Budgets.
- (2) In einer Übersicht über die gebildeten Budgets sind die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Rücklagen sowie die bzw. der Budgetverantwortliche festzulegen. Die Übersicht über die gebildeten Budgets und deren Budgetverantwortliche ist Bestandteil des Haushalts.

(3) Innerhalb der gebildeten Budgets gelten die Voraussetzungen der Deckungsfähigkeit und der Zweckbindung der Einnahmen als erfüllt. Im Haushaltsbeschluss ist festzulegen, wie mit Budgetüberschüssen bzw. Budgetunterdeckungen im Rahmen des Jahresabschlusses umgegangen wird.

(4) Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Die Budgetverantwortlichen haben dem Leitungsorgan regelmäßig über die Umsetzung der Zielvorgabe zu berichten. Sie sollen durch ein innerbetriebliches Controlling in die Lage versetzt werden, im Blick auf vereinbarte Ziele eigenverantwortlich tätig zu werden.

## § 89

### Bewirtschaftung und Überwachung

(1) Der Haushalt ist so zu bewirtschaften, dass

1. die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden und
2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

Ansätze dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Aufgabenerfüllung dies erfordert. Die Inanspruchnahme ist zu überwachen. Das Gleiche gilt für Verpflichtungsermächtigungen. Bei Ermächtigungen für Investitionen muss die rechtzeitige Bereitstellung der Finanzmittel gesichert sein. Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

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

(3) Durch geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt. Die oder der Vorsitzende oder Beauftragte unterrichtet das Leitungsorgan in regelmäßigen Abständen über die Finanz- und Vermögenslage. Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

(4) Aufwendungen sowie Auszahlungen für Investitionen, denen zweckgebundene Erträge oder Einzahlungen für Investitionen im Haushalt gegenüberstehen, dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst veranlasst werden, wenn die Finanzierung gesichert ist.

(5) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass Ansprüche der kirchlichen Körperschaft vollständig erfasst, rechtzeitig geltend gemacht und eingezogen werden.

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

**§ 90****Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel**

- (1) Überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind nur zulässig, wenn sie in der Höhe oder der Sache unabweisbar sind und das Leitungsorgan der Leistung zustimmt. Die Deckung muss jeweils im laufenden Haushaltsjahr gewährleistet sein. Überschreitungen von Haushaltspositionen innerhalb eines Budgets gelten nicht als überplanmäßig oder außerplanmäßig, wenn sie innerhalb des Budgets gedeckt sind.
- (2) Für Investitionen, die im folgenden Jahr fortgesetzt werden, sind überplanmäßige Auszahlungen auch dann zulässig, wenn ihre Deckung erst im folgenden Jahr gewährleistet ist.
- (3) Die Absätze 1 und 2 finden entsprechende Anwendung auf Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen entstehen können.
- (4) Aufwendungen, die auf Grund gesetzlicher Verpflichtungen zu leisten sind, gelten nicht als über- bzw. außerplanmäßig. Sie dürfen nur geleistet werden, wenn das Leitungsorgan die erforderliche Deckung beschließt.

**§ 91<sup>1</sup>****(gestrichen)****§ 92****Stundung, Niederschlagung, Erlass**

- (1) Ansprüche dürfen ganz oder teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für die Schuldnerin oder den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint.
- (2) Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen.
- (3) Ansprüche dürfen ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die Schuldnerin oder den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde (Unbilligkeit). Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen.
- (4) Über Stundung, Niederschlagung und Erlass entscheidet das Leitungsorgan, im Falle der Stundung auch über eine Verzinsung.
- (5) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

---

<sup>1</sup> § 91 aufgehoben durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

**§ 93<sup>1</sup>**  
**(gestrichen)**

**2. Buchführung, Zahlungsabwicklung**

**§ 94<sup>2</sup>**  
**Finanzbuchhaltung**

- (1) Die Finanzbuchhaltung erledigt die Buchführung und die Zahlungsabwicklung. Die Buchführung muss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung so beschaffen sein, dass innerhalb einer angemessenen Zeit ein Überblick über die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft gegeben werden kann. Die Zahlungsabwicklung ist ordnungsgemäß und sicher zu erledigen.
- (2) Die Finanzbuchhaltung wird in der Regel zentral organisiert. Eine dezentrale Organisation ist nur zulässig, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.
- (3) Die kirchliche Körperschaft hat, wenn sie ihre Finanzbuchhaltung nicht durch eine andere Stelle besorgen lässt, dafür einen Verantwortlichen und einen Stellvertreter zu bestellen.
- (4) Prüfung und Feststellung des Zahlungsanspruches und der Zahlungsverpflichtung einerseits sowie die Zahlungsabwicklung dürfen nicht in einer Hand liegen.
- (5) Die Finanzbuchhaltung kann mit Zustimmung des Leitungsorgans mit der Besorgung von Buchhaltungsaufgaben Dritter betraut werden. In diesem Fall sind Regelungen für die Kassenprüfung zu treffen.
- (6) Die kirchliche Körperschaft kann unter den Voraussetzungen des § 16 Abs. 2 Verwaltungsstrukturgesetz<sup>3</sup> ihre Finanzbuchhaltung ganz oder zum Teil von einer anderen kirchlichen Körperschaft oder einem Verbund nach Verbandsgesetz besorgen lassen, wenn die ordnungsgemäße Erledigung gemäß den Vorschriften dieser Verordnung und die Prüfung nach den für die kirchlichen Körperschaften geltenden Vorschriften gewährleistet sind.

**§ 95<sup>4</sup>**  
**Barvorschuss**

Zur Leistung oder Annahme geringfügiger Barzahlungen können bei Dienststellen sowie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern Barvorschüsse (Handkassen) eingerichtet werden. Sie sind monatlich abzurechnen.

---

<sup>1</sup> § 93 aufgehoben durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>2</sup> § 94 Abs. 6 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>3</sup> Nr. 406.

<sup>4</sup> § 95 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012.

**§ 96<sup>1</sup>****Personal der Finanzbuchhaltung**

- (1) In der Finanzbuchhaltung dürfen nur Personen beschäftigt werden, deren wirtschaftliche Verhältnisse als geordnet festgestellt sind.
- (2) Die in der Finanzbuchhaltung beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung führenden Personen verheiratet, in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft lebend, bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

**§ 97****Geschäftsverteilung der Finanzbuchhaltung**

- (1) Für die Finanzbuchhaltung ist eine Leitung zu bestellen. Die Geschäfte sind ordnungsgemäß zu übergeben; vorher ist eine Prüfung der Finanzbuchhaltung durchzuführen. Bei der Übergabe ist eine Niederschrift anzufertigen, die von den Beteiligten zu unterschreiben und zu den Akten zu nehmen ist.
- (2) Ist die Finanzbuchhaltung mit mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt, so dürfen die Zahlungsabwicklung und die Buchführung nicht in einer Hand liegen.
- (3) Die mit der Zahlungsabwicklung und der Buchführung betrauten Personen sollen sich regelmäßig nicht vertreten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung.
- (4) Vorsitzende der Leitungsorgane sowie Pfarrerinnen und Pfarrer dürfen nicht mit Aufgaben der Finanzbuchhaltung betraut werden.

**§ 98<sup>2</sup>****Buchführung**

- (1) Die Buchführung hat
1. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
  2. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und

<sup>1</sup> § 96 Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>2</sup> § 98 Abs. 1 gestrichen, Abs. 2 bis 7 umbenannt in Abs. 1 bis 6 durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

3. die Prüfbarkeit des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.
- (2) Alle Geschäftsvorfälle sowie die Vermögens- und Schuldenlage sind nach dem System der doppelten Buchführung und unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung in den Büchern klar ersichtlich und nachprüfbar aufzuzeichnen.
- (3) Die Eintragungen in die Bücher müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden, so dass die Geschäftsvorfälle in ihrer Entstehung und Abwicklung nachvollziehbar sind. Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung in den Büchern darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch dürfen solche Veränderungen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.
- (4) Den Buchungen sind Belege, durch die der Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche und Verpflichtungen zu erbringen ist, zugrunde zu legen (begründende Unterlagen). Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern herstellen (Beleg- bzw. Identifikationsnummern). Für die Ablage der Belege ist eine kaufmännische Belegablage nach laufenden Belegnummern oder auf andere geeignete Weise vorzusehen.
- (5) Der Buchführung ist der vom Landeskirchenamt bekannt gegebene Kontenrahmen zugrunde zu legen. Der Kontenrahmen richtet sich nach der Richtlinie für die Systematik der Kontenrahmenstruktur (Anlage 11).
- (6) Geschäftsvorfälle sind mit ihrem vollen Betrag zu buchen und es ist unzulässig, Aufwendungen von den Erträgen vorweg abzuziehen und Erträge auf Aufwendungen anzurechnen (Bruttoprinzip). Dies gilt entsprechend für Einzahlungen und Auszahlungen.

## **§ 99**

### **Zeitpunkt der Buchungen**

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

## **§ 100**

### **Zahlungsabwicklung, Liquiditätsplanung**

- (1) Zur Zahlungsabwicklung gehören die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen und die Verwaltung der Finanzmittel. Jeder Zahlungsvorgang ist zu erfassen und zu dokumentieren.
- (2) Die Finanzbuchhaltung hat wiederkehrende Forderungen zu den vorgesehenen Fälligkeitsterminen, andere Forderungen innerhalb der festgesetzten Frist - wenn keine Frist

bestimmt ist, so unverzüglich - einzuziehen. Offene Forderungen sind laufend zu überwachen, anzumahnen und - in Abstimmung mit der anordnenden Stelle - gegebenenfalls beizutreiben.

(3) Verbindlichkeiten sind unverzüglich oder zu dem in der Buchungsanordnung bestimmten Zeitpunkt zu erfüllen. Die Belegbearbeitung und die Buchhaltung sind so zu organisieren, dass Fristen für die Gewährung von Skonti eingehalten werden

(4) Jeder Zahlungsanspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind gemäß § 107 von der sachbearbeitenden Stelle auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen und festzustellen (sachliche und rechnerische Feststellung). Die rechnerische und sachliche Richtigkeit ist auf den Buchungsbelegen zu bestätigen.

(5) Die Verfügungsberechtigung über Bankkonten darf nur von zwei Personen gemeinsam ausgeübt werden. Durch Beschluss des Leitungsorgans ist festzulegen, wer neben der Leitung der Finanzbuchhaltung zeichnet. Wird ein Barvorschuss auf einem dafür vorgesehenen Girokonto vorgehalten, kann nach Beschluss des Leitungsorgans die Verfügungsberechtigung für dieses Girokonto abweichend von Satz 1 von einer einzelnen Person ausgeübt werden.

(6) Die Finanzmittelkonten sind regelmäßig, mindestens im Rahmen des Monatsabschlusses gemäß Absatz 9 mit den Bankkonten abzugleichen. Am Ende des Haushaltsjahres sind sie für die Aufstellung des Jahresabschlusses abzuschließen und der Bestand an Finanzmitteln ist festzustellen.

(7) Fehlbeträge oder Überschüsse sind bei den Zwischenabschlüssen der Finanzmittelkonten zu vermerken. Ist eine Aufklärung nicht möglich, so sind Fehlbeträge zunächst als sonstige Forderung, Überschüsse als sonstige Verbindlichkeit zu buchen. Die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung ist zur weiteren Veranlassung unverzüglich zu unterrichten.

(8) Können Fehlbeträge oder Überschüsse bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, so sind sie als Aufwand oder Ertrag in die Ergebnisrechnung zu übernehmen. Diese Sachverhalte sind im Anhang zu erläutern.

(9) Die Finanzbuchhaltung erstellt bis zum 20. des Folgemonats einen Zwischenabschluss für den vorangegangenen Monat (Monatsabschluss).

(10) Die kirchliche Körperschaft hat ihre Zahlungsfähigkeit durch eine angemessene Liquiditätsplanung sicherzustellen. Hier sind insbesondere die Finanzierung von Investitionen und Tilgung von Darlehen sowie Fälligkeiten aus Rückstellungen zu berücksichtigen.

(11) Der Barbestand und die Guthaben bei Kreditinstituten (Kassenbestand) sind wirtschaftlich zu verwalten. Der Barbestand darf den versicherten Betrag nicht übersteigen.

(12) Gelder dürfen auch nicht vorübergehend für eigene Zwecke der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter verwendet oder entliehen werden.

**§ 101<sup>1</sup>****Besondere Bestimmungen zum Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln.
- (2) Die Kontoauszüge der Kreditinstitute sind, für jedes Konto gesondert, in zeitlicher Reihenfolge geordnet und lückenlos aufzubewahren.
- (3) Auf den Kontoauszügen sind Hinweise anzubringen, die eine Verbindung zum Journal herstellen.
- (4) Über die Zahlungsvorgänge im Kassenbestand ist Buch zu führen. Dies gilt auch für Zahlungsvorgänge, die im Zusammenhang mit Barvorschüssen erfolgen.
- (5) Es ist untersagt, Wechsel auszustellen, zu akzeptieren oder in Zahlung zu nehmen.

**§ 102****Nachweis der Zahlungen**

- (1) Die Finanzbuchhaltung hat über jede Zahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln erfolgt, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen oder von der empfangsberechtigten Person eine Quittung oder Rechnung zu verlangen. Näheres ist in einer Geschäftsanweisung für die Finanzbuchhaltung zu regeln.
- (2) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf der Buchungsanordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und auf welche Art der Betrag ausgezahlt worden ist.
- (3) Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Liste ist von zwei Verfügungsberechtigten gemäß § 100 Absatz 5 mit Unterschrift zu bestätigen.
- (4) Für regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen kann die Leitung der Finanzbuchhaltung Einzugsermächtigungen erteilen, sofern gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den Betrag dem Konto wieder gutschreibt, falls innerhalb der vorgeschriebenen Frist dem Einzug widersprochen wird.
- (5) Erfolgt die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks, so ist dieser mit dem Vermerk „Nur zur Verrechnung“ in der von den Kreditinstituten anerkannten Form zu versehen. Auf der Quittung ist der Vermerk „Bezahlt durch Scheck – Eingang vorbehalten“ anzubringen. Eine Auszahlung auf Schecks ist unzulässig.
- (6) Werden Zahlungsverpflichtungen durch Aufrechnung erfüllt, so sind auf den Buchungsbelegen gegenseitige Hinweise auf die Verrechnung anzubringen.
- (7) Absatz 1 gilt analog auch für die Verwalterinnen bzw. Verwalter von Barvorschüssen.

---

<sup>1</sup> § 101 Abs. 5 angefügt durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

**§ 103****Aufbewahrung und Sicherung von werthaltigen Sachen**

- (1) Wertsachen (z.B. Sparbücher, Versicherungsscheine, Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefe, Depotscheine, Schuldversprechen und -anerkenntnisse, Pfändungs- und Bürgschaftserklärungen) sind feuer-, diebstahl- und einbruchssicher aufzubewahren. Dies gilt auch für Zahlungsmittel, Scheckvordrucke und andere Wertgegenstände. Die entsprechenden versicherungsrechtlichen Bedingungen sind zu beachten.
- (2) Wertpapiere (z.B. Inhaberschuldverschreibungen, Anleihen des Bundes und der Länder, Schuldbuchforderungen, Kommunalschuldverschreibungen, Pfandbriefe) sind als Depotkonto zu führen. Die Verfügungsberechtigung ist wie beim laufenden Konto zu regeln.
- (3) Bei allen Geldanlagen ist mit dem Kreditinstitut zu vereinbaren, dass Auszahlungen nur auf ein laufendes Konto der kirchlichen Körperschaft erfolgen dürfen.
- (4) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Finanzbuchhaltung nicht übertragen sind, dürfen nicht im Kassenbehälter aufbewahrt werden.

**§ 104<sup>1</sup>****Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge**

- (1) Einzahlungen, die der Finanzbuchhaltung irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen, sind als sonstige Verbindlichkeit zu buchen.
- (2) Eine Auszahlung soll als sonstige Forderung gebucht werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Zuordnung zum Haushalt aber noch nicht möglich ist. Gezahlte Vorschüsse sind als sonstige Forderungen zu erfassen.

**§ 105<sup>2</sup>****Sicherheitsstandards und interne Aufsicht**

- (1) Die interne Aufsicht über die Finanzbuchhaltung nehmen die in § 8 Absatz 1 genannten Personen wahr. Bei Übertragung der Finanzbuchhaltung gemäß § 94 Absatz 6 ist für die Zuständigkeit der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung eine entsprechende Regelung zu treffen.
- (2) Zur internen Aufsicht über die Finanzbuchhaltung gehören die laufende stichprobenartige Überwachung der Buchführung und der Zahlungsabwicklung. Dazu hat sie sich laufend über den Zustand und die Verwaltung der Finanzbuchhaltung zu unterrichten, die Abschlüsse einzusehen und diese abzuzeichnen.
- (3) Bei Unregelmäßigkeiten ist unverzüglich das Aufsichtsorgan zu unterrichten.

---

1 § 104 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

2 § 105 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

- (4) Wenn Art und Umfang der Finanzbuchhaltung es erfordern, soll eine Innenrevision zur Unterstützung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung eingerichtet werden.
- (5) Das Leitungsorgan beschließt eine Geschäftsanweisung auf der Grundlage des vom Landeskirchenamt bekannt gegebenen Musters.

### § 106<sup>1</sup>

#### Buchungsanordnungen

(1) Die buchungsmäßige Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Buchungsanordnungen. Buchungsanordnungen sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen. Die Buchungsanordnung kann durch Stempelaufdruck auf der buchungsbegründenden Unterlage oder als Anlage zu dieser erfolgen. Die Schriftform ist gewahrt, wenn das vom Landeskirchenamt festgelegte automatisierte Anordnungsverfahren verwendet wird oder wenn das Dokument auf andere – gegen Änderungen geschützte – Art und Weise übermittelt wird.

(2) Die Buchungsanordnung muss enthalten:

1. die Bezeichnung der anordnenden Stelle,
2. den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag in Ziffern; der Betrag ist durch vorangestelltes Zeichen zu sichern,
3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person (entfällt bei Umbuchungen, Rückstellungsbuchungen etc.),
4. den Zahlungs- oder Buchungsgrund, soweit er sich nicht aus der Anlage zur Buchungsanordnung ergibt,
5. das Haushaltsjahr sowie Informationen für die Buchhaltung (z.B. das Abrechnungsobjekt, Informationen darüber, ob die Buchung vermögens- oder ergebniswirksam ist),
6. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
7. das Sachkonto,
8. die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit,
9. das Datum der Anordnung und
10. die Unterschrift der zur Anordnung berechtigten Person.

(3) <sup>2</sup>Anordnungsberechtigt ist die oder der Vorsitzende des Leitungsorgans; durch Beschluss des Leitungsorgans können abweichende Regelungen getroffen werden. Insbesondere soll von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht werden, wenn die Verwaltung einer

---

<sup>1</sup> § 106 Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 1 und 6 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>2</sup> Gemeint ist in Satz 2 vermutlich § 10 Abs. 2 in der bis zum 31. Dezember 2014 geltenden Fassung. Zum 1. Januar 2015 wurde der ehemalige § 10 aufgehoben ohne diesen Bezug anzupassen.

anderen Stelle gemäß § 10 Absatz 2 übertragen wird. Im Beschluss können die Sachverhalte und eine Wertgrenze für die Übertragung bezeichnet werden, wenn keine unbeschränkte Übertragung stattfinden soll. Die Finanzbuchhaltung ist über die Anordnungsbefugnis schriftlich zu unterrichten.

(4) Die oder der Anordnungsberechtigte übernimmt mit der Unterschrift die Verantwortung dafür, dass in der förmlichen Buchungsanordnung keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind, die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von der oder dem Verantwortlichen abgegeben worden ist und Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, unabhängig davon, ob die Überwachung im automatisierten Verfahren erfolgt.

(5) Anordnungsberechtigte dürfen keine Buchungsanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner lauten. 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.

(6) Personen, denen die Buchführung oder die Abwicklung von Zahlungen obliegt, darf die Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung nur übertragen werden, wenn der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann.

(7) Hat die Leitung der Finanzbuchhaltung gegen eine Buchungsanordnung Bedenken, so hat sie diese der oder dem Anordnungsberechtigten vorzutragen. Können die Bedenken nicht ausgeräumt werden, ist eine beschlussmäßige Entscheidung des betroffenen Leitungsorgans herbeizuführen. Zu der Beratung ist die Leitung der Finanzbuchhaltung hinzuzuziehen.

## § 107

### **Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit**

(1) Vor Anordnung der Buchung ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen.

(2) Mit dem Feststellungsvermerk „sachlich richtig“ wird bestätigt, dass die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren und dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der Bestellung oder dem Angebot sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist. Sind zur Prüfung besondere Fachkenntnisse, insbesondere auf bautechnischem Gebiet, erforderlich, so ist zusätzlich eine fachtechnische Feststellung notwendig.

(3) Mit dem Feststellungsvermerk „rechnerisch richtig“ wird bestätigt, dass alle Zahlenangaben, Berechnungen und Berechnungsgrundlagen richtig sind. Bei allgemeinen Buchungsanordnungen erfolgt die Feststellung nachträglich auf den Unterlagen, welche die Zahlung begründen.

(4) Das Leitungsorgan regelt die Befugnisse der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Diese soll in der Regel bei der sachbearbeitenden Stelle liegen. Der oder dem Anordnungsberechtigten dürfen nicht beide Befugnisse übertragen werden. Sachliche und rechnerische Richtigkeit dürfen hingegen von derselben Person festgestellt werden.

(5) Die Finanzbuchhaltung ist über die Erteilung der Feststellungsbefugnisse zu unterrichten.

## § 108

### Daueranordnung

Für regelmäßig wiederkehrende Zahlungen, deren Höhe, Einzahlerinnen und Einzahler oder Empfängerinnen und Empfänger und Zahlungsgrund feststehen, kann eine Jahresanordnung erteilt werden. Die Daueranordnung gilt nur für ein Haushaltsjahr und kann in Folgejahren erneut erteilt werden. Für regelmäßig wiederkehrende Buchungen gelten vorstehende Regelungen sinngemäß.

## § 109

### Allgemeine Buchungsanordnung

- (1) Eine allgemeine Buchungsanordnung ist jeweils für ein Haushaltsjahr zulässig für
1. Einzahlungen, die häufig anfallen, ohne dass die Höhe des Betrages feststeht,
  2. regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen, die auf Rechtsverpflichtungen beruhen und für die die oder der Empfangsberechtigte, nicht aber die Höhe feststeht.
- (2) Bei der allgemeinen Buchungsanordnung kann zum Zeitpunkt der Anordnung inhaltlich auf den Betrag, die Fälligkeitstermine und den Vermerk der rechnerischen Richtigkeit verzichtet werden.

## § 110<sup>1</sup>

### Ausnahmen vom Erfordernis der Buchungsanordnung

- (1) Ist für die Finanzbuchhaltung zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Buchungsanordnung anzunehmen und zu buchen. Die Buchungsanordnung ist unverzüglich nachzuholen.
- (2) Für Ausgangsrechnungen ist keine zusätzliche Buchungsanordnung erforderlich, wenn auf der Durchschrift der Ausgangsrechnung die in § 106 Absatz 2 Nr. 1 bis 7 aufgeführten Angaben sowie das Rechnungsdatum angebracht oder enthalten sind; einer zusätzlichen Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit bedarf es nicht. Die

<sup>1</sup> § 110 Abs. 2 neu gefasst durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

Ausgangsrechnung gilt mit Unterschrift als angeordnet, § 106 Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) Keiner Buchungsanordnung bedürfen

1. alle Zahlungen, die betragsgleich lediglich Ausfluss bereits erfolgter und angeordneter Buchungen sind,
2. Beträge, die irrtümlich eingezahlt und zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet werden,
3. Beträge, die auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder rechtlicher Verpflichtungen für andere lediglich angenommen und an diese weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder),
4. betragsgleiche Überträge zwischen Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben,
5. Sachverhalte, die durch Beschluss des Leitungsorgans oder in der Geschäftsanweisung für die Finanzbuchhaltung festgelegt werden (z.B. die Ausbuchung von Rundungsdifferenzen bis zu einer bestimmten Höhe) sowie
6. Abschreibungen aus einem EDV-gestützten Abschreibungslauf oder aus der Auflösung von Sonderposten.

(4) In den Fällen des Absatzes 3 sind Buchungsbelege anzufertigen, die von der Leitung der Finanzbuchhaltung und einer zweiten Mitarbeiterin oder einem zweiten Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung zu unterschreiben sind. Die oder der Anordnungsberechtigte bestimmt, wer an Stelle der zweiten Mitarbeiterin oder des zweiten Mitarbeiters unterschreibt, falls diese oder dieser nicht zur Verfügung steht.

### 3. Vermögen und Schulden, Inventar

#### § 111<sup>1</sup>

##### Inventur, Inventar

(1) Die kirchlichen Körperschaften haben zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres sämtliche Vermögensgegenstände, Schulden und Rechnungsabgrenzungsposten in einer Inventur unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Inventur vollständig aufzunehmen und zu bewerten.

(2) Vermögensgegenstände des beweglichen Sachanlagevermögens werden in der Regel durch eine Buchinventur ermittelt. Mindestens alle vier Jahre sind die laufenden Verzeichnisse zu überprüfen. Diese Überprüfung ist zu dokumentieren.

(3) Forderungen und Verbindlichkeiten dürfen nicht saldiert werden.

---

<sup>1</sup> § 111 Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012.

(4) Für die im Jahresabschluss auszuweisenden Wertansätze gilt:

1. Vermögensgegenstände sind höchstens mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten vermindert um die planmäßigen und außerplanmäßigen Abschreibungen anzusetzen,
2. Verbindlichkeiten sind zu ihrem Rückzahlungsbetrag, Rentenverpflichtungen, für die eine Gegenleistung nicht mehr zu erwarten ist, zu ihrem Barwert und Rückstellungen nur in Höhe des Betrages anzusetzen, der voraussichtlich notwendig ist.

Die Bewertung ist unter Anwendung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, soweit diese Verordnung nichts anderes vorsieht, vorzunehmen.

(5) Das Leitungsorgan bestellt eine Inventurleitung und soweit erforderlich eine bzw. einen Inventurbeauftragten. Die Inventurleitung erstellt den Inventurrahmenplan bestehend aus dem Zeitplan, dem Sachplan und dem Personalplan und legt diesen dem Leitungsorgan zum Beschluss vor. Die Inventurleitung ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Inventur verantwortlich. Näheres wird in der Richtlinie für die Inventur von Vermögensgegenständen (Anlage 8) geregelt.

(6) Anstelle einer Stichtagsinventur kann die Inventur als vor- bzw. nachverlegte Inventur in einem Zeitraum von neun Monaten vor bzw. zwei Monaten nach dem Bilanzstichtag durchgeführt werden, wenn auf geeignete Weise sichergestellt wird, dass alle Veränderungen zwischen Inventurerstellung und Bilanzstichtag erfasst und auf den Bilanzstichtag fortgeschrieben bzw. rückgerechnet werden.

(7) Das Verfahren und die Ergebnisse der Inventur sind so zu dokumentieren, dass diese für sachverständige Dritte nachvollziehbar sind. Die Inventurunterlagen sind Teil der Buchhaltung. Für sie gelten daher auch die Aufbewahrungsfristen des § 143.

## § 112<sup>1</sup>

### Inventurvereinfachungsverfahren

(1) Inventurnachweise können anhand vorhandener Verzeichnisse über Bestand, Art, Menge und Wert an Vermögensgegenständen erstellt werden (Buch- und Beleginventur), wenn gesichert ist, dass Veränderungen (Zugang, Abgang, sonstige Wertveränderungen der Vermögensgegenstände) in der Buchhaltung unverzüglich erfasst werden und dadurch die tatsächlichen Verhältnisse zutreffend dargestellt werden. Spätestens alle vier Jahre sind die Bestände durch eine körperliche Inventur zu überprüfen.

(2) Auf eine Erfassung der Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 250 Euro ohne Umsatzsteuer nicht überschreiten, wird verzichtet.

---

<sup>1</sup> § 112 Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 2 (Betrag) geändert durch Beschluss der Kirchenleitung vom 9. November 2017 (KABl. S. 230) mit Wirkung ab 1. Januar 2018 (und durch Verordnung vom 14. September 2018 (KABl. S. 260)).

(3) Vermögensgegenstände, die nicht sofort verbraucht werden, sind als Vorratsvermögen zu erfassen. Büromaterial wird nicht als Vorratsvermögen behandelt. Das Leitungsorgan kann beschließen, dass Vermögensgegenstände bei Zugang als verbraucht gelten, wenn der Wert des ansonsten nachzuweisenden Vorratsvermögens im Verhältnis zur Bilanzsumme von nachrangiger wertmäßiger Bedeutung ist und die Bestände des Vorratsvermögens regelmäßig aufgefüllt werden. In diesem Fall werden Zugänge unmittelbar als Aufwand verbucht.

### § 113<sup>1</sup>

#### Allgemeine Bewertungsgrundsätze

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

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen in der Schlussbilanz des vorhergehenden Haushaltsjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und die Schulden sind zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.
3. Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Gewinne jedoch nur, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
4. Im Haushaltsjahr entstandene Aufwendungen und erzielte Erträge sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

Von diesen Grundsätzen darf nur abgewichen werden, soweit in dieser Verordnung etwas anderes vorgesehen ist.

(2) Bei Neubildung oder Vereinigung von kirchlichen Körperschaften werden die entsprechenden Buchwerte der jeweiligen letzten Schlussbilanz in die Eröffnungsbilanz des jeweiligen Rechtsnachfolgers übernommen.

---

<sup>1</sup> § 113 umbenannt in § 113 Abs. 1, Abs. 2 angefügt durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014.

**§ 114<sup>1</sup>****Wertansätze für Vermögensgegenstände**

- (1) Ein Vermögensgegenstand ist in die Bilanz aufzunehmen, wenn die kirchliche Körperschaft oder das Sondervermögen bzw. Treuhandvermögen das wirtschaftliche Eigentum daran inne hat und dieser selbstständig verwertbar ist. Als Anlagevermögen sind nur die Gegenstände auszuweisen, die dazu bestimmt sind, dauernd der Aufgabenerfüllung zu dienen.
- (2) 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. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.
- (3) 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. Dazu gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten der Fertigung. Materialgemeinkosten und Fertigungsgemeinkosten dürfen nicht einbezogen werden.
- (4) Immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben oder selbst hergestellt wurden, dürfen nicht aktiviert werden.
- (5) Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten wertmäßig den Betrag von 800 Euro ohne Umsatzsteuer nicht überschreiten, die selbstständig genutzt werden können und einer Abnutzung unterliegen, können wahlweise als geringwertige Vermögensgegenstände erfasst und im laufenden Haushaltsjahr in einer Summe abgeschrieben oder unmittelbar als Aufwand auf einem gesonderten Konto verbucht werden.
- (6) Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, werden mit 1 Euro bewertet.

**§ 115****Bewertungsvereinfachungen**

- (1) Für Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens, für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für Waren, die regelmäßig ersetzt werden und deren Gesamtwert von nachrangiger Bedeutung ist, können Festwerte gebildet werden, sofern der Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Schwankungen unterliegt.

---

<sup>1</sup> § 114 Abs. 5 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012 und durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 6 angefügt durch Verordnung vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 5 (Betrag) geändert durch Beschluss der Kirchenleitung vom 9. November 2017 (KABl. S. 230) mit Wirkung ab 1. Januar 2018 (und durch Verordnung vom 14. September 2018 (KABl. S. 260))

Jedoch ist in der Regel alle vier Jahre eine körperliche Bestandsaufnahme und vor der erstmaligen Bildung von Festwerten eine körperliche Inventur durchzuführen. Zugänge von Vermögensgegenständen zu einem Festwert werden unmittelbar als Aufwand verbucht.

(2) Wird für Aufwuchs ein pauschaliertes Festwertverfahren angewendet, ist eine Revision nach zehn Jahren und eine Neuberechnung des Forsteinrichtungswerks alle 20 Jahre durchzuführen.

(3) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens und andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden. Dies gilt auch für Rückstellungen für nicht genommenen Urlaub, Überstunden und Garantien.

### § 116<sup>1</sup>

#### Abschreibungen

(1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten sind dazu linear auf die Haushaltsjahre zu verteilen, in denen der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt wird. Andere Abschreibungsverfahren sind nicht zulässig. Für eine gegebenenfalls aufzustellende Steuerbilanz können steuerlich zulässige Abschreibungsverfahren angewandt werden.

(2) Für Vermögensgegenstände nach Absatz 1 wird im Jahr der Anschaffung oder Herstellung eine zeitanteilige Abschreibung, beginnend mit dem Monat der Anschaffung, angesetzt. Gleiches gilt analog im Jahr ihrer Veräußerung.

(3) Für die Bestimmung der wirtschaftlichen Nutzungsdauer von abnutzbaren Vermögensgegenständen ist die Richtlinie für die Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen (Anlage 10) zugrunde zu legen.

(4) Wird durch Instandsetzung und Modernisierung eines Vermögensgegenstandes des Anlagevermögens eine Verlängerung seiner wirtschaftlichen Nutzungsdauer erreicht, ist die Restnutzungsdauer neu zu bestimmen. Entsprechend ist zu verfahren, wenn in Folge einer voraussichtlich dauernden Wertminderung eine Verkürzung eintritt.

(5) Außerplanmäßige Abschreibungen sind bei einer voraussichtlich dauernden Wertminderung eines Vermögensgegenstandes des Anlagevermögens vorzunehmen. Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen. Für Finanzanlagen gilt § 117. Außerplanmäßige Abschreibungen sind im Anhang zu erläutern.

---

<sup>1</sup> § 116 Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

**§ 117<sup>1</sup>****Bewertung von Finanzanlagen**

- (1) Finanzanlagen sind mit den Anschaffungskosten anzusetzen. Soweit Stückzinsen berechnet werden, werden diese als Sonstiger Vermögensgegenstand (sonstige Forderungen) erfasst und bei Eingang der Zinszahlung ausgebucht.
- (2) Wenn der Marktwert (Kurswert) einer Finanzanlage an drei aufeinander folgenden Bilanzstichtagen mindestens 5 % unter dem Buchwert liegt und die Differenz zwischen Buchwert und Marktwert am 3. Bilanzstichtag größer als 5 % des Buchwertes ist, ist diese Finanzanlage auf den Marktwert abzuschreiben. Davon unabhängig gilt eine sofortige Abschreibungspflicht, wenn der Marktwert einer einzelnen Finanzanlage zum Bilanzstichtag 10% oder mehr unter dem Buchwert liegt und bis zum Zeitpunkt der Bilanzaufstellung keine Erholung eingetreten ist. Für Finanzanlagen des Umlaufvermögens ist die Abschreibung zum nächsten Bilanzstichtag vorzunehmen.
- (3) Übersteigt nach erfolgter Minderung an den folgenden drei Bilanzstichtagen jeweils der Marktwert den (verminderten) Buchwert, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderung dem Wert der Finanzanlage wieder zuzuschreiben. Für Finanzanlagen des Umlaufvermögens ist die Wertaufholung zum nächsten Bilanzstichtag vorzunehmen. Dabei darf die Zuschreibung den ursprünglich bilanzierten Wert der Finanzanlage nach Absatz 1 Satz 1 nicht überschreiten.
- (4) Zur Darstellung möglicher Risiken in den Finanzanlagen ist die Position im Anhang zu erläutern. Dabei sind neben dem Kursrisiko auch das Emittenten- und das Währungsrisiko zu berücksichtigen. Im Falle einer Kassengemeinschaft ist die Position auch im Anhang der angeschlossenen kirchlichen Körperschaften zu erläutern.

**§ 118<sup>2</sup>****Bildung von Rücklagen**

- (1) Alle gebildeten Rücklagen sind im Anhang über einen Rücklagenspiegel einzeln nachzuweisen. Soweit eine Pflichtrücklage wegen fehlender Liquidität nicht gebildet werden konnte, ist die Differenz zwischen der tatsächlich gebildeten Rücklage und der nach den Vorschriften dieser Verordnung zu bildenden Rücklage anzugeben.

---

**1** § 117 Abs. 1 bis 3 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012 Abs. 4 und 6 geändert durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 4 neu gefasst durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 bis 4 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, § 117 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

**2** § 118 Abs. 3 geändert, Abs. 4 neu gefasst durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 4 gestrichen, Abs. 5 umbenannt in Abs. 4 durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 3 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- (2) Die Instandhaltungsrücklage gemäß § 15 Absatz 2 ist eine Pflichtrücklage. Sie wird gemäß der Richtlinie für die Bildung einer Instandhaltungsrücklage (Anlage 14) gebildet.
- (3) Gegebenenfalls noch bestehende Tilgungsrücklagen gemäß § 50 Absatz 3 sind bis zur Fälligkeit weiter anzusammeln.
- (4) Darüber hinaus können vom Leitungsorgan für weitere Zwecke Rücklagen gebildet werden.

### § 119

#### Bildung von Sonderposten

- (1) Unter den Sonderposten sind nachzuweisen:
  1. Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen,
  2. erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen sowie Umlagen, Spenden und Ähnliches für Investitionen; diese sind über die Nutzungsdauer des damit finanzierten Vermögensgegenstandes ergebniswirksam aufzulösen,
  3. zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse für nicht investive Zwecke, soweit sie im laufenden Haushaltsjahr nicht zweckentsprechend verwendet werden können, und sonstige Zwecke, wie eine eventuelle Wertminderung des Bodenwertes im Rahmen von Erbpachtverträgen,
  4. Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen.
- (2) Sonderposten sind im Anhang zu erläutern (Sonderpostenspiegel).

### § 120<sup>1</sup>

#### Bildung von Rückstellungen

- (1) Die Verpflichtungen gegenüber der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche für nicht gedeckte Versorgungsverpflichtungen werden nicht bei den Körperschaften bilanziert, für die diese Verordnung gilt. Soweit die Bilanz der Versorgungskasse einen nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrag ausweist, ist dies bei allen Körperschaften durch einen Vermerk entsprechend der Anlage 18 zu § 120 Absatz 1 im Anhang zur Bilanz auszuweisen.
- (2) Für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften und aus laufenden Verfahren brauchen keine Rückstellungen angesetzt zu werden.

---

<sup>1</sup> §120 Abs. 1 neu gefasst durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 1 und 3 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Abs. 7 und 8 angefügt durch Verordnung vom 14. September 2018 (KABl. S. 260) rückwirkend vom 1. Januar 2018, Abs. 7 letzter Satz gestrichen und Abs. 8 Satz 1 neu gefasst durch Verordnung vom 1. Februar 2019 (KABl. S. 77) rückwirkend vom 1. Januar 2018.

- (3) Werden Bürgschaften übernommen, so ist in Höhe des Ausfallrisikos eine Angabe im Anhang vorzunehmen. Wenn das Ausfallrisiko konkret einzutreten droht, ist in entsprechender Höhe eine Rückstellung zu bilden.
- (4) Rückstellungen sind zu dem Zeitpunkt mit Finanzmitteln zu decken, zu dem sie erkennbar zu einem Zahlungsmittelabfluss führen.
- (5) Rückstellungen sind aufzulösen, wenn der Grund hierfür entfallen ist.
- (6) Rückstellungen sind im Anhang aufzugliedern und zu erläutern (Rückstellungsspiegel).
- (7) Sofern nicht ein einzelner Antrag auf Sanierungsgelderstattung gemäß § 3 Sanierungsgelderstattungsverordnung – SGEVO (KABl. 4/2018 S. 89) gestellt wurde, sind die Forderungen gegenüber der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen (KZVK) aus der Sanierungsgeld-Rückzahlung nicht zu aktivieren. Folgender Vermerk ist im Anhang zu den Bilanzen 2017 und 2018 auszuweisen: {Die Forderungen gegenüber der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen (KZVK) aus der Sanierungsgeld-Rückzahlung werden nicht bilanziert, da diese mit der Sanierungsgelderstattungsverordnung – SGEVO (KABl. 4/2018 S. 89), die den Verzicht auf Auszahlung für alle kirchlichen Körperschaften beinhaltet, nicht mehr werthaltig sind. }
- (8) Für die Jahre 2016, 2017 und 2018 können jeweils spätestens mit dem Jahresabschluss 2018 Rückstellungen für das Sanierungsgeld gebildet werden. Der Wert entspricht in der Regel dem Durchschnitt der Rechnungen der letzten drei Vorjahre und kann bei Vorlage geänderter Sachverhalte angepasst werden. Folgender Vermerk ist im Anhang zu den jeweiligen Bilanzen auszuweisen: {Zum Ausgleich für die entfallenden Sanierungsgeld-Rechnungen der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen (KZVK) für die Jahre 2016 bis 2018 wurde eine Rückstellung in Höhe des Durchschnitts der Rechnungen der letzten drei Vorjahre für das Jahr X / für die Jahre X+Y / für die Jahre X-Z gebildet. Die gesamten Rückstellungen für Sanierungsgelder werden ab dem Jahr 2019 über 25 Jahre erfolgswirksam aufgelöst, um die durch die fehlenden Beitragsjahre höheren Stärkungsbeiträge abzufedern. }

## § 121

### Rechnungsabgrenzung

- (1) Als aktive Rechnungsabgrenzungsposten sind vor dem Abschlussstichtag geleistete Ausgaben, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, anzusetzen.
- (2) Ist der Rückzahlungsbetrag einer Verbindlichkeit höher als der Auszahlungsbetrag, so darf der Unterschiedsbetrag in den aktiven Rechnungsabgrenzungsposten aufgenommen werden. Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Abschreibungen aufzulösen, die auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit verteilt werden können.

(3) Bei geleisteten Zuwendungen für Vermögensgegenstände, an denen die kirchliche Körperschaft oder das Sondervermögen bzw. Treuhandvermögen das wirtschaftliche Eigentum inne hat, sind die Vermögensgegenstände zu aktivieren. Ist kein Vermögensgegenstand zu aktivieren, jedoch die geleistete Zuwendung mit einer mehrjährigen und einlagbaren Gegenleistungsverpflichtung verbunden, ist diese als Rechnungsabgrenzungsposten zu aktivieren und entsprechend der Erfüllung der Gegenleistungsverpflichtung ergebniswirksam aufzulösen.

(4) Als passive Rechnungsabgrenzungsposten sind vor dem Abschlussstichtag eingegangene Einnahmen, soweit sie einen Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, anzusetzen.

(5) Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann durch Beschluss des Leitungsorgans darauf verzichtet werden.

## § 122

### Forderungen

Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und uneinbringliche abzuschreiben. Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

## 4. Jahresabschluss

### § 123<sup>1</sup>

#### Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses

(1) Die kirchliche Körperschaft hat zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss spätestens bis zum 31. Mai des Folgejahres aufzustellen, in dem das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres nachzuweisen und unverzüglich nach Aufstellung der Rechnungsprüfungsstelle sowie dem zuständigen Aufsichtsorgan vorzulegen ist. Er muss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der kirchlichen Körperschaft vermitteln und ist zu erläutern. Der Jahresabschluss orientiert sich an der Gliederung des Haushalts und besteht aus

1. der Ergebnisrechnung,
2. der Kapitalflussrechnung sowie der Anlage zur Kapitalflussrechnung,
3. der Bilanz,
4. dem Anhang und

<sup>1</sup> § 123 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013, Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

5. dem Abschluss des Haushaltsbuchs.

(2) Die Prüfung des Jahresabschlusses erfolgt entsprechend den Regelungen des Rechnungsprüfungsgesetzes.

## § 124<sup>1</sup>

### Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung

(1) Das Leitungsorgan stellt spätestens 18 Monate nach Ende des Haushaltsjahres den vom Rechnungsprüfungsamt geprüften Jahresabschluss durch Beschluss fest. Es hat den Jahresabschluss auch dann festzustellen, wenn die Prüfung gemäß § 8 Abs. 3 Rechnungsprüfungsgesetz beschränkt worden ist.

(2) Mit der beschlussmäßigen Feststellung erklärt das Leitungsorgan, dass

1. bei der Ausführung des Haushalts die Beschlüsse des Leitungsorgans beachtet,
2. die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben und
3. die Mittel sparsam und wirtschaftlich verwaltet worden sind.

(3) Das Leitungsorgan beschließt zugleich über die Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresfehlbetrages zuzüglich eines Gewinnvortrages und abzüglich eines Verlustvortrages. Wird der Jahresabschluss unter der Berücksichtigung von Einstellung in Rücklagen oder Auflösungen von Rücklagen aufgestellt, so wird abweichend von Satz 1 über die die Behandlung des Bilanzergebnisses beschlossen.

(4) Sind zur Abwicklung von Budgets gemäß § 88 Erhöhungen der Planansätze vorgesehen, so beschließt das Leitungsorgan zugleich über die Änderung der Planansätze des laufenden Jahres. Dabei sind die gemäß § 79 Abs. 1 festgelegten Erheblichkeitsgrenzen bzw. die Bestimmungen über Nachtragshaushalte zu beachten.

(5) Ist eine Feststellung nach Absatz 1 nicht zustande gekommen, so ist dazu beschlussmäßig Stellung zu nehmen.

(6) Die Entlastung erfolgt nach der Feststellung des Jahresabschlusses. Im Übrigen gelten die Regelungen des Rechnungsprüfungsgesetzes.

(7) Ist die Entlastung erteilt, befreit dies nicht von straf- oder zivilrechtlicher Haftung. Wird die Entlastung nicht erteilt, hindert dies nicht den Vollzug der laufenden Vermögens- und Finanzverwaltung.

---

<sup>1</sup> § 124 Abs. 1 und 6 geändert durch Verordnung vom 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013, Abs. 1 und 7 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 1 geändert, neuer Abs. 3 eingefügt, bisherige Abs. 3 bis 7 umbenannt in Abs. 4 bis 8 durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 7 gestrichen durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Abs. 3 geändert, neuer Absatz 4 eingefügt, bisherige Absätze 4 bis 6 umbenannt in Absätze 5 bis 7, bisheriger Absatz 7 aufgehoben, Abs. 8 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

(8) Der festgestellte Jahresabschluss ist dem zuständigen Aufsichtsorgan vorzulegen. Davon ist abzusehen, wenn sich durch die Prüfung keine Änderungen ergeben haben. In jedem Fall ist der Feststellungsbeschluss vorzulegen.

### § 125<sup>1</sup>

#### Ergebnisrechnung

(1) In der Ergebnisrechnung sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen getrennt voneinander gegenüberzustellen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. Dabei dürfen Aufwendungen nicht mit Erträgen verrechnet werden. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sowie ggf. Ergebnisvorträge aus dem Vorjahr sind in der Ergebnisrechnung nach dem Posten "Jahresergebnis" nachzuweisen. Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) Ein Überschuss oder Fehlbetrag des Jahresabschlusses (Bilanzergebnis) ist in der Bilanz unter dem Reinvermögen auszuweisen. Eine Verrechnung des Bilanzergebnisses mit dem Vermögensgrundbestand soll nur im Rahmen einer Haushaltskonsolidierung erfolgen können. Das Haushaltsergebnis ergibt sich durch Korrektur des Bilanzergebnisses um die Rücklagenveränderungen für Investitionen.

(3) Aufbau und Darstellung der Ergebnisrechnung richten sich nach der Richtlinie für das Schema der Ergebnisrechnung (Anlage 3).

(4) Den in der Ergebnisrechnung nachzuweisenden Ist-Ergebnissen des Haushaltsvollzugs sind die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres und die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen sowie ein Plan-Ist-Vergleich anzufügen.

(5) Zusätzlich zur Gesamtergebnisrechnung nach Absatz 3 werden zur Kontrolle des Haushaltsvollzugs Teilergebnisrechnungen entsprechend den Untergliederungen des Haushaltsbuchs aufgestellt. Absatz 4 findet entsprechende Anwendung.

### § 126

#### Kapitalflussrechnung

(1) Die Kapitalflussrechnung dient der Kontrolle der Liquiditätsplanung für das abgelaufene Haushaltsjahr und gibt zum anderen Hinweise auf eine eventuell notwendige Korrektur von Prognosen für das Folgejahr.

(2) Bei der Kapitalflussrechnung wird der Mittelzu- oder -abfluss (Cashflow) aus der laufenden Geschäftstätigkeit ausgehend vom Jahresergebnis, korrigiert um nicht zahlungswirksame Bestandteile sowie um Veränderungsgrößen in der Bilanz gegenüber dem Vorjahr, ermittelt.

---

<sup>1</sup> § 125 Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

(3) Der Kapitalflussrechnung ist eine Anlage beizufügen. Diese stellt Auszahlungen für Investitionen und Einzahlungen für deren Finanzierung einzeln bzw. zusammengefasst dar. Den in der Anlage nachzuweisenden Ist-Ergebnissen des Haushaltsvollzugs sind die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres und die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen sowie ein Plan-/Ist-Vergleich anzufügen.

(4) Die Kapitalflussrechnung und die Anlage zur Kapitalflussrechnung werden nach der Richtlinie für das Schema der Kapitalflussrechnung (Anlage 5) sowie der Richtlinie für das Schema der Anlage zur Kapitalflussrechnung (Anlage 7) aufgestellt.

## § 127<sup>1</sup>

### Bilanz

(1) Das nach den §§ 111 ff. erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz nachzuweisen.

(2) Die Bilanz hat sämtliche Vermögensgegenstände als Anlage- oder Umlaufvermögen, das Reinvermögen, die Sonderposten, die Rückstellungen und die Verbindlichkeiten sowie die Rechnungsabgrenzungsposten zu enthalten und ist entsprechend der Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) zu gliedern.

(3) Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, dauernd der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft zu dienen.

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

(5) Gewidmete Gebäude gemäß § 37 und Friedhöfe sind in der Bilanz als nicht realisierbares Sachanlagevermögen auszuweisen. Gleiches gilt für Glocken, Orgeln, technische Anlagen und Maschinen sowie Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände, die sich in oder an diesen Gebäuden befinden, soweit sie vom Widmungszweck umfasst sind.

(6) In der Bilanz ist zu jedem Posten der Betrag des Vorjahres anzugeben. Sind die Beträge nicht vergleichbar, ist dies im Anhang zu erläutern. Ein Posten der Bilanz, der keinen Betrag ausweist, kann entfallen, es sei denn, dass im vorhergehenden Haushaltsjahr unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.

(7) Die Zuordnung von Wertansätzen für Vermögensgegenstände und Schulden zu den Posten der Bilanz ist auf der Grundlage des vom Landeskirchenamt bekannt gegebenen Kontenrahmens vorzunehmen.

(8) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften dieser Verordnung sowie ergänzend die Richtlinie für die Bewertung von Bilanzpositionen (Anlage 9).

<sup>1</sup> § 127 Abs. 8 geändert durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 5 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

**§ 128<sup>1</sup>****Anhang**

(1) Im Anhang sind zu den Posten der Bilanz und den Positionen der Ergebnisrechnung die verwendeten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden anzugeben und so zu erläutern, dass sachverständige Dritte die Posten und Positionen beurteilen können. Die Anwendung von Vereinfachungsregelungen und Schätzungen ist zu beschreiben. Zu erläutern sind auch die im Verbindlichkeitspiegel auszuweisenden Haftungsverhältnisse sowie alle Sachverhalte, aus denen sich künftig erhebliche finanzielle Verpflichtungen ergeben können.

(2) Gesondert anzugeben und zu erläutern sind:

1. besondere Umstände, die dazu führen, dass der Jahresabschluss nicht ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der kirchlichen Körperschaft vermittelt,
2. Abweichungen vom Grundsatz der Einzelbewertung und von bisher angewandten Bewertungs- und Bilanzierungsmethoden,
3. Höhe des Betrages, um den eine Pflichtrücklage nicht gebildet werden konnte,
4. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
5. die Verpflichtungen aus Leasingverträgen.

(3) Der Anhang ist wie folgt zu gliedern:

1. Vorbemerkungen,
2. Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze,
3. Bericht über das Haushaltsjahr und die Zielerreichung,
4. Entwicklung möglicher Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre,
5. sonstige finanzielle Verpflichtungen und Haftungsverhältnisse,
6. verbindliche Anlagen (Spiegel und Übersichten).

(4) Dem Anhang sind beizufügen:

1. eine Liste der im Berichtsjahr nicht voll ausgeschöpften Ermächtigungen und durch Beschluss des Leitungsorgans in das Folgejahr übertragenen Ermächtigungen,
2. ein Zweckbestimmungsnachweis,
3. ein Anlagenspiegel,
4. eine Risikostruktur der Finanzanlagen,

---

<sup>1</sup> § 128 Abs. 4 geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

5. ein Rücklagenspiegel,
6. ein Sonderpostenspiegel,
7. ein Rückstellungsspiegel und
8. ein Verbindlichkeitspiegel.

Die vom Landeskirchenamt bekannt gemachten Muster für die Anlagen zum Anhang sind zu verwenden.

(5) Am Ende des Anhangs bestätigt das Leitungsorgan mit einer „Vollständigkeitserklärung“, dass der Jahresabschluss alle verfügbaren Informationen enthält. Die Vollständigkeitserklärung ist nach dem vom Landeskirchenamt bekannt gemachten Muster auszufüllen.

### § 129

#### Liste der übertragenen Ermächtigungen

(1) Im laufenden Haushaltsjahr nicht ausgeschöpfte Ermächtigungen können durch Beschluss des Leitungsorgans auf das folgende Haushaltsjahr übertragen werden. Diese erhöhen die Haushaltsermächtigungen im Folgejahr.

(2) Die Liste enthält Angaben zum Abrechnungsobjekt und Teilhandlungsfeld, zum Haushaltsplanansatz und Haushaltsergebnis, die Höhe des übertragenen Betrages sowie Erläuterungen, aus denen die Gründe für die Übertragung hervorgehen.

### § 130<sup>1</sup>

#### Zweckbestimmungsnachweis

Das kirchliche Vermögen, das gemäß § 14 Satz 2 für einen besonderen Zweck bestimmt wurde, ist nach den entsprechenden Zwecken gegliedert nachzuweisen. Der Nachweis enthält Angaben zur Bilanzposition, zum Ursprungsbetrag, zum Buchwert per 1. Januar, zu den Zu- und Abgängen sowie zum Buchwert per 31. Dezember des laufenden Jahres.

### § 131<sup>2</sup>

#### Anlagenspiegel

Im Anlagenspiegel sind die Posten mindestens gemäß der Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) auszuweisen. Zu den Posten des Anlagenspiegels sind jeweils die Anschaffungs- oder Herstellungskosten, die Zugänge, Abgänge und Umbuchungen, die Zuschreibungen, die kumulierten Abschreibungen, die Buchwerte am Abschlussstichtag und am vorherigen Abschlussstichtag und die Abschreibungen im Haushaltsjahr anzugeben. Anlagen mit einem Wert von Null werden nicht ausgewiesen.

<sup>1</sup> § 130 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>2</sup> § 131 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

**§ 132<sup>1</sup>****Risikostruktur der Finanzanlagen**

- (1) Zur Darstellung möglicher Risiken in den Finanzanlagen soll die Zusammensetzung der Finanzanlagen erläutert werden.
- (2) Für die Darstellung gilt folgende Mindestgliederung:
  1. Bankeinlagen (z.B. Sparbriefe, Sparkonten, Festgelder),
  2. verzinsliche Wertpapiere mit 100 % - Rückzahlungsanspruch (z.B. Anleihen, Bundesschatzbriefe),
  3. verzinsliche Wertpapiere ohne festen Rückzahlungsanspruch (z.B. Fonds mit verzinslichen Wertpapieren, Wertpapiere in Fremdwährungen, Wandelanleihen, Optionsanleihen, Aktienanleihen),
  4. Aktien und Aktienfonds (auch Mischfonds).
- (3) Gemäß § 117 Abs. 4 sind bei Positionen, die ein Risiko darstellen, die Buchwerte den Marktwerten zum Bilanzstichtag gegenüberzustellen.

**§ 133<sup>2</sup>****Rücklagenspiegel**

- (1) Im Rücklagenspiegel sind die Posten mindestens gemäß der Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) auszuweisen. Es ist jede einzelne Rücklage mit ihrem Wert zum 1. Januar, ihren Veränderungen (Inanspruchnahme oder Zuführung), ggf. ihrer Zweckänderung und ihrem Wert zum 31. Dezember darzustellen.
- (2) Für den Fall, dass Pflichtrücklagen nicht in vorgeschriebener Höhe gebildet werden können, ist die Differenz zwischen der tatsächlich gebildeten Rücklage und der nach den Vorschriften dieser Verordnung zu bildenden Rücklage anzugeben.

**§ 134<sup>3</sup>****Sonderpostenspiegel**

Im Sonderpostenspiegel sind die Posten mindestens gemäß der Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) auszuweisen. Es sind alle Sonderposten mit ihrem Wert zum 1. Januar und 31. Dezember, ihren Veränderungen (Zu- und Abgängen), ergänzt um den saldierten Wert zum 1. Januar und 31. Dezember darzustellen.

---

<sup>1</sup> § 132 Abs. 3 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>2</sup> § 133 Abs. 1 neu gefasst, Abs. 3 gestrichen durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

<sup>3</sup> § 134 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

**§ 135<sup>1</sup>****Rückstellungsspiegel**

Im Rückstellungsspiegel sind die Posten mindestens gemäß der Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) auszuweisen. Es ist jede einzelne Rückstellung mit ihrem Wert zum 1. Januar, ihren Veränderungen (Inanspruchnahme, Auflösung oder Zuführung) und ihrem Wert zum 31. Dezember darzustellen.

**§ 136<sup>2</sup>****Verbindlichkeitspiegel**

Im Verbindlichkeitspiegel sind die Posten mindestens gemäß der Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) auszuweisen. Zu den Posten des Verbindlichkeitspiegels sind jeweils der Gesamtbetrag am Abschlussstichtag unter Angabe der Restlaufzeit, gegliedert in Betragsangaben für Verbindlichkeiten mit Restlaufzeiten bis zu einem Jahr, von einem Jahr bis zu fünf Jahren und von mehr als fünf Jahren sowie der Gesamtbetrag am vorherigen Abschlussstichtag anzugeben. Nachrichtlich sind die Haftungsverhältnisse aus der Bestellung von Sicherheiten, gegliedert nach Arten und unter Angabe des jeweiligen Gesamtbetrages, auszuweisen.

**§ 137****Sicherheiten und Gewährleistung für Dritte**

Hat eine kirchliche Körperschaft mit Genehmigung des Landeskirchenamtes Sicherheiten zugunsten Dritter bestellt oder Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen übernommen (§ 15 Absatz 10), sind diese im Anhang zur Bilanz zu erläutern. Sobald Anhaltspunkte dafür bekannt werden, dass die kirchliche Körperschaft daraus in Anspruch genommen wird, ist im Jahresabschluss eine Rückstellung in Höhe der voraussichtlichen Inanspruchnahme zu bilden.

**5. Gesamtabschluss****§ 138<sup>3</sup>****Gesamtabschluss**

- (1) Kirchliche Körperschaften haben ab dem Haushaltsjahr 2020 mit ihren Sonderhaushalten und Beteiligungen einen Gesamtabschluss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung aufzustellen.
- (2) Der Gesamtabschluss besteht aus:

---

1 § 135 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

2 § 136 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

3 § 138 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

1. der Gesamtergebnisrechnung,
  2. der Gesamtbilanz,
  3. dem Gesamtanhang.
- (3) Die Ausgestaltung des Gesamtabchlusses und die dazu erforderlichen Regelungen sowie der Konsolidierungskreis werden im Jahr 2017 festgelegt und dann in diese Verordnung aufgenommen.

### § 139

#### **Beteiligungsbericht**

- (1) Die kirchliche Körperschaft hat einen Beteiligungsbericht zu erstellen, in dem ihre Betätigung in verselbstständigten Aufgabenbereichen zu erläutern ist. Dieser Bericht ist jährlich fortzuschreiben.
- (2) Im Beteiligungsbericht sind gesondert anzugeben und zu erläutern:
1. die Ziele der Beteiligung,
  2. die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben,
  3. die Beteiligungsverhältnisse,
  4. die Entwicklung der Bilanzen und der Gewinn- und Verlustrechnungen der letzten drei Abschlussstichtage,
  5. die Leistungen der Beteiligungen,
  6. die wesentlichen Finanz- und Leistungsbeziehungen der Beteiligungen untereinander und mit der kirchlichen Körperschaft,
  7. die Zusammensetzung der Organe der Beteiligungen,
  8. der Personalbestand jeder Beteiligung.
- (3) Im Bericht sind die Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen der Beteiligungen in einer Zeitreihe abzubilden, die das abgelaufene Geschäftsjahr, das Vorjahr und das Vorvorjahr umfasst. Werden bei den Beteiligungen für die Jahresabschlussanalyse Strukturbilanzen erstellt, können diese die vollständigen Bilanzen ersetzen.
- (4) Dem Bericht ist eine Übersicht über die kirchlichen Beteiligungen unter Angabe der Höhe der Anteile an jeder Beteiligung in Prozent beizufügen.

## 6. Sonderbestimmungen für die erstmalige Bewertung von Vermögen und die Eröffnungsbilanz

### § 140<sup>1</sup>

#### Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

- (1) Zum 1. Januar des Haushaltsjahres, in dem erstmals die Geschäftsvorfälle nach dem System der doppelten Buchführung erfasst werden, ist zeitnah eine Eröffnungsbilanz unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung aufzustellen, jedoch spätestens zum Jahresabschluss. Die Eröffnungsbilanz ist entsprechend der Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) zu gliedern; ihr ist ein Anhang entsprechend § 128 beizufügen. Vor der Aufstellung der Eröffnungsbilanz sind eine Inventur durchzuführen und ein Inventar aufzustellen.
- (2) Die Eröffnungsbilanz und der Anhang haben zum Bilanzstichtag unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und der Schuldenlage zu vermitteln.
- (3) Die Ermittlung der Wertansätze für die Eröffnungsbilanz ist auf der Grundlage von fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten vorzunehmen. Bei der Bewertung von Vermögensgegenständen dürfen Sachverhalte, für die Rückstellungen gebildet werden, nicht wertmindernd berücksichtigt werden.
- (4) Soweit die Anschaffungs- oder Herstellungskosten der Grundstücke und Gebäude nicht oder nur mit nicht verhältnismäßigem Aufwand zu ermitteln sind, können für die Grundstücke indizierte örtliche Bodenrichtwerte und für Gebäude die auf das Baujahr indizierten Feuerversicherungswerte bewertet werden. Liegt das Baujahr vor 1914 ist der Index dieses Jahres zugrunde zu legen. Wurde das Gebäude grundlegend saniert, ist das Jahr des Abschlusses der Sanierung als fiktives Baujahr zugrunde zu legen. Sind die Sanierungskosten bekannt, werden diese zuzüglich des ggf. vorhandenen Restbuchwertes des Gebäudes als Anschaffungs- und Herstellungskosten zugrunde gelegt. Die Restnutzungsdauer ist ab dem fiktiven Baujahr ggf. neu einzuschätzen.
- (5) Als Wert von Beteiligungen sind die Anschaffungskosten anzusetzen. Soweit die Anschaffungskosten nicht oder nur mit nicht verhältnismäßigem Aufwand zu ermitteln sind, sind Beteiligungen mit einem Erinnerungswert von 1 Euro anzusetzen.

<sup>1</sup> § 140 Abs. 1 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Abs. 1 neu gefasst, Abs. 5 geändert durch Verordnung vom 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013, § 140 neu gefasst durch Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Abs. 11 eingefügt, bisherige Absätze 11 und 12 unnummeriert in Absätze 12 und 13 durch Verordnung vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Abs. 5 neu gefasst durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, neuer Abs. 6 eingefügt, bisherige Abs. 6 bis 13 umbenannt in Abs. 7 bis 14 durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Abs. 1 und 2 geändert, Abs. 14 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- (6) Als Wert von Sondervermögen sind die Anschaffungskosten anzusetzen. Soweit die Anschaffungskosten nicht oder nur mit nicht verhältnismäßigem Aufwand zu ermitteln sind, sind Sondervermögen mit einem Erinnerungswert von 1 Euro anzusetzen.
- (7) Für die Kulturpflege bedeutsame bewegliche Vermögensgegenstände sollen, wenn sie auf Dauer versichert sind, mit ihrem Versicherungswert, andernfalls mit dem einer dauerhaften Versicherung zugrunde zu legenden Wert angesetzt werden. Sonstige Kunstgegenstände, Ausstellungsgegenstände und andere bewegliche Kulturobjekte können mit einem Erinnerungswert von 1 Euro angesetzt werden.
- (8) Baudenkmäler, die nicht als Gebäude oder als Teil eines Gebäudes genutzt werden, und Bodendenkmäler sind mit einem Erinnerungswert von 1 Euro anzusetzen.
- (9) Die Kosten für laufende Baumaßnahmen sind, wenn es sich um Investitionen handelt, als Anlagen im Bau zu bilanzieren. Ein ggf. geführter außerordentlicher Haushalt ist abzuschließen. Soweit ein außerordentlicher Haushalt für Instandhaltungsmaßnahmen geführt wurde, ist auch dieser abzuschließen.
- (10) Das Reinvermögen wird gemäß der Richtlinie für die Bewertung von Vermögensgegenständen (Anlage 9) ermittelt.
- (11) Für eine unterlassene Instandhaltung von Sachanlagen sind einmalig im Rahmen der Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz Rückstellungen anzusetzen, wenn die Nachholung der Instandhaltung hinreichend konkret beabsichtigt ist, als bisher unterlassen bewertet werden muss und die Nachholung der Instandhaltung innerhalb von zwei Jahren nach dem Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz geplant ist. Die vorgesehenen Maßnahmen müssen zum Stichtag der Eröffnungsbilanz einzeln bestimmt und wertmäßig beziffert sein.
- (12) Hat eine Körperschaft in der Vergangenheit ihrer Pflicht zur Bildung der Substanzerhaltungsrücklage nicht nachkommen können, so ist in der Eröffnungsbilanz die Instandhaltungsrücklage in Höhe der kumulierten Fehlbeträge zu erhöhen. Sollten freiwillige Rücklagen dafür umgewidmet werden müssen, bleiben Rücklagen aus nicht verwendeten Kollektenmitteln davon unberührt.
- (13) Die Richtlinie für die Inventur von Vermögensgegenständen (Anlage 8) und die Richtlinie für die Bewertung von Bilanzpositionen (Anlage 9) sind im Übrigen zu beachten.
- (14) Die Eröffnungsbilanz und der Anhang sind dahingehend zu prüfen, ob sie ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Lage der kirchlichen Körperschaft nach Absatz 2 vermitteln. Die Prüfung erstreckt sich insbesondere darauf, ob die gesetzlichen Vorschriften und die sie ergänzenden Bestimmungen beachtet worden sind. Die Rechnungsprüfung hat die erstmalige Eröffnungsbilanz zu prüfen. Die Eröffnungsbilanz ist neben dem Rechnungsprüfungsamt dem zuständigen Aufsichtsorgan vorzulegen.

## § 141

### **Vereinfachungsverfahren für die Ermittlung von Wertansätzen**

- (1) In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände anzusetzen. Für bewegliche Gegenstände des Anlagevermögens kann darauf verzichtet werden, sofern ihre Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten den Betrag von 1.000 Euro nicht überstiegen haben. Vermögensgegenstände, für die ein Zeitwert von weniger als 410 Euro ohne Umsatzsteuer ermittelt wird, müssen nicht angesetzt werden.
- (2) Am Bilanzstichtag auf ausländische Währung lautende Verbindlichkeiten und erhaltene Anzahlungen sind mit dem Briefkurs, Forderungen und geleistete Anzahlungen mit dem Geldkurs in Euro umzurechnen.
- (3) Eine eigenständige Bewertung von Maschinen und technischen Anlagen, die Teil eines Gebäudes sind, sowie von selbstständigen beweglichen Gebäudeteilen kann unterbleiben. Deren Werte sind in den Anschaffungs- und Herstellungskosten bzw. im Feuerversicherungswert enthalten. Dies gilt nicht für Vermögensgegenstände, die nur vorübergehend in ein Gebäude eingebaut oder eingefügt sind (Scheinbestandteile).
- (4) Für gleichartige oder sachlich durch eine Fördermaßnahme verbundene Vermögensgegenstände kann der Vom-Hundert-Anteil der erhaltenen Zuwendungen an den Anschaffungs- und Herstellungskosten des geförderten Vermögensgegenstandes pauschal ermittelt werden. Dieser Vom-Hundert-Anteil ist der Ermittlung des ansetzbaren Wertes der Sonderposten unter Berücksichtigung des angesetzten Bilanzwertes des Vermögensgegenstandes zugrunde zu legen.

## § 142

### **Berichtigung von Wertansätzen nach Feststellung der Eröffnungsbilanz**

- (1) Ergibt sich bei der Aufstellung späterer Jahresabschlüsse, dass in der Eröffnungsbilanz Vermögensgegenstände, Sonderposten oder Schulden
  1. mit einem zu niedrigen Wert,
  2. mit einem zu hohen Wert,
  3. zu Unrecht oder
  4. zu Unrecht nichtangesetzt worden sind, so ist in der später aufzustellenden Bilanz der Wertansatz zu berichtigen, wenn es sich um einen wesentlichen Wertbetrag handelt. Eine Berichtigungspflicht besteht auch, wenn am späteren Abschlussstichtag die fehlerhaft angesetzten Vermögensgegenstände nicht mehr vorhanden sind oder die Schulden nicht mehr bestehen. Maßgeblich für die Beurteilung der Fehlerhaftigkeit sind die zum Eröffnungsbilanzstichtag bestehenden objektiven Verhältnisse.

- (2) Ist eine Berichtigung vorzunehmen, so ist eine sich daraus ergebende Wertänderung ergebnisneutral mit dem Vermögensgrundstock zu verrechnen. Wertberichtigungen oder Wertnachholungen sind im Anhang der Bilanz zum aufzustellenden Jahresabschluss gesondert anzugeben. Eine Berichtigung von Wertansätzen durch eine neue Ausübung von Wahlrechten oder Ermessenspielräumen ist nicht zulässig.
- (3) Die Berichtigung ist im letzten noch nicht festgestellten Jahresabschluss vorzunehmen. Sie darf letztmals im vierten der Eröffnungsbilanz folgenden Jahresabschluss erfolgen. Vorherige Jahresabschlüsse sind nicht zu berichtigen.

## 7. Schlussvorschriften

### § 143

#### Aufbewahrung von Unterlagen, Aufbewahrungsfristen

- (1) Die kirchliche Körperschaft ist verpflichtet, die Bücher, die Unterlagen über die Inventur, die Jahresabschlüsse, die dazu ergangenen Anweisungen und Organisationsregelungen, die Buchungsbelege und die Unterlagen über den Zahlungsverkehr sowie die Eröffnungsbilanz geordnet und sicher aufzubewahren.
- (2) Die erstmalige Eröffnungsbilanz, die Jahresabschlüsse und die Buchungsbelege sind zehn Jahre, die sonstigen Unterlagen sind mindestens sechs Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Entlastung folgenden Haushaltsjahres.
- (3) Bei der Sicherung der Bücher, der Belege und der sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträger oder Bildträger muss insbesondere sichergestellt sein, dass der Inhalt der Daten- oder Bildträger mit den Originalen übereinstimmt, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar und maschinell auswertbar ist und jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist lesbar gemacht werden kann.
- (4) Werden automatisierte Verfahren, in denen Bücher und Belege gespeichert sind, geändert oder abgelöst, muss die maschinelle Auswertung der gespeicherten Daten innerhalb der Aufbewahrungsfristen auch mit den geänderten oder neuen Verfahren oder durch ein anderes System gewährleistet sein.
- (5) Die dauernd aufzubewahrenden Belege sind bereits von der anordnenden Stelle in der Anordnung als „Dauerbeleg“ zu bezeichnen und später dem Archiv zuzuführen; sie sollen deshalb von Anfang an getrennt aufbewahrt werden.
- (6) Die steuerrechtlichen Fristen sowie die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung<sup>1</sup> bleiben unberührt.

---

<sup>1</sup> Siehe die Archivbestimmungen (Nrn. 420 ff.), die Schriftgutordnung (Nr. 405) und die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (Nr. 417).

**§ 144<sup>1</sup>****Begriffsbestimmungen**

Für die Anwendung dieser Verordnung gelten die Begriffsbestimmungen der Anlage 19.

**§ 145****Übergangs- und Durchführungsbestimmungen**

Das Landeskirchenamt kann Übergangs- und Durchführungsbestimmungen zu dieser Verordnung erlassen.

---

<sup>1</sup> § 144 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

Anlage 1<sup>1</sup>  
zu § 127 Absatz 2 KF-VO

**Richtlinie für das Schema der Bilanz**

<b>A K T I V A</b>	<b>P A S S I V A</b>
<b>A Anlagevermögen</b>	<b>A Reinvermögen</b>
<b>I Immaterielle Vermögensgegenstände</b>	<b>I Vermögensgrundbestand</b>
<b>II Nicht realisierbares Sachanlagevermögen</b>	<b>II Rücklagen, Sonstige Vermögensbindungen</b>
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1. Pflichtrücklagen
2. Bebaute Grundstücke	Instandhaltungsrücklage
3. Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen	2. Freiwillige Rücklagen und Kollekten
4. Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände, Einrichtung und Ausstattung	<b>III Bilanzergebnis</b>
5. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	
<b>III Realisierbares Sachanlagevermögen</b>	
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	
2. Bebaute Grundstücke	
3. Technische Anlagen und Maschinen	
4. Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung	

<sup>1</sup> Anlage 1 geändert durch Verordnungen vom 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013, vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014 und vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Anlage 1 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015.

5. Fahrzeuge
6. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

**IV Sonder- und Treuhandvermögen**

**V Finanzanlagen**

1. Kapitalanlagen
2. Absicherung von Versorgungslasten
3. Beteiligungen und verbundene Unternehmen
4. Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen

**B Umlaufvermögen**

**I Vorräte**

**II Forderungen**

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

**III Liquide Mittel**

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

**B Sonderposten**

**I Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen**

**II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.**

**III Erhaltene Investitionszuschüsse u.Ä.**

**IV Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen**

**V Sonstige Sonderposten**

<b>C</b>	<b>Aktive Rechnungsabgrenzung</b>	<b>C</b>	<b>Rückstellungen</b>
		<b>I</b>	<b>Versorgungsrückstellungen</b>
		<b>II</b>	<b>Clearingrückstellungen</b>
		<b>III</b>	<b>Sonstige Rückstellungen</b>
evtl.	<b>Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag</b>	<b>D</b>	<b>Verbindlichkeiten</b>
<b>D</b>		1.	Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
		2.	Verbindlichkeiten ggü. kirchl. Körperschaften
		3.	Verbindlichkeiten ggü. öffentlich-rechtlichen Körperschaften
		4.	Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen
		5.	Darlehensverbindlichkeiten
		6.	Sonstige Verbindlichkeiten davon: nicht verausgabte zweckgebundene Spenden, Kollekten etc.
		<b>E</b>	<b>Passive Rechnungsabgrenzung</b>

**Anlage 2<sup>1</sup>**  
**zu § 68 Absatz 2 Nr. 2 KF-VO**

**Richtlinie für das Schema der Ergebnisplanung**

**Gesamtergebnisplanung**

**Nr. KGr.   Kontenbezeichnung**

**I. Ergebnisplanung**

**1. Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit**

- 40     Erträge aus kirchlichen Aufgaben
- 41     Umsatzerträge
- 42     Erträge aus Grundvermögen und Rechten
- 43     Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen

**2. Erträge aus Kirchensteuern & Zuweisungen**

- 44     Kirchensteuern
- 45     Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichem Bereich
- 46     Erträge aus Sondervermögen

**3. Zuschüsse von Dritten**

- 47     Zuschüsse von Dritten

**4. Kollekten und Spenden**

- 48     Kollekten und Spenden

**5. Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen**

- 49     Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen

**6. Erträge aus der Auflösung von Sonderposten**

- 50     Erträge aus der Auflösung von Sonderposten

**7. Sonstige ordentliche Erträge**

- 51     Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen Anlagevermögens
- 52     Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen
- 53     Sonstige ordentliche Erträge

---

<sup>1</sup> Anlage 2 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012.

**8. Summe der ordentlichen Erträge****9. Personalaufwendungen**

- 60 Personalaufwand
- 61 Aufwendungen zur Versorgungssicherung
- 62 Versorgungsaufwendungen
- 63 Sonstige Personalaufwendungen

**10. Aufwendungen aus Kirchensteuern & Zuweisungen**

- 64 Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)
- 65 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich
- 66 Aufwendungen für Sondervermögen

**11. Zuschüsse an Dritte**

- 67 Zuschüsse an Dritte

**12. Sach- und Dienstaufwendungen**

- 68 Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand
- 69 Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand
- 70 Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen
- 71 Ausstattung und Instandhaltung

**13. Abschreibungen und Wertkorrekturen**

- 72 Abschreibungen und Wertkorrekturen

**14. Sonstige ordentliche Aufwendungen**

- 73 Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen und immateriellen Anlagevermögens
- 74 Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen
- 75 Zuführung zu Sonderposten
- 76 Sonstige ordentliche Aufwendungen

**15. Summe der ordentlichen Aufwendungen****16. Ergebnis der gewöhnlichen kirchlichen Geschäftstätigkeit****17. Finanzerträge**

- 57 Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

58 Zinsen und ähnliche Erträge

**18. Finanzaufwendungen**

77 Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

78 Zinsen und ähnliche Aufwendungen

**19. Finanzergebnis**

**20. Ordentliches Ergebnis**

**21. Außerordentliche Erträge**

59 Außerordentliche Erträge

**22. Außerordentliche Aufwendungen**

79 Außerordentliche Aufwendungen

**23. Außerordentliches Ergebnis**

**24. Jahresergebnis vor Steuern**

**25. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag**

**26. Jahresergebnis**

**II. Planung der Ergebnisverwendung**

1. Übernahme Jahresergebnis gem. I. Zeile 26

2. 831 Entnahmen aus Rücklagen

3. 833 Einstellungen in Rücklagen

4. 25 Ergebnisvortrag aus dem Vorjahr

**5. Bilanzergebnis**

**III. Nachrichtlich: Berechnung des Haushaltsausgleichs gem. § 77 (2) KF-VO**

1. Übernahme Bilanzergebnis gem. II. Zeile 5

2. Entnahmen aus Rücklagen zur Finanzierung von Investitionen

3. Einstellungen in Rücklagen zur Finanzierung von Investitionen

**4. Haushaltsergebnis**

**Richtlinie für das Schema der Ergebnisrechnung****Gesamtergebnisrechnung****Nr. KGr. Kontenbezeichnung****I. Ergebnisrechnung****1. Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit**

- 40 Erträge aus kirchlichen Aufgaben
- 41 Umsatzerträge
- 42 Erträge aus Grundvermögen und Rechten
- 43 Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen

**2. Erträge aus Kirchensteuern & Zuweisungen**

- 44 Kirchensteuern
- 45 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich
- 46 Erträge aus Sondervermögen

**3. Zuschüsse von Dritten**

- 47 Zuschüsse von Dritten

**4. Kollekten und Spenden**

- 48 Kollekten und Spenden

**5. Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen**

- 49 Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen

**6. Erträge aus der Auflösung von Sonderposten**

- 50 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten

**7. Sonstige ordentliche Erträge**

- 51 Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen Anlagevermögens
- 52 Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen
- 53 Sonstige ordentliche Erträge

---

<sup>1</sup> Anlage 3 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012.

- 8. Summe der ordentlichen Erträge**
- 9. Personalaufwendungen**
  - 60 Personalaufwand
  - 61 Aufwendungen zur Versorgungssicherung
  - 62 Versorgungsaufwendungen
  - 63 Sonstige Personalaufwendungen
- 10. Aufwendungen aus Kirchensteuern & Zuweisungen**
  - 64 Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)
  - 65 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich
  - 66 Aufwendungen für Sondervermögen
- 11. Zuschüsse an Dritte**
  - 67 Zuschüsse an Dritte
- 12. Sach- und Dienstaufwendungen**
  - 68 Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand
  - 69 Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand
  - 70 Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen
  - 71 Ausstattung und Instandhaltung
- 13. Abschreibungen und Wertkorrekturen**
  - 72 Abschreibungen und Wertkorrekturen
- 14. Sonstige ordentliche Aufwendungen**
  - 73 Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen und immateriellen Anlagevermögens
  - 74 Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen
  - 75 Zuführung zu Sonderposten
  - 76 Sonstige ordentliche Aufwendungen
- 15. Summe der ordentlichen Aufwendungen**
- 16. Ergebnis der gewöhnlichen kirchlichen Geschäftstätigkeit**
- 17. Finanzerträge**
  - 57 Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

58 Zinsen und ähnliche Erträge

**18. Finanzaufwendungen**

77 Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

78 Zinsen und ähnliche Aufwendungen

**19. Finanzergebnis**

**20. Ordentliches Ergebnis**

**21. Außerordentliche Erträge**

59 Außerordentliche Erträge

**22. Außerordentliche Aufwendungen**

79 Außerordentliche Aufwendungen

**23. Außerordentliches Ergebnis**

**24. Jahresergebnis vor Steuern**

**25. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag**

**26. Jahresergebnis**

**II. Ergebnisverwendung**

1. Übernahme Jahresergebnis gem. I. Zeile 26

2. 831 Entnahmen aus Rücklagen

3. 833 Einstellungen in Rücklagen

4. 25 Ergebnisvortrag aus dem Vorjahr

**5. Bilanzergebnis**

**III. Nachrichtlich: Berechnung Haushaltsergebnis**

1. Übernahme Bilanzergebnis gem. II. Zeile 5

2. Entnahmen aus Rücklagen zur Finanzierung von Investitionen

3. Einstellungen in Rücklagen zur Finanzierung von Investitionen

**4. Haushaltsergebnis**

Anlage 4<sup>1</sup>

## zu § 68 Absatz 2 Nr. 5 KF-VO

**Richtlinie für das Schema der Kapitalflussplanung****Kapitalflussplanung****Nr. Bezeichnung**

- 1 Jahresergebnis
- 2 Abschreibungen
- 3 Auflösung Sonderposten
- 4a Zunahme der Rückstellungen
- 4b Abnahme der Rückstellungen
- 5a Buchgewinn aus Anlagenabgängen
- 5b Buchverlust aus Anlagenabgängen
- 8 Sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge
- 9 Investitionen in Finanzanlagen
- 10 Darlehenstilgung
- 11 Kapitalfluss (Cashflow) aus laufender Geschäftstätigkeit**
- 12 Erlös aus Sachanlageverkäufen
- 13 Investitionen in Sachanlagen
- 14 Erhaltene Fördermittel und Zuwendungen von Dritten für Investitionen
- 15 Erlös aus Finanzanlageverkäufen
- 16 Darlehensaufnahme
- 17 Kapitalfluss (Cashflow) aus Investitions- und Finanzierungstätigkeit**
  
- 18 Saldo aller zahlungswirksamen Veränderungen**

**Anmerkung:**

Die Positionen 6a-7b der Kapitalflussrechnung (Anlage 5 zu § 126 Absatz 4 KF-VO) werden nicht beplant. Zur Vergleichbarkeit von Planung und Rechnung wird hier entsprechend zur Kapitalflussrechnung nummeriert.

---

<sup>1</sup> Anlage 4 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012 und Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Anlage 4 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

Anlage 5<sup>1</sup>  
zu § 126 Absatz 4 KF-VO

**Richtlinie für das Schema der Kapitalflussrechnung**

**Kapitalflussrechnung**

**Nr.** Bezeichnung

- 1 Jahresergebnis
- 2 Abschreibungen
- 3 Auflösung Sonderposten
- 4a Zunahme der Rückstellungen
- 4b Abnahme der Rückstellungen
- 5a Buchgewinn aus Anlagenabgängen
- 5b Buchverlust aus Anlagenabgängen
- 6a Zunahme der Vorräte, Forderungen, Aktive Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP)
- 6b Abnahme der Vorräte, Forderungen, ARAP
- 7a Zunahme der Verbindlichkeiten, Passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP)
- 7b Abnahme der Verbindlichkeiten, PRAP
- 8 Sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge
- 9 Investitionen in Finanzanlagen
- 10 Darlehenstilgung
- 11 Kapitalfluss (Cashflow) aus laufender Geschäftstätigkeit**
- 12 Erlös aus Sachanlageverkäufen
- 13 Investitionen in Sachanlagen
- 14 Erhaltene Fördermittel und Zuwendungen von Dritten für Investitionen
- 15 Erlös aus Finanzanlageverkäufen
- 16 Darlehensaufnahme
- 17 Kapitalfluss (Cashflow) aus Investitions- und Finanzierungstätigkeit**

---

<sup>1</sup> Anlage 5 geändert und Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Anlage 5 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Anlage 5 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

**18 Saldo aller zahlungswirksamen Veränderungen****19 Summe der Bankguthaben, Kassenbestände und Forderungen/ Verbindlichkeiten gegenüber Kassengemeinschaften zum 1.1.****20a Summe der Bankguthaben, Kassenbestände und Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber Kassengemeinschaften zum 31.12.****20b davon freie Mittel zum 31.12.****davon gebundene Mittel zum 31.12.****Nachrichtlich:****Summe der Bankguthaben, Kassenbestände und Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber Kassengemeinschaften zum 1.1.****Summe der Bankguthaben, Kassenbestände und Forderungen/Verbindlichkeiten gegenüber Kassengemeinschaften zum 31.12.****davon freie Mittel zum 31.12.****davon gebundene Mittel zum 31.12.**

**Anlage 6<sup>1</sup>**  
**zu § 68 Absatz 2 Nr. 6 KF-VO**

**Richtlinie für das Schema der Anlage zur Kapitalflussplanung**

**Investitionsmaßnahmen**

**1. Mehrjährige/Darlehensfinanzierte Maßnahmen**

**Maßnahme A (Baumaßnahme): ...**

Kapitalfluss (Cash-Flow) aus laufender Geschäftstätigkeit (gegebenenfalls anteilig)

Erlös aus Sachanlageverkäufen

Erhaltene Fördermittel und Zuwendungen von Dritten für Investitionen

Erlös aus Finanzanlagenverkäufen

**Summe Einzahlungen für Investitionen**

Grundstück

Herrichten und Erschließen

Baukonstruktion

Technische Anlagen

Außenanlagen

Ausstattung und Kunstwerke

Baunebenkosten

**Summe Auszahlungen für Investitionen analog DIN 276**

**Saldo (gegebenenfalls Unterfinanzierung durch Aufnahme von Darlehen zu decken)**

**Maßnahme B (keine Baumaßnahme): ...**

Kapitalfluss (Cash-Flow) aus laufender Geschäftstätigkeit (gegebenenfalls anteilig)

Erlös aus Sachanlageverkäufen

Zuführung zu Sonderposten/Verbindlichkeiten aus Zuschüssen

Erlös aus Finanzanlagenverkäufen

---

<sup>1</sup> Anlage 6 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012 und Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014.

**Summe Einzahlungen für Investitionen**

Auszahlungen für Investitionen

**Summe Auszahlungen für Investitionen****Saldo (gegebenenfalls Unterfinanzierung durch Aufnahme von Darlehen zu decken)****2. Zusammengefasste sonstige Investitionen**

Kapitalfluss (Cash-Flow) aus laufender Geschäftstätigkeit (aus Kapitalflussrechnung)

Erlös aus Sachanlageverkäufen

Zuführung zu Sonderposten/Verbindlichkeiten aus Zuschüssen

Erlös aus Finanzanlagenverkäufen

**Summe Einzahlungen für zusammengefasste sonstige Investitionen**

Auszahlungen für Investitionen

**Summe Auszahlungen für zusammengefasste sonstige Investitionen****Saldo**

**Anlage 7<sup>1</sup>**  
**zu § 126 Absatz 4 KF-VO**

**Richtlinie für das Schema der Anlage zur Kapitalflussrechnung**

**Investitionsmaßnahmen**

**1. Mehrjährige/Darlehensfinanzierte Maßnahmen**

**Maßnahme A (Baumaßnahme): ...**

Kapitalfluss (Cash-Flow) aus laufender Geschäftstätigkeit (gegebenenfalls anteilig)

Erlös aus Sachanlageverkäufen

Erhaltene Fördermittel und Zuwendungen von Dritten für Investitionen

Erlös aus Finanzanlagenverkäufen

**Summe Einzahlungen für Investitionen**

Grundstück

Herrichten und Erschließen

Baukonstruktion

Technische Anlagen

Außenanlagen

Ausstattung und Kunstwerke

Baunebenkosten

**Summe Auszahlungen für Investitionen analog DIN 276**

**Saldo (gegebenenfalls Unterfinanzierung durch Aufnahme von Darlehen zu decken)**

**Maßnahme B (keine Baumaßnahme): ...**

Kapitalfluss (Cash-Flow) aus laufender Geschäftstätigkeit (gegebenenfalls anteilig)

Erlös aus Sachanlageverkäufen

Zuführung zu Sonderposten/Verbindlichkeiten aus Zuschüssen

Erlös aus Finanzanlagenverkäufen

---

<sup>1</sup> Anlage 7 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012 und Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014.

**Summe Einzahlungen für Investitionen**

Auszahlungen für Investitionen

**Summe Auszahlungen für Investitionen****Saldo (gegebenenfalls Unterfinanzierung durch Aufnahme von Darlehen zu decken)****2. Zusammengefasste sonstige Investitionen**

Kapitalfluss (Cash-Flow) aus laufender Geschäftstätigkeit (gegebenenfalls anteilig)

Erlös aus Sachanlageverkäufen

Zuführung zu Sonderposten/Verbindlichkeiten aus Zuschüssen

Erlös aus Finanzanlagenverkäufen

**Summe Einzahlungen für zusammengefasste sonstige Investitionen**

Auszahlungen für Investitionen

**Summe Auszahlungen für zusammengefasste sonstige Investitionen****Saldo (von Darlehen zu decken)**

**Anlage 8<sup>1</sup>**  
**zu § 111 Absatz 5 KF-VO****Richtlinie für die Inventur von Vermögensgegenständen****1. Organisation und Technik der Inventur****1.1 Inventurverfahren**

Es ist grundsätzlich jährlich zum Bilanzstichtag (31.12.) eine Inventur durchzuführen.

Die körperliche Inventur muss aber nicht am letzten Tag des Jahres durchgeführt werden. Stattdessen kann eine vor- oder nachverlegte Stichtagsinventur erfolgen. Diese muss in einem möglichst kurzen Zeitraum innerhalb der letzten neun Monate vor oder der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag durchgeführt werden.

Dies ist allerdings nur zulässig, wenn eine lückenlose und zeitnahe mengenmäßige Bestandsfortschreibung oder -rückrechnung zum Bilanzstichtag erfolgt.

Die Bestände der für die vor- oder nachverlegte Inventur zugelassenen Positionen müssen in Verzeichnissen (z.B. im Anlagenmodul der MACH-Software oder in anderen Verfahren) ab dem Erfassungszeitpunkt bis zum Bilanzstichtag bzw. ab Bilanzstichtag bis zum Zeitpunkt der Erfassung mit allen Zu- und Abgängen nach Tag, Art und Menge aufgezeichnet werden. Ein bloßer Verweis z.B. auf das Journal ist damit nicht zulässig. Alle Eintragungen in die Verzeichnisse sind mit Belegen nachzuweisen. Die Bestände am Bilanzstichtag werden dann anhand der Aufzeichnungen festgestellt.

Die Vollständigkeit des Bestandsverzeichnisses ist aber gegebenenfalls dann nicht gegeben, wenn Abgänge nicht in der Buchhaltung erfasst werden, weil sie z.B. durch Diebstahl oder Verschrottung oder Verschenken von Vermögensgegenständen entstehen. Für diese Fälle ist durch geeignete Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass auch diese Abgänge der Finanzbuchhaltung bekannt werden. Es hat sich bewährt, hierfür vor Ort „Inventarverantwortliche“ zu bestellen und einen Vordruck „Inventarabgang“ zu verwenden.

Wenn die Bestandsverzeichnisse deshalb nicht auf dem laufenden Stand sind, weil insbesondere Abgänge nicht zeitnah erfasst werden, darf die Vereinfachungsregelung, die körperliche Inventur nur alle vier Jahre durchzuführen, nicht in Anspruch genommen werden. Dann ist die körperliche Inventur jährlich durchzuführen.

Liegt eine vollständige elektronische Anlagenbuchhaltung vor, sind dennoch spätestens jeweils nach vier Jahren die Verzeichnisse für das bewegliche Vermögen zu überprüfen. Diese vereinfachte Überprüfung findet anhand der ausgedruckten Bestandslisten aus dem System statt. Diese Überprüfung braucht nicht den formalen Anforderungen an eine körperliche Aufnahme (Zählzettel, Zählteams etc.) zu genügen.

---

<sup>1</sup> Anlage 8 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012.

## 1.2 Inventurplanung

### **Das Leitungsorgan muss durch Beschluss für die Inventur eine Inventurleitung bestellen.**

Als Inventurleitung kommen in Betracht:

- Vorsitzende von Leitungsorganen,
- die Aufsichtführenden über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen gemäß § 9 KF-VO,
- Verwaltungsdienststellenleitungen.

Bei der Festlegung der Inventurleitung ist insbesondere auch der zeitliche Aufwand der von der Inventurleitung zu erledigenden Aufgaben zu berücksichtigen:

- Erstellung des Inventurrahmenplans,
- Festlegung der Vordrucke (z.B. Zählliste),
- einzusetzende Hilfsmittel (Diktiergeräte, Laptop, Klemmboards, Inventuraufkleber etc.),
- Inventurmethode,
- Koordinierung, Überwachung und Kontrolle der gesamten Inventur,
- Ausgabe der Inventurunterlagen an Aufnahmeteams und Prüfung nach Rückgabe auf Vollständigkeit,
- Durchführung und Dokumentation von Stichproben.

In großen bzw. komplexen Organisationen kann die Inventurleitung durch die Bestellung einer oder eines Inventurbeauftragten unterstützt werden. Wenn von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, sind deren oder dessen Aufgaben vom Leitungsorgan durch Beschluss festzulegen.

Um die Vollständigkeit und Überschneidungsfreiheit der Inventur zu gewährleisten, ist von der Inventurleitung ein Inventurrahmenplan mit folgenden Bestandteilen aufzustellen:

#### **Zeitplan**

Der Zeitplan legt den Zeitraum für die vor- bzw. nachgelagerte Inventur fest und regelt den zeitlichen Ablauf der

- Vorbereitung der Inventur,
- Durchführung der Inventur,
- Aufbereitung der Inventurdaten.

Der Zeitplan muss insbesondere auch das Inventurverfahren berücksichtigen (Stichtagsinventur, verlegte Inventur). (Durch seine Strukturierung kann der Zeitplan auch als Checkliste für die Inventurleitung genutzt werden.)

## Sachplan

Der Sachplan stellt insbesondere die Vollständigkeit und die Überschneidungsfreiheit sicher. Der Sachplan legt die Inventurgebiete, gegebenenfalls auch Inventurbereiche und -felder fest. Es gibt keine verbindliche Vorgabe, was als Inventurgebiet, -bereich oder -feld festgelegt wird. Die folgende Einteilung wird vorgeschlagen:

- Inventurgebiete sind die einzelnen Bilanzpositionen.
- Inventurbereiche können sachlich oder räumlich unterscheidbare Einrichtungen oder Standorte einer kirchlichen Körperschaft sein.
- Inventurfelder können einzelne Räume oder Etagen in Gebäuden ebenso sein wie sachlich gebotene Unterteilungen einzelner Bilanzpositionen.

Die Inventurleitung besorgt zur Vorbereitung der körperlichen Inventur von jedem im Eigentum der kirchlichen Körperschaft stehenden Gebäude Grundrisskarten, um festzulegen, wonach und wie die Inventurbereiche und Inventurfelder eingeteilt werden. Weiterhin ist im Hinblick auf den geplanten Personaleinsatz zu entscheiden, ob Inventurfelder auch nach sachlichen Kriterien gebildet werden sollten.

Der Sachplan ist vorrangig zu erstellen, da sich Personal- und Zeitplan daraus ableiten.

## Personalplan

Die Inventurleitung legt die Verantwortlichen für die Inventurgebiete fest und stellt für die körperliche Inventur die Aufnahmeteam zusammen. Ein Aufnahmeteam besteht aus Ansager und Aufschreiber. Die Ansagerin oder der Ansager sollte Orts- bzw. Sachkenntnisse haben. Die Aufnahmeteam werden den Inventurfeldern zugeordnet und der Zeitraum der Bestandsaufnahmen wird festgelegt. Weiterhin wird im Personalplan die Verantwortung für die Aufbereitung der Unterlagen festgelegt.

Der Inventurrahmenplan ist vom Leitungsorgan zu beschließen. Er ist Bestandteil der Inventurunterlagen und muss für die Prüfung des Jahresabschlusses vorliegen.

### 1.3 Durchführung der körperlichen Inventur

Die Inventurleitung bzw. die oder der Inventurbeauftragte koordiniert, überwacht und kontrolliert die gesamte Inventur. Bei der körperlichen Inventur besteht jedes Aufnahmeteam aus zwei Personen (4-Augen-Prinzip); davon kann eine auch die Inventurleitung bzw. die oder der Inventurbeauftragte sein. Dabei ist darauf zu achten, dass möglichst eine Person orts- und fachkundig ist, während die andere dies nicht sein sollte.

Ergeben sich während der Inventur Bestandsveränderungen muss sichergestellt werden, dass diese Bestandsveränderungen beim Zählvorgang Berücksichtigung finden. Andererseits dürfen keine Doppelerfassungen erfolgen. Im Rahmen der körperlichen Inventur ist daher unbedingt darauf zu achten, dass sich alle Vermögensgegenstände zum Zeitpunkt der Inventur in den Diensträumen befinden. Sollten Mitarbeitende einzelne Gegenstände außerhalb der Diensträume aufbewahren (z.B. zu Hause, im PKW etc.), müssen sie recht-

zeitig auf den Termin der Inventur hingewiesen werden, damit die Gegenstände zeitgleich mit erfasst werden können.

Folgendes ist bei den Eintragungen in die Zähllisten zu beachten:

- Alle Zähllisten sind von der Inventurleitung bzw. der oder dem Inventurbeauftragten vor Ausgabe fortlaufend durchzunummerieren; nur diese dürfen benutzt werden.
- Eintragungen dürfen nachträglich nicht entfernt werden.
- Falsche Eintragungen sind so durchzustreichen, dass man die ursprüngliche Eintragung noch lesen kann.
- Eine Korrektur ist in einer neuen Zeile einzutragen.
- Die Zähllisten dürfen keine freien Zeilen enthalten, freie Zeilen sind zu entwerten,
- Alle ausgegebenen Zähllisten müssen von den Aufnahmeteams unterschrieben werden.
- Alle Zähllisten, auch die, die nicht benutzt wurden, sind an die Inventurleitung bzw. die oder den Inventurbeauftragten zurückzugeben.

Sobald die Zähllisten vollständig ausgefüllt vorliegen, werden sie geprüft und an die Inventurleitung weitergeleitet. Im Personalplan ist bestimmt, wer die Daten der Zähllisten in die Listen zur Anlagenerfassung (Inventarlisten) überträgt und die Positionen bewertet.

Jedes Aufnahmeteam erhält außerdem eine Liste über die von ihm abzuarbeitenden Inventurfelder. Die Inventurfelder sind nacheinander aufzunehmen, das heißt, dass mit der Bestandsaufnahme im nächsten Inventurfeld erst dann begonnen werden darf, wenn der vorherige Aufnahmebereich komplett abgearbeitet wurde. Dabei hat das Aufnahmeteam die Aufnahmezeit so zu planen, dass die Bestandsaufnahme innerhalb eines Inventurfeldes am gleichen Tag abgeschlossen werden kann. Sobald die Aufnahme eines Inventurfeldes abgeschlossen ist, ist dies auf der Inventurfelderliste durch „erl.“ und Namenszeichen zu kennzeichnen.

Die Vermögensgegenstände sind grundsätzlich einzeln zu erfassen und in die Zähllisten fortlaufend einzutragen. Dabei sind bewertungsrelevante Feststellungen (Beschädigungen, Mängel, Nutzung über Bilanzstichtag hinaus, eventuell Anschaffungswert und Jahr, soweit ohne größere Recherchen ermittelbar) zu notieren.

Sollten bei einzelnen Gegenständen die Eigentumsverhältnisse (z.B. privates- oder kirchliches Eigentum) oder die Aktivierungspflicht (Abgrenzung zum geringstwertigen Wirtschaftsgut unter 150 Euro, das als Aufwand zu behandeln ist) nicht eindeutig sein, ist der Gegenstand trotzdem zu erfassen und ein entsprechender schriftlicher Hinweis aufzunehmen.

Nach Beendigung der Inventur sind alle an das Erfassungsteam ausgehändigten Unterlagen inklusive der nicht benutzten Vordrucke zurückzugeben, nachdem die Erfassungsbogen vom Ansager und Aufschreiber durch Unterschrift abgezeichnet wurden.

Jeder inventarisierte Vermögensgegenstand erhält eine Inventarnummer. Die Vergabe einer Inventarnummer darf nicht verwechselt werden mit der Kennzeichnung eines Vermögensgegenstandes durch einen **Inventaraufkleber**, mit dem nur das mobile Anlagevermögen gekennzeichnet werden sollte.

Es wird empfohlen, die im Eigentum der Körperschaft stehende Betriebs- und Geschäftsausstattung mit jeweils einer Inventarnummer zu kennzeichnen, wenn der Gegenstand im Anlagevermögen verzeichnet ist und eine eigene Anlagennummer trägt.

Es wird empfohlen, als Inventarnummer die Anlagennummer aus der Anlagenbuchhaltungssoftware zu verwenden.

Zu der Betriebs- und Geschäftsausstattung gehören sämtliche nicht fest mit dem Gebäude verbundenen beweglichen Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände wie beispielsweise die Büro- und Werkstatteinrichtung (u.a. Schreibtische, Bürostühle, Schränke), Fernsprech- und PC-Anlagen, Geräte zur Grünpflege etc.

Die Kennzeichnung der Vermögensgegenstände durch Inventaraufkleber findet dort ihre Grenzen, wo der Gegenstand durch einen Aufkleber in seiner Brauchbarkeit eingeschränkt oder verändert wird. Des Weiteren gibt es Anlagegüter, bei denen eine Kenntlichmachung durch einen Aufkleber wenig sinnvoll erscheint, da beispielsweise auf Grund von Witterungseinflüssen (Außenbereiche) oder durch mutwilliges Entfernen (z.B. Kindergärten) nicht mit einer dauerhaften Kennzeichnung gerechnet werden kann.

In diesen Fällen wird der Aufkleber nicht am Gegenstand angebracht, sondern die Gegenstände in einer beim für die Einrichtung Verantwortlichen geführten Liste dokumentiert.

Es kann insbesondere bei der erstmaligen Bestandsaufnahme für das Aufnahmeteam schwierig sein, in Einzelfällen zu entscheiden, welche Gegenstände keine eigenen Inventaraufkleber erhalten. Im Zweifelsfall ist in diesen Fällen Rücksprache mit der Inventurleitung zu nehmen.

Wenn in größeren Organisationen die körperliche Bestandsaufnahme dezentral bzw. ohne Beteiligung von Inventurleitung bzw. Inventurbeauftragter oder Inventurbeauftragtem durchgeführt wird, bietet es sich an, die vorstehenden Hinweise in Form einer Inventurhilfe zusammenzufassen.

Um die Ordnungsmäßigkeit der körperlichen Inventur zu dokumentieren, sollte die Inventurleitung ein Inventurprotokoll anfertigen, welches zusammen mit den Inventurunterlagen aufbewahrt wird.

#### **1.4 Durchführung der Buch- und Beleginventur**

Bei der Buch- und Beleginventur werden Art, Menge und Wert der Vermögensgegenstände und Schulden anhand der Buchführung ermittelt. Auch das bewegliche Anlagevermögen wird mit Ausnahme der Überprüfung alle vier Jahre in der Regel durch eine Buchinventur nachgewiesen.

Dies ist allerdings nur zulässig, wenn eine lückenlose und zeitnahe mengenmäßige Bestandsfortschreibung erfolgt.

Für physisch nicht erfassbare Vermögensgegenstände und Schulden ist die Beleginventur die einzige Aufnahmemöglichkeit. Hierzu gehören z.B. Bankguthaben und Darlehen, Forderungen und Sonderposten. Für die Erfassung können hier zum einen Buchungsbelege, zum anderen Verträge, Bescheide oder Urkunden herangezogen werden. Die ermittelten Nennwerte sind in die Inventarlisten vorzutragen. Für den Bereich des immobilien Sachanlagevermögens ist ausschließlich die Buchinventur möglich.

Die Durchführung einer Buchinventur setzt voraus, dass für die betreffenden Vermögensgegenstände ein Bestandsverzeichnis (z.B. Anlagenbuchhaltung der Software) geführt wird. Im Bestandsverzeichnis müssen alle Zu- und Abgänge sowie die Abschreibungen ordnungsgemäß und zeitnah erfasst sein.

## **2. Bewertung**

Für die Bewertung sind die entsprechenden Regelungen der Verordnung über das Kirchliche Finanzwesen (KF-VO) sowie die Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) zu berücksichtigen. Für die erstmalige Eröffnungsbilanz können zudem abweichende Bewertungserleichterungen gelten.

## **3. Ablauf der Inventur**

### **3.1 Hinweise zur Beschaffung benötigter Unterlagen für den Inventurrahmenplan**

Durch den Inventurrahmenplan soll gewährleistet werden, dass die Inventur

- vollständig und
- überschneidungsfrei
- durchgeführt wird.

Zur Festlegung der Inventurgebiete wird die Bilanzgliederung benötigt; gegebenenfalls ergänzend der Kontenrahmen mit den Konten der Kontenklassen 0 bis 3. Zur Festlegung der Inventurbereiche sollte ein Organigramm oder eine Übersicht über die Standorte oder der einzelnen Gebäude der Körperschaft vorliegen (Standortliste). Falls Inventurfelder nach örtlichen Kriterien gebildet werden, sollten von den betroffenen Gebäuden Grundrisse vorliegen.

### **3.2 Vorbereitung der Inventur**

Im Vorfeld sollten alle Vordrucke und Hilfsmittel vorbereitet werden. Die fachlichen Unterlagen zur Vorbereitung der Inventur sollten gegebenenfalls von den für ein Inventurgebiet Verantwortlichen beschafft werden.

Die folgenden Hinweise sollen exemplarisch für ausgewählte Bilanzpositionen die Vorbereitungen veranschaulichen:

Grundstücke und Gebäude

Für jedes bebaute Grundstück wird eine Grundstücksakte angelegt oder ergänzt; für die unbebauten Grundstücke reicht eine Akte insgesamt. Benötigte Unterlagen sind insbesondere:

- Flurkarte und Katasterauszug (Katasteramt),
- Grundbuchauszug (Grundbuchamt),
- Auskunft aus dem Baulastenverzeichnis, Flächennutzungs- bzw. Bebauungsplan (Bauamt der Kommune),
- Bodenrichtwerte und Liegenschaftszins (Geschäftsstelle Gutachterausschuss; in NRW: [www.boris.de](http://www.boris.de), Bodenrichtwerte Rheinland-Pfalz, RegionalVB Saarbrücken),
- Bestandspläne des Gebäudes und Angaben zu Miete, Nebenkosten etc.

### **Aktive und Passive Rechnungsabgrenzungsposten**

Viele hiervon betroffene Sachverhalte sind nur den Sachbearbeitenden bekannt. Zu Beginn des Jahres sollten daher alle Sachbearbeitenden mit einem Rundschreiben darüber informiert werden, dass künftig auch Sachverhalte zur Rechnungsabgrenzung in der Buchhaltung und der Bilanz zu erfassen sind. Mit dem Rundschreiben sollte die Bitte verbunden werden, die Sachverhalte der Finanzbuchhaltung unter Beifügung von Kopien mitzuteilen.

### **Sonderposten**

Zur Ermittlung von Sonderposten für Investitionen sollten frühzeitig die Zuwendungsbescheide bzw. Verwendungsnachweise herausgesucht und zur Grundstücksakte genommen werden. Gleiches gilt auch für Hinweise zu Schenkungen von Vermögensgegenständen.

### **Rückstellungen**

In Verwaltungsämtern sollte die Personalabteilung frühzeitig darüber informiert werden, dass Altersteilzeit-, Urlaubs- und Überstundenrückstellungen gebildet werden müssen. Auch sollten Unterlagen für zu bildende Clearingrückstellungen zusammengestellt werden.

## **4. Aufbewahrung der Unterlagen**

Die Aufbewahrungsfrist für alle in Ausführung dieser Inventurrichtlinie erforderlichen Unterlagen, welche die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden dokumentieren, beträgt sechs Jahre. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung der Jahresrechnung an. Dazu zählen insbesondere auch der Inventurrahmenplan, die Zähllisten, eigene Aufstellungen und Berechnungen (z.B. für Rückstellungen, Gebäude- und Grundstückswerte) sowie erläuternde Vermerke. Die Anlage einer strukturierten Bilanzdokumentation wird empfohlen.

**Anlage 9<sup>1</sup>**  
**zu § 127 Absatz 8 KF-VO**

**Richtlinie für die Bewertung von Bilanzpositionen<sup>2</sup>**

**1. Unbebaute Grundstücke**

Grundstücke sind mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten wie insbesondere Kosten der Beurkundung (Notar), Eintragung ins Grundbuch und Vermessungskosten.

Für die erstmalige Bilanzierung bei Einführung des Neuen Kirchlichen Finanzwesens gelten folgende Regelungen:

Soweit für Grundstücke noch Unterlagen vorliegen, sind diese mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren. Soweit keine Unterlagen mehr vorliegen oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand beschafft werden können, werden für die Ermittlung eines Grundstückswertes die gemäß der vom Landeskirchenamt veröffentlichten Tabelle auf das Anschaffungsjahr indizierten örtlichen Bodenrichtwerte herangezogen. Vor 1962 angeschaffte Grundstücke sind auf das Jahr 1962 zu indizieren. Grundstücke, die nach den örtlichen Bodenwerten bewertet werden, sind im Anhang zur Eröffnungsbilanz aufzuführen. Laut der Verordnung über Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (Immobilienwertermittlungsverordnung, ImmoWertV) sind Bodenrichtwerte geeignet, wenn die Merkmale des zugrunde gelegten Richtwertgrundstückes hinreichend mit den Grundstücksmerkmalen des zu bewertenden Grundstückes übereinstimmen. Ein erhebliches Abweichen der tatsächlichen von der nach § 6 Absatz 1 ImmoWertV maßgeblichen Nutzung, wie insbesondere eine erhebliche Beeinträchtigung der Nutzbarkeit auf einem Grundstück, ist bei der Ermittlung des Bodenwertes zu berücksichtigen, soweit dies dem gewöhnlichen Geschäftsverkehr entspricht.

Bei der Ermittlung von Abschlägen zum angegebenen Bodenrichtwert ist eine grundsätzliche Berücksichtigung der Höhe des angegebenen Bodenrichtwertes zu beachten, damit eine realistische Bewertung des Grundstückes erfolgen kann. Nach Abzug der Abschläge muss ein angemessener Abstand vom ermittelten Grundstückswert zu Ackerwerten übrig bleiben, ebenso sollen eingeflossene Ressourcen, wie z.B. Erschließungskosten, noch im Wert abgebildet werden. Die Zu- und Abschläge werden verbindlich wie folgt geregelt:

---

1 Anlage 9 geändert durch Verordnungen vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013, 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014 und 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Anlage 9 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Anlage 9 Ziffer 6 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Anlage 9 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

2 Anlage 9 hatte bei der ersten Veröffentlichung der KF-VO die Bezeichnung "Richtlinie für die Bewertung von Vermögensgegenständen". Bei der Veröffentlichung der Vierten Verordnung zur Änderung der KF-VO vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) wurde im Verordnungstext die Bezeichnung "Richtlinie für die Bewertung von Bilanzpositionen" verwendet, ohne den Namen der Anlage 9 vorher formal zu ändern. Diese neue Bezeichnung wird hier fortgeführt.

- a) Bei Grundstücken, für die Bodenrichtwerte abgeleitet worden sind, und deren Zustand von den wertbeeinflussenden Merkmalen abweichen, sind entsprechende Zu- und Abschläge zu berücksichtigen.
- b) Bei Grundstücken, kann je nach bauleitplanerischer Festsetzung der Grundstücke und zur Berücksichtigung evtl. Rückbaukosten darauf stehender Gebäude ein Abschlag auf 25 bis 40 % der Bodenrichtwerte vorgenommen werden.
- c) Selbstständig bewertbare **Sonderflächen**, die dem Gemeingebrauch gewidmet sind (Wege, Plätze), sollen mit 10 % des erschließungsbeitragsfreien Bodenrichtwertes, mindestens jedoch mit 1 Euro/m<sup>2</sup> bewertet werden.
- d) Soweit in den Bodenrichtwertkarten die ausgewiesenen Bodenrichtwerte nach Bauland und **Hinterland** unterschieden werden, sollen die Flächen für das Hinterland mit 10 % des erschließungsbeitragsfreien Bodenrichtwertes, mindestens jedoch mit 1 Euro/m<sup>2</sup> bewertet werden. Die entsprechenden Grundstückstiefen für Bauland sind gegebenenfalls in der Karte vermerkt. In der Regel ist dies eine Grundstückstiefe von 30 bis 35 m, was darüber hinaus geht, ist dann Hinterland. Hinterland liegt allerdings dann nicht vor, wenn das Grundstück auf diesem Teil bebaut ist. Dann gilt auch der hintere Teil als „Bauland“.

In Zweifelsfällen können Werte vergleichbarer Flächen herangezogen werden, die anhand der Kaufpreissammlung des Gutachterausschusses für Grundstückswerte des jeweiligen Bundeslandes oder der Kreise und kreisfreien Städte zu ermitteln sind. Das Vorsichtsprinzip gemäß § 113 Nr. 3 KF-VO ist in jedem Fall zu beachten und kann zu weiteren Abschlägen führen.

## 2. Erbbaurechte

Der Eigentümer des mit dem Erbbaurecht belasteten Grundstücks, in der Regel die kirchliche Körperschaft, besitzt folgende Vermögenspositionen:

- Erbbauzins über die (Rest-) Laufzeit des Rechts,
- über die (Rest-)Laufzeit diskontierter Bodenwert des Grundstücks,
- gegebenenfalls das wertrelevante Interesse des Erbbauberechtigten, sich durch Erwerb des Grundstücks von den Restriktionen des Erbbaurechts frei zu kaufen.

Eine eventuelle Minderung des Bodenwertes durch das Erbbaurecht wird auf der Passivseite der Bilanz als Sonderposten erfasst.

Minderungen, die als Sonderposten anzusetzen sind, bestehen insbesondere in folgenden Fällen:

- a) Für den Erbbauberechtigten besteht ein Erwerbsrecht für das Grundstück mit Kaufpreisreduzierung.

- b) Während der Laufzeit des Erbbaurechtsverhältnisses wird dem Erbbauberechtigten der Kauf des Grundstücks mit einer an den persönlichen Einkommensverhältnissen gekoppelten Kaufpreisreduzierung ermöglicht.

Der Sonderposten ist in den Fällen a) und b) in Höhe der höchstmöglichen Reduzierung zu bilden.

- c) Als weitere Besonderheit ist das Fehlen einer Wertsicherungsklausel hinsichtlich der Anpassung des Erbbauzinses anzusehen. Analog hierzu sind im Verhältnis zur Wertentwicklung des Grundstückswertes erheblich zu niedrig angesetzte Wertsicherungsklauseln zu betrachten. Die Wertminderung wird hierbei durch die Restlaufzeit des Erbbaurechts bestimmt. Hierbei ist auch zu berücksichtigen, dass sich nur eine zeitlich begrenzte Wertminderung ergibt, die durch das Ende der Laufzeit des Erbbaurechtsverhältnisses entfällt.

Dem liegt zugrunde, dass der Eigentümer bereits Vermögenseinbußen hat, wenn der Erbbauzins geringer als die sonst marktübliche Verzinsung des Bodenwertes ist. Auf Grund verschiedener rechtlicher Bestimmungen, wirtschaftlichen Abwägungen und entsprechenden Restriktionen des Grundstücksmarktes wirken sich die am Bilanzstichtag aktuellen Differenzen zwischen Erbbauzins und marktüblicher Verzinsung aber unterschiedlich wertmindernd aus.

Zur Ermittlung der Wertminderung kann folgendes Vereinfachungsverfahren herangezogen werden:

<b>Nutzung</b>	<b>Minderung des Bodenwertes des unbelasteten Grundstücks</b>
Individueller Wohnungsbau	60 % der über die Restlaufzeit des Erbbaurechts kapitalisierten Differenz zwischen Erbbauzins und marktüblicher Verzinsung des Bodenwertes
Mietwohnungsbau	100 % der über die Restlaufzeit des Erbbaurechts kapitalisierten Differenz zwischen Erbbauzins und marktüblicher Verzinsung des Bodenwertes
Gewerbliches Erbbaurecht	Keine Minderung

Soweit der Bodenwert des Grundstückes nicht im Erbbaurechtsvertrag dokumentiert ist, erteilen die Gutachterausschüsse bei den (Land-)Kreisverwaltungen bzw. den kreisfreien Städten Auskunft über die lagetypischen Bodenrichtwerte. Ebenfalls dort können die marktüblichen Liegenschaftszinssätze erfragt werden. Die aktuellen Erbbauzinsen sind der kirchlichen Körperschaft bekannt, die Kapitalisierung erfolgt anhand der Barwertfaktoren der Anlage 1 zur Verordnung über die Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (Immobilienwertermittlungsverordnung, ImmoWertV).

### 3. Bebaute Grundstücke

#### 3.1 Regelungen nach Einführung des Neuen Kirchlichen Finanzwesens

Es gelten die allgemeinen Grundsätze (Anschaffungs- und Herstellungskosten).

In der laufenden Rechnungslegung sind für neue **Gebäude** die Anschaffungs- und Herstellungskosten maßgeblich. Für folgende investive Maßnahmen ist eine Aktivierung der angefallenen Kosten nach Maßgabe der steuerrechtlichen Regelungen vorzunehmen. Danach sind zu aktivierende Herstellungskosten:

- a) Neubau,
- b) Zweitherstellung eines voll verschlissenen z.B. Vermögensgegenstandes. Dazu gehört insbesondere die Generalsanierung mit erheblicher Verlängerung der Nutzungsdauer,
- c) die Erweiterung eines Vermögensgegenstandes. Hierzu zählen auch die Aufwendungen für die Wiederherstellung eines teilweise zerstörten (z.B. Brandschaden) und daher außerplanmäßig abgeschriebenen Vermögensgegenstandes. Die Erweiterung erfolgt durch:
  - a) Aufstockung oder Anbau,
  - b) Vergrößerung der nutzbaren Fläche, insbesondere durch Ausbau von bisher nicht nutzbaren Gebäudeteilen,
  - c) Vermehrung der Substanz, z.B. durch Einsetzen von zusätzlichen Trennwänden, Errichtung einer Außentreppe und Einbau einer Alarmanlage. Dabei darf es sich nicht um den Ersatz vorhandener Substanz handeln.
- d) Über den ursprünglichen Zustand hinaus gehende wesentliche Verbesserung des ganzen Gebäudes. Dies liegt vor, wenn Maßnahmen in folgenden drei von vier Gewerken gleichzeitig stattfinden: Heizungs-, Sanitär- und Elektroinstallationen sowie Fenster.

Keine Substanzmehrung und damit Aufwand sind z.B.:

- Anbringen einer zusätzlichen Fassadenverkleidung zu Wärme- und Schallschutzzwecken,
- Umstellung/Modernisierung einer vorhandenen Heizungsanlage,
- Ersatz eines Flachdachs durch ein Satteldach, wenn dadurch keine zusätzliche nutzbare Fläche geschaffen wird,
- Vergrößern eines vorhandenen Fensters,
- Versetzen von vorhandenen Wänden.

Im Zweifelsfall ist das Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 18. Juli 2003 – IV C 3 – S 2211 – 94/03 zu berücksichtigen.

Darüber hinaus ist eine Aufteilung der Generalsanierung oder von Verbesserungen, die über den ursprünglichen Zustand hinaus gehen (drei von vier Gewerken) auf maximal fünf Jahre möglich, sofern ein vom Leitungsorgan beschlossener **Sanierungsplan** vorliegt.

Erhaltene **Investitionszuschüsse** u. Ä. sind nicht von dem geförderten Aktivposten abzusetzen, sondern mit ihrem Wert unter der Position „Sonderposten für erhaltene Investitionszuschüsse“ zu passivieren. Sie werden über die Nutzungsdauer des damit finanzierten Vermögensgegenstandes ergebniswirksam aufgelöst. Für den Fall, dass mit dem Investitionszuschuss ein Grundstück angeschafft wurde, wird der Sonderposten solange nicht aufgelöst, wie das Grundstück nicht veräußert wird. Diese Regelungen sind analog auf Sachschenkungen anzuwenden. Für die Wertermittlung für die erstmalige Eröffnungsbilanz gelten abweichende Regelungen (s. Nr. 4).

Grundsätzlich sind **unselbstständige Gebäudebestandteile**, die mit dem Gebäude in einem einheitlichen Nutzungs- und Funktionszusammenhang stehen, z.B. Heizungs- und Klimaanlage, Personen- oder Lastenaufzüge, im Gebäudewert enthalten.

**Betriebsvorrichtungen** werden in der laufenden Rechnungslegung als eigene Sachanlagegüter aufgenommen. Für Lastenaufzüge ist zu prüfen, ob sie Betriebsvorrichtungen sind, also dem Zweck des Gebäudes oder als Gebäudebestandteil dem Gebäude selbst zuzurechnen sind. Auch Glocken und Orgeln sind Betriebsvorrichtungen.

Zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten können auch aktivierte Eigenleistungen gehören, wenn z.B. ein angestellter Architekt, Ingenieur oder Bautechniker Planungs- oder Überwachungsleistungen im Rahmen der Gebäudeherstellung übernimmt.

**Grundstücke** sind getrennt von den aufstehenden Gebäuden gemäß den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bilanzieren

### 3.2. Bewertungsregelungen für die Eröffnungsbilanzierung

Mit Blick auf die Informations- und Steuerungsziele ist die Ermittlung des Gebäudewertes für die erstmalige Eröffnungsbilanz auf der Grundlage der fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten mit zweckmäßigen Vereinfachungsregeln vorzunehmen. Dies gilt unabhängig von der Zuordnung der Gebäude zum „nicht realisierbaren Sachanlagevermögen“ oder zum „realisierbaren Sachanlagevermögen“. Für die Eröffnungsbilanzierung werden Vereinfachungsregelungen vorgesehen, soweit keine Unterlagen mehr verfügbar sind. Bei der Wertermittlung nach diesen Methoden kommt es nicht darauf an, einen möglichst präzisen Marktwert zu ermitteln. Im Vordergrund steht vielmehr die Erlangung einer realistischen Bemessungsgrundlage für die Erwirtschaftung des mit der Gebäudenutzung verbundenen Ressourcenverbrauchs nach einheitlichen Grundsätzen.

Dabei sind folgende zwei Abstufungen sinnvoll, um den Bewertungsaufwand gering zu halten und dennoch dem Bedürfnis gerecht zu werden, den Ressourcenverbrauch ermitteln zu können:

1. Soweit Unterlagen darüber vorliegen, sollen Gebäude mit den fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) aktiviert werden. Fortgeschrieben bedeutet in diesem Fall, dass fiktive Abschreibungen für den Zeitraum vom 1. Januar des Baujahres bis zum Bilanzstichtag von den AHK abgezogen werden. Es wird also so

getan, als ob das Gebäude in der Vergangenheit planmäßig linear abgeschrieben worden wäre.

In diesem Fall sind auch für den Bodenwert die tatsächlichen Anschaffungskosten anzusetzen.

Geht aus den Unterlagen der Bodenwert bzw. der Gebäudewert nicht getrennt hervor, so ist der Gebäudewert gemäß Nr. 2 zu ermitteln. Der Bodenwert ist der um den nach Nr. 2 ermittelten Gebäudewert sowie gegebenenfalls um den fortgeführten Wert von Orgel und Glocken geminderte Kaufpreis.

2. Bei Gebäuden, bei denen Unterlagen nicht vorliegen oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand ermittelbar sind, sind die Werte nach der im Folgenden beschriebenen Methode zu ermitteln:

Zur Bewertung wird der auf das Baujahr indizierte Gebäudeversicherungswert von 1914 herangezogen. Die Indexreihe wird vom Landeskirchenamt veröffentlicht und jährlich fortgeschrieben. Soweit das Baujahr eines Gebäudes nicht mehr ermittelt werden kann, ist das fiktive Baujahr zu schätzen. Wenn das Baujahr vor 1914 liegt, ist für den Index entweder das Jahr 1914 zugrunde zu legen oder das Jahr nach 1914, in dem eine Generalsanierung durchgeführt bzw. abgeschlossen wurde. Vom indizierten Gebäudeversicherungswert ist eine Pauschalwertberichtigung von 20 % abzuziehen.

Soweit auch für den Bodenwert keine Unterlagen vorliegen, wird dieser als Produkt aus Fläche und Bodenrichtwert ermittelt. Für die Ermittlung von Abschlägen gilt Ziffer 1. dieser Richtlinie entsprechend.

Der ermittelte Wert ist noch zu mindern um:

- fiktive bisherige Abschreibungen beginnend am 1. Januar des Baujahres.  
Maßgeblich sind die Nutzungsdauer gemäß der Richtlinie für die Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen (Anlage 10),
- den Ansatz für Baumängel und Bauschäden,
- Baumängel und Bauschäden werden nach Erfahrungssätzen durch pauschale Abschläge nach Berücksichtigung der Abschreibungen wie folgt erfasst. Dabei ist nur ein Abzug möglich, kein kumulativer:

- vornehmlich fällige Schönheitsreparaturen	3 %
- leichte Mängel und Schäden, durch einfache Reparaturen zu beseitigen	5 %
- mittlere Mängel und Schäden einzelner Gewerke sind zu erneuern	10 %

- schwere Mängel und Schäden, umfangreicher Sanierungsbedarf und solcher von grundlegender Art 15 %

- Ansatz für gegebenenfalls geänderte Anforderungen an eine zeitgemäße Nutzung. Es handelt sich insbesondere um unzeitgemäße Raum- und Grundrissgestaltungen, bauliche Überalterungen und nicht dem Ursprungszweck entsprechende Nutzungen.

Für eine unterlassene Instandhaltung von Sachanlagen sind einmalig im Rahmen der Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz Rückstellungen anzusetzen, wenn die Nachholung der Instandhaltung hinreichend innerhalb der nächsten zwei Jahre konkret beabsichtigt ist und als bisher unterlassen bewertet werden muss. Die vorgesehenen Maßnahmen müssen am Stichtag der Eröffnungsbilanz einzeln bestimmt und wertmäßig beziffert sein. Die so ermittelten konkreten Maßnahmen sind auf die pauschal ermittelten Abschläge für Baumängel und Bauschäden anzurechnen, das heißt, es darf keine doppelte Berücksichtigung sowohl als Abschlag als auch als Rückstellung erfolgen. Rückstellungen werden ergebniswirksam aufgelöst, wenn die Maßnahmen, für die sie gebildet wurden, umgesetzt werden.

Falls ein Gebäude in der Vergangenheit total saniert wurde (s. Ziffer 3.1 Buchstabe d)), gilt das Jahr der durchgeführten Generalsanierung als Bau- bzw. Anschaffungsjahr für die Berechnung der fiktiven Abschreibungen. Wenn das Gebäude zu diesem Zeitpunkt bereits abgeschrieben gewesen wäre, gelten die Sanierungskosten als AHK und sind auf den Bilanzstichtag fortzuführen.

Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, werden mit 1 Euro bewertet. Für die Bewertung des Grundstücks gelten die Regelungen wie für die übrigen Gebäude.

Für die Eröffnungsbilanzierung sind **unselbstständige Gebäudebestandteile**, die mit dem Gebäude in einem einheitlichen Nutzungs- und Funktionszusammenhang stehen, z.B. Heizungs- und Klimaanlage, Personen- oder Lastenaufzüge, im Gebäudewert enthalten. Dies gilt auch für künstlerisch aufwändig gestaltete Kirchenfenster, allerdings nicht für Glocken und Orgeln, die als selbstständig bewertbare Betriebsvorrichtungen gelten. Für den Fall, dass der Gebäudewert nach dem Vereinfachungsverfahren anhand des indizierten Feuerversicherungswertes ermittelt wird, und die Glocken und die Orgeln in diesem Wert enthalten sind, kann auf eine gesonderte Bewertung verzichtet werden, wenn die Anschaffungs- und Herstellungskosten für Glocken und Orgeln nicht zu ermitteln sind. Sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten für Glocken und Orgeln bekannt, so sind deren fortgeführte Werte vom ermittelten Gebäudewert abzuziehen.

Wenn keine Unterlagen über die Herstellung von **Außenanlagen** vorliegen, kann für die Außenanlagen ein Wert von 5 % des Bilanzwertes des Gebäudes angesetzt werden. Dieser ist über eine Nutzungsdauer von 15 Jahren abzuschreiben. Alternativ kann der Bilanzwert als Festwert angesetzt werden.

Körperschaften, die bereits vor der Novellierung der KF-VO Gebäude nach der Anlage 4 zu § 32 KF-VO vom 16. Juli 2007 nach dem Ertragswertverfahren (DVO–EWV) bewertet haben, genießen Bestandsschutz. Sie haben die Wahl, die ermittelten Werte fortzuführen oder nach den neuen Regelungen zu bewerten. Dieser Bestandsschutz gilt nicht für die Bewertung von Kirchen und Friedhöfen mit 1 Euro. Diese sind entsprechend den neuen Regelungen zu bewerten.

Werte, die im Rahmen der Eröffnungsbilanzierung ermittelt wurden, dürfen nicht für Zwecke der Veräußerung von Immobilien herangezogen werden. Hierfür sind gesonderte Wertgutachten gemäß den Regelungen der KF-VO zu erstellen.

#### **4. Unentgeltlich eingeräumte Rechte an Grundstücken**

Unentgeltlich eingeräumte Geh- und Fahrrechte sowie ähnliche Rechte vermindern den Grundstückswert. Die durch das Recht belastete Grundstücksteilfläche ist pauschal in ihrem Wert um 20 v. H. zu reduzieren. Wurden die Geh- und Fahrrechte gegen ein angemessenes laufendes Entgelt eingeräumt, vermindern diese Rechte den Grundstückswert nicht.

Bei der erstmaligen Bilanzierung bei Einführung des Neuen Kirchlichen Finanzwesens kann auf eine Bewertung des Geh- und Fahrrechts sowie ähnlicher Rechte verzichtet werden.

#### **5. Bewegliches Anlagevermögen**

Die beweglichen Vermögensgegenstände werden zu Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) bewertet und bilanziert.

Für die **erstmalige Bilanzierung** für die Eröffnungsbilanz bei Einführung des NKF gilt folgende Vereinfachungsregel:

Bewegliches Anlagevermögen, welches vor dem 1. Januar des Jahres der Einführung zu Anschaffungskosten unter 1.000 Euro (brutto = inklusive Umsatzsteuer) angeschafft wurde, braucht weder erfasst noch bewertet zu werden. Im Rahmen der Erstinventur können diese Vermögensgegenstände gekennzeichnet werden (z.B. farblicher Aufkleber). Die Vergabe einer Inventurnummer ist nicht erforderlich.

Die Vereinfachungsregel ist ein Wahlrecht. Alternativ dürfen auch bewegliche Vermögensgegenstände mit Anschaffungswerten von unter 1.000 Euro einzeln erfasst und mit den fortgeschriebenen AHK bewertet werden. Die Entscheidung, ob von der Vereinfachungsregel Gebrauch gemacht wird oder (gegebenenfalls im Einzelfall) doch erfasst und bewertet wird, ist im Anhang zur Bilanz zu erläutern.

Für versicherte bewegliche Kunstgegenstände und Kulturgüter, sakrale oder liturgische Gegenstände gilt diese Vereinfachungsmöglichkeit nicht. Hier ist entweder der Anschaffungswert oder, falls dieser nicht bekannt ist, der Versicherungswert als Ansatz zu bilanzieren. Nur für den Fall, dass weder Anschaffungskosten noch Versicherungswert bekannt

sind, kann auf einen Bilanzansatz verzichtet werden. In diesem Fall ist eine Angabe im Anhang zur Bilanz erforderlich.

Anderes bewegliches Vermögen, welches vor dem Bilanzstichtag zu einem Preis von über 1.000 Euro (brutto) angeschafft wurde, ist mit den fortgeführten AHK, also unter Berücksichtigung von fiktiven Abschreibungen, beginnend am 1. Januar des Anschaffungsjahres in der Eröffnungsbilanz anzusetzen. Für Betriebe gewerblicher Art (BgA) können die für steuerliche Zwecke ermittelten Werte übernommen werden.

Körperschaften, die bereits das NKF eingeführt und hierfür das bewegliche Vermögen erfasst und bewertet haben, genießen Bestandsschutz. Sie dürfen aber auch die obigen Vereinfachungsregeln anwenden. Die Bilanz wird dann zum nächsten Bilanzstichtag ergebnisneutral korrigiert.

## **6. Sonder- und Treuhandvermögen**

Für die Bewertung gelten die allgemeinen Grundsätze. Es sind daher die Anschaffungskosten für die Bilanzierung zugrunde zu legen. Bei bestehenden Sondervermögen gelten die Eröffnungsbilanzwerte als Anschaffungskosten.

Für die erstmalige Bilanzierung bei Einführung des NKF gilt folgende Regelung:

Als Wert von Sondervermögen sind die Anschaffungskosten anzusetzen. Soweit die Anschaffungskosten nicht oder nur mit nicht verhältnismäßigem Aufwand zu ermitteln sind, sind Sondervermögen mit einem Erinnerungswert von 1 Euro anzusetzen.

Dieser Wert wird in der Bilanz der sie tragenden kirchlichen Körperschaft bilanziert.

## **7. Finanzanlagen**

### **7.1 Beteiligungen an Gesellschaften**

Bei Beteiligungen an Gesellschaften gilt für deren Bewertung das handelsrechtliche Prinzip der Bewertung zu Anschaffungskosten. Für die Realisierung von eventuellen Kursverlusten gilt das zu den Finanzanlagen ohne 100%iges Rückzahlungsversprechen Gesagte analog.

### **7.2 Beteiligung an Kassengemeinschaften im weiteren Sinne**

Beteiligt sich eine Körperschaft an einer Kassengemeinschaft im weiteren Sinne gem. § 15 Abs. 8 Satz 1 2. Halbsatz, so stellt sie dem Träger der Kassengemeinschaft ein langfristiges innerkirchliches Darlehen zur Verfügung und bilanziert diesen Sachverhalt als „Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen“.

## **8. Umlaufvermögen**

### **8.1 Gruppenbewertung**

Nach § 115 Absatz 3 können gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens und andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert

angesetzt werden. Für die Anwendung der Gruppenbewertung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- a) Es muss sich um gleichwertige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens handeln oder
- b) um andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände, wobei gleichwertig bedeutet:
  - a) Zugehörigkeit zu einer Warengattung,
  - b) gleiche Verwendbarkeit,
  - c) Funktionsgleichheit,
  - d) keine wesentlichen Wertunterschiede (max. 20%).

## 8.2 Sammelbewertung

Auch die Sammelbewertung ist ein zulässiges Verfahren. Es handelt sich dabei um ein Verfahren, durch das bei der Bewertung gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens unterstellt wird, dass die zuerst oder die zuletzt angeschafften oder hergestellten Vermögensgegenstände zuerst oder in einer sonstigen bestimmten Folge verbraucht oder veräußert worden sind. Die folgenden Voraussetzungen müssen für die Anwendung erfüllt sein:

- Das Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) entsprechen.
- Es muss sich um gleichartige Gegenstände des Vorratsvermögens handeln, das heißt um eine einheitliche Warengattung oder zumindest gleiche Funktion.

Erfolgt vor Ort eine Lagerbuchführung, sind dort die Lagerbestände und die Zu- und Abgänge art- und mengenmäßig, gegebenenfalls auch wertmäßig zu erfassen.

## 9. Forderungen

### 9.1 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

Jede Forderung kann wie ein kreditähnliches Geschäft betrachtet werden. Daher bestehen auch bei den Forderungen einige Risiken für die kirchliche Körperschaft, z.B. ein Ausfallrisiko oder ein Beitreibungsrisiko. Zum Abschlussstichtag muss daher jede Forderung einer individuellen Risikoprüfung (Grundsatz der Einzelbewertung) unter Einbeziehung der haushaltsrechtlichen Vorschriften über die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Ansprüchen der kirchlichen Körperschaft (vgl. § 92 KF-VO) unterzogen werden. Sie muss bei einer fehlenden Durchsetzungsfähigkeit in der geschätzten Höhe des Ausfalls abgeschrieben oder zunächst wertberichtigt werden. Außerdem ist zu beachten, dass bestehende Sicherheiten bei der Schätzung des Ausfallrisikos einer Forderung berücksichtigt werden.

Zu unterscheiden sind zweifelhafte Forderungen (Zahlungsausfall möglich, aber noch nicht sicher) und uneinbringliche Forderungen (Zahlungsausfall steht fest).

Zweifelhafte Forderungen sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Umstände mit ihrem wahrscheinlichen Wert in der Bilanz nur dann anzusetzen, wenn noch ein Erfolg für die Erfüllung der Ansprüche absehbar ist. Bei zweifelhaften Forderungen ist unter Beachtung dieser Gesichtspunkte eine Einzelwertberichtigung, bei großem vergleichbaren Forderungsbestand auch eine Pauschalwertberichtigung in Form eines Vom-Hundert-Satzes zulässig. Eine Wertberichtigung von Forderungen hat zu erfolgen, wenn eine Forderung niedergeschlagen wurde. Eine Stundungsvereinbarung führt in der Regel noch nicht dazu, dass die zugehörige Forderung wertberichtigt werden muss. Einzel- bzw. pauschalwertberichtigte Forderungen sind auf einem jeweils eigenen Konto unter dieser Bilanzposition zu buchen, um die Ausfallrisiken transparent zu machen.

Wenn hingegen sicher feststeht, dass Forderungen uneinbringlich sind, z.B. bei einem abgeschlossenen Insolvenzverfahren, können derartige Forderungen nicht mehr in der Bilanz angesetzt werden. Sie sind dann ergebniswirksam abzuschreiben.

### 9.2 Forderungen aus Kassengemeinschaften

Beteiligt sich eine Körperschaft an einer Kassengemeinschaft im engeren Sinne gem. § 15 Abs. 8 Satz 1 1. Halbsatz, so stellt sie dem Träger der Kassengemeinschaft ein kurzfristiges innerkirchliches Darlehen zur Verfügung und bilanziert diesen Sachverhalt als „Forderung gegenüber Kassengemeinschaften“.

### 10. Sonderposten für erhaltene investive Zuwendungen

Für die Bewertung gelten die allgemeinen Grundlagen. Ein Sonderposten für erhaltene investive Zuwendungen wird in Höhe der tatsächlichen Zuwendung bilanziert. Der Sonderposten wird über die Nutzungsdauer des damit finanzierten Vermögensgutes ertragswirksam aufgelöst. Wenn der Vermögensgegenstand außerordentlich abgeschrieben werden muss, wird auch der Sonderposten entsprechend außerordentlich ertragswirksam aufgelöst.

Für die **erstmalige Bilanzierung** bei Einführung des NKF gilt Folgendes:

Sofern noch Verwendungsnachweise vorliegen, können aus diesen die Werte für Sonderposten für erhaltene Investitionszuschüsse entnommen werden. Diese Werte sind dann auf den Bilanzstichtag fortzuschreiben. Die fiktive ergebniswirksame Auflösung erfolgt analog der fiktiven Abschreibungen des mit dem Zuschuss finanzierten Vermögensgutes.

Wenn keine Unterlagen mehr vorliegen, werden die Sonderposten quotall erfasst. Da die Anschaffungs- und Herstellungskosten oder die Zuwendungshöhe nicht mehr ermittelbar sind, kann eine aus vergleichbaren Sachverhalten bekannte Quote verwandt werden.

## **11. Rückstellungen**

### **11.1 Bewertung von Versorgungsrückstellungen**

Die Regelungen bleiben einer Richtlinie vorbehalten.

### **11.2 Rückstellung für bei der erstmaligen Bilanzierung bei Einführung des NKF vorhandenen Instandhaltungsstaus**

Für unterlassene Instandhaltung von Sachanlagen sind einmalig im Rahmen der Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz Rückstellungen anzusetzen, wenn die Nachholung der Instandhaltung hinreichend innerhalb der nächsten zwei Jahre konkret beabsichtigt ist und als bisher unterlassen bewertet wird. Die vorgesehenen Maßnahmen müssen zum Stichtag der Eröffnungsbilanz einzeln bestimmt und wertmäßig beziffert sein. Die so ermittelten konkreten Maßnahmen sind auf die pauschal ermittelten Abschläge für Baumängel und Bauschäden anzurechnen (s. Nr. 3.2 Nr. 2.). Rückstellungen werden ergebniswirksam aufgelöst, wenn die Maßnahmen, für die sie gebildet wurden, durchgeführt werden.

Die Rückstellung darf nicht gebildet werden, wenn ein Beschluss zur Veräußerung des Gebäudes vorliegt.

## **12. Verbindlichkeiten**

Die im Rahmen einer Kassengemeinschaft im engeren Sinne gem. § 15 Abs. 8 Satz 1 1. Halbsatz einem Träger der Kassengemeinschaft übertragenen Finanzmittel sind als „Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften“ zu bilanzieren.

Die im Rahmen einer Kassengemeinschaft im weiteren Sinne gem. § 15 Abs. 8 Satz 1 2. Halbsatz dem Träger der Kassengemeinschaft übertragenen Finanzmittel sind bei diesem als „Verbindlichkeiten aus zentral verwalteten Finanzanlagen“ zu bilanzieren.

**Bodenrichtwerte für die Bewertung von Grundstücken**  
**Indizierung von Bodenrichtwerten**

<b>Jahr</b>	<b>Index</b>	<b>Jahr</b>	<b>Index</b>
1962	1,00	1988	7,65
1963	1,16	1989	7,98
1964	1,24	1990	7,73
1965	1,48	1991	7,86
1966	1,64	1992	4,25
1967	1,79	1993	5,18
1968	1,95	1994	6,03
1969	2,03	1995	6,09
1970	2,19	1996	7,04
1971	2,34	1997	7,54
1972	2,72	1998	8,18
1973	2,84	1999	8,41
1974	2,75	2000	8,78
1975	3,04	2001	8,51
1976	3,46	2002	9,90
1977	3,79	2003	13,03
1978	4,04	2004	13,55
1979	4,67	2005	14,57
1980	5,41	2006	13,89
1981	6,30	2007	14,18
1982	7,19	2008	13,62
1983	7,67	2009	13,86
1984	7,60	2010	15,38
1985	6,82	2011	15,41
1986	7,28	2012	15,15
1987	7,40		

**Anlage 10<sup>1</sup>**  
**zu § 116 Absatz 3 KF-VO**

**Richtlinie für die Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen**

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
<b>1</b>	<b>Gebäude und bauliche Anlagen</b>	
1.01	Gottesdienststätten	
1.011	Kirchen nach 1948 errichtet	100
1.012	Friedhofskapellen	80
1.013	Gemeindehäuser, -zentren, die als Gottesdienststätte gewidmet sind	100
1.02	Funktionsgebäude	
1.021	Gemeindehäuser, -zentren (ohne Gottesdienststätte)	50
1.022	Häuser, Wohn- und Geschäfts-, gemischt genutzt, Mehrfamilien-	70
1.023	Hotels, Heime, Personal-, Schwestern-, Alten-, Freizeit-, Jugend-	60
1.0241	Kindergärten, -tagesstätten (Massivbauweise)	50
1.0242	Kindergärten, -tagesstätten (Leichtbauweise)	30
1.025	Trauerhallen	80
1.0261	Schulen, Internate (Massivbauweise)	80
1.0262	Schulen, Internate (Leichtbauweise)	40
1.027	Tagungsstätten, Freizeitheime	50
1.028	Turn-, Sporthallen	30
1.029	Verwaltungs-, Bürogebäude	50
1.03	Sonstige Gebäude	
1.031	Baracken (Schuppen), Behelfsbauten	20
1.0321	Garagen (massiv)	50
1.0322	Garagen (teilmassiv) – Carport	30
1.033	Gebäude auf Sportanlagen (Sozialgebäude, Umkleidekabinen)	60

<sup>1</sup> Anlage 10 geändert durch Verordnungen vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014 und vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Erläuterungen neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Anlage 10 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
1.0341	Hallen (Holzkonstruktion, in Leichtbauweise)	30
1.0342	Hallen (massiv)	60
1.0343	Hallen (teilmassiv), landwirtschaftliche Mehrzweck-, Scheunen, Reit- und Pferdeställe	40
1.035	Leichenhallen, Krematorien	60
1.036	Parkhäuser, Tiefgaragen	50
1.037	Werkstätten (mit und ohne Sozialtrakt)	50
1.04	Bauliche Anlagen	
1.041	Windkraftanlagen	16
1.042	Urnenwand	80
1.043	Grabmale für Gemeinschaftsgrabanlagen	80
<b>2</b>	<b>Außenanlagen</b>	
2.01	Außenbeleuchtung (frei stehend)	19
2.02	Brunnen	20
2.03	Drainagen (Beton oder Mauerwerk)	33
2.04	Drainagen (Ton oder Kunststoff)	13
2.051	Holzzaun	5
2.052	Drahtzaun	17
2.053	Betonmauer, Ziegelmauer	35
2.06	Fahnenmasten	10
2.071	Fahrradständer (offen)	12
2.072	Fahrradständer (überdacht)	20
2.08	Grünanlagen	15
2.09	Hofbefestigungen (wassergebunden, Beton, Pflaster, Asphalt)	20
2.10	Orientierungssysteme/Schilderbrücken	10
2.1101	Parkplätze (in Kies, Schotter, Schlacken)	9
2.1102	Parkplätze (mit Packlage)	19
2.12	Pflasterstein- oder Plattenwege	15

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
2.13	Spielplätze	12
2.14	Sportplätze (Rasen- und Hartplätze)	25
2.151	Wege und Plätze (einfache Bauart)	10
2.152	Wege und Plätze (Beton, Verbundsteinpflaster, Asphalt)	20
<b>3</b>	<b>Technische Anlagen (Betriebsanlagen) – unselbstständige Gebäudebestandteile</b>	
3.01	Abwasserreinigungsanlagen (3-Kammer-System)	20
3.02	Abzugsvorrichtungen, Ventilatoren	14
3.03	Alarmgeber, Alarmanlagen, Pausensignalanlagen	11
3.041	Aufzüge (mobil), Hublifte, Hebebühnen, Arbeitsbühnen, Gerüste	11
3.042	Aufzüge etc. (stationär)	15
3.05	Beleuchtungsanlagen	30
3.06	Beschallungsanlagen	15
3.07	Blockheizkraftwerke (Kraft-Wärmekopplungsanlagen)	20
3.08	Brennstofftanks	25
3.09	Elevatoren	14
3.10	Gaststätteneinbauten	8
3.11	Gerüste (mobil)	11
3.12	Glocken	100
3.13	Läuteanlagen	15
3.14	Heizungsanlagen	20
3.15	Heizkanäle	50
3.16	Kabelnetz f. Telekommunikationsanlagen, EDV-Netze (auch Rohre, Schächte)	25
3.17	Klimaanlagen, Heißluft-, Kompressoren	14
3.18	Ladeneinbauten	8
3.19	Lichtreklame	9
3.20	Mess- und Prüfgeräte, Regeltechnik	18

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
3.21	Notstromaggregate, Stromgeneratoren, -umformer, Gleichrichter	20
3.22	Orgeln eingebaut (mechanisch)	100
3.23	Orgeln eingebaut (elektrisch)	50
3.24	Photovoltaikanlagen	20
3.25	Schaukästen, Vitrinen	9
3.26	Solaranlagen (Heizung, Brauchwasser)	10
3.27	Sprinkleranlagen	20
3.28	Turmuhranlage	15
3.29	Überwachungsanlagen, Videoanlagen	11
3.30	Wärmetauscher	15
3.31	Wasseraufbereitungs-, -enthärtungsanlagen	12
<b>4</b>	<b>Maschinen und Geräte, Betriebsausstattung</b>	
4.01	Bänke aus Holz (Kirchenbänke)	25
4.02	Bestuhlung von Trauerhallen	25
4.03	Bohnermaschinen	8
4.04	Bohrhämmer, Bohrmaschinen (mobil)	8
4.05	Bühnenausstattung, -technik	20
4.06	(gestrichen)	
4.07	Datensicherungssysteme	5
4.08	Desinfektionsgeräte	10
4.09	Drehbänke u.Ä.	10
4.10	Druckereimaschinen u.Ä.	15
4.11	Fettabscheider	5
4.12	Feuerlöschgeräte	10
4.13	Friedhofskreuze	25
4.14	Geschirr- und Gläserpülmaschinen	7
4.15	Hochdruckreiniger (Dampf- und Wasser-)	8
4.16	Kommunikationssysteme	15

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
4.17	Klimageräte (mobil)	11
4.18	Kücheneinrichtung	15
4.19	Küchengeräte	10
4.20	Lagerbehälter für Treibstoffe, Altöl etc. (oberirdisch)	25
4.21	Laubsauger, -bläser	5
4.22	Münzgeräte (z.B. zu Kopierer)	7
4.23	Rasenmäher (Hand-)	9
4.24	Raumpflegemaschinen, Industriestaubsauger	7
4.25	Raumheizgeräte (mobil)	9
4.261	Sägen aller Art (mobil); Kettensäge	8
4.262	Sägen aller Art (stationär)	14
4.27	Sakrale und liturgische Gegenstände, sofern nicht aus Edelmetall gefertigt	25
4.28	Sargversenk- und -hebeanlagen	12
4.29	Schiebeleiter	12
4.30	Schneidgerät (Druckerei)	13
4.31	Schweißgeräte	13
4.32	Schredder	6
4.33	Spielgeräte (Wippe, Rutsche, Schaukel, Klettergeräte usw.)	10
4.34	Sportgeräte (Fitness- und Turngeräte)	15
4.35	Verkaufstheken	10
4.36	Werkstatteinrichtungen	14
4.37	Winterdienstgeräte, Räum-	9
4.38	Spielzeug/ Spielsachen	5
<b>5</b>	<b>Büro- und Geschäftsausstattung (einschl. Software)</b>	
5.01	Adressier-, Kuvertier-, Frankiermaschinen	8
5.02	Aktenvernichter	8
5.03	Bibliothekseinrichtung	15

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
5.04	Büromöbel, Möbel	13
5.05	EDV-Hardware (Workstations, PCs, Notebooks und deren Peripheriegeräte wie Drucker, Scanner, Bildschirme u.Ä.)	3
5.06	Flipcharts	10
5.07	Foto-, Film-, Video-, Audiogeräte (Fernseher, CD-Player, Rekorder, Lautsprecher, Radios, Verstärker, Kameras, Monitore etc.)	7
5.08	Garderobenausstattung	15
5.09	Klimageräte (mobil)	11
5.10	Kunstwerke (ohne Werke anerkannter Künstler)	15
5.11	Präsentationsgeräte (Beamer, OVP, Diaprojektor), Datensichtgeräte	8
5.12	Registrierkassen	6
5.13	Servierwagen	5
5.14	Software	
5.141	Standardsoftware	3
5.142	ERP-Software (Fachverfahren)	5
5.143	Systemsoftware (umfangreich)	10
5.15	Stahlregal	10
5.16	Stahlschränke	14
5.17	Telekommunikationsanlagen	
5.171	Fernsprechnenstellenanlage	10
5.172	Kommunikationsendgeräte	8
5.173	Mobilfunkendgeräte	5
5.174	Textendeinrichtungen (Faxgeräte u.Ä.)	6
5.181	Teppiche (normale)	8
5.182	Teppiche (hochwertige – ab 500 €/m <sup>2</sup> )	15
5.19	Tresore, Panzerschränke	23
5.20	Vervielfältigungsgeräte, Kopierer	7
5.21	Vitrinen	9
5.22	Wandtafeln, Leinwände in Schulen	25

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
5.23	Zeiterfassungsgeräte	8
<b>6</b>	<b>Fahrzeuge</b>	
6.01	Anhänger	11
6.02	Friedhofsbagger	10
6.03	Kehrmaschinen	9
6.04	Kleintraktoren	8
6.05	Kleintransporter, LKW	9
6.06	Kranztransportwagen, Bahrwagen	12
6.07	Mähgeräte ((Aufsitz-) Rasen-, Sichel-, Spindel-, Balken-, Kreisel-, Frontauslagemäher usw.)	9
6.08	Motorräder, -roller, Fahrräder u.Ä.	7
6.09	Personenkraftwagen	6
6.10	Räumgeräte	9
6.11	Traktoren und Schlepper	12
6.12	Wohnmobile, -wagen	8
<b>7</b>	<b>Sonstige Anlagegüter</b>	
7.01	Betten	15
7.02	Brennofen (Töpferwerkstatt)	25
7.03	Bücher, Gesangbücher, Noten	10
7.04	Erste-Hilfe-Kasten (Notfallkoffer)	4
7.05	Getränkeautomaten	7
7.06	Kühleinrichtungen (Tiefkühlgeräte)	8
7.07	Kühlschränke	10
7.08	Laborgeräte	13
7.09	Litfasssäule, Werbetafel	12
7.10	Mikroskope	13
7.11	Mikrowellengeräte	8
7.12	Nichtbuchmedien	5

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
7.13	Porzellan/Geschirr/Gläser/Besteck	10
7.14	Reinigungsgeräte (fahrbar)	9
7.15	Sterilisatoren	10
7.16	Verkaufsbuden, -stände	8
7.17	Wäschetrockner	8
7.18	Waschmaschinen	10
<b>8</b>	<b>Musikinstrumente, -zubehör</b>	
8.01	Schlaginstrumente	10
8.02	Blasinstrumente	15
8.03	Tastensinstrumente	20
8.04	Streichinstrumente	12
8.05	elektronisches Stimmgerät	10
8.06	Gitarrenverstärker	5
8.07	Klavierbänke	20
8.08	Orchesterpulte	30
8.09	Orgeln mobil (elektrisch)	50

**Erläuterungen:**

**Leichtbauweise:** Bauausführung im Fachwerk oder Rahmenbau mit einfachen Wänden, z.B. aus Holz, Blech, Faserzement o.Ä.,

Dächer nicht massiv (Papp-, Blech- oder Wellfaserzementausführung)

**massiv:** Gemauerte Wände aus Ziegelwerk oder Beton, massive Betonfertigteile, Skelettbau, Dächer aus Zementdielen oder Betonfertigteilen, Ziegeldächer

Für den Fall, dass ein Wirtschaftsgut in der obigen Tabelle nicht enthalten ist, ist die Nutzungsdauer eines ähnlichen bzw. vergleichbaren Wirtschaftsguts, gegebenenfalls auch aus anderen steuerlichen oder für Körperschaften des öffentlichen Rechts geltenden Tabellen, zugrunde zu legen.

**Anlage 11<sup>1</sup>**  
**zu § 82 Absatz 2 KF-VO****Richtlinie für die Systematik der Kontenrahmenstruktur**

Die Kontenrahmenstruktur wird systematisiert in:

Kontenklasse:	1-Stelligkeit
Kontengruppe:	2-Stelligkeit
Kontenuntergruppe:	3-Stelligkeit
Konto:	4- bis 6-Stelligkeit

In der folgenden Kontenrahmenstruktur sind alle Kontengruppen und ausgewählte Kontenuntergruppen berücksichtigt, die von der EKD als verpflichtend zur Kontoführung empfohlen sind. Dort, wo die EKD Konten vorgesehen hat, die EKiR diese aber nicht benötigt, sind nachfolgend die Positionen mit „reserviert“ gekennzeichnet. Alle übrigen Positionen sind mit „frei“ gekennzeichnet.

**Kontenklasse 0 – Anlagevermögen****00 Reserviert****01 Immaterielle Vermögensgegenstände**

- 011 Immaterielle Vermögensgegenstände
- 012 Lizenzen (auch Software)
- 013 Urheber- und Nutzungsrechte

**02 Nicht realisierbare unbebaute Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Grundstücke mit fremden Bauten**

- 021 Nicht realisierbare unbebaute Grundstücke
- 022 Nicht realisierbare grundstücksgleiche Rechte
- 023 Nicht realisierbare Grundstücke mit fremden Bauten

**03 Nicht realisierbare bebaute Grundstücke und Bauten auf fremden Grundstücken**

- 031 Nicht realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen
- 032 Nicht realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken

---

<sup>1</sup> Anlage 11 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012 und Verordnung vom 29. November 2013 (KABl. S. 274) mit Wirkung ab 1. Januar 2014, Anlage 11 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

**04 Nicht realisierbare Glocken, Orgeln, technische Anlagen und Maschinen, Kulturgüter etc. sowie Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen**

- 041 Glocken, Orgeln, technische Anlagen, Maschinen in nicht realisierbaren Bauten
- 042 Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände
- 043 Nicht realisierbare Anlagen im Bau
- 044 Geleistete Anzahlungen auf nicht realisierbares Sachanlagevermögen

**05 Realisierbare unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte und Grundstücke mit fremden Bauten**

- 051 Realisierbare unbebaute Grundstücke
- 052 Realisierbare grundstücksgleiche Rechte
- 053 Grundstücke mit fremden Bauten

**06 Realisierbare bebaute Grundstücke**

- 061 Realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen
- 062 Realisierbare Wohnbauten und Außenanlagen
- 063 Realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken
- 064 Realisierbare Wohnbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken
- 065 Um- und Einbauten in fremde Gebäude (Mietereinbauten)

**07 Realisierbare technische Anlagen und Maschinen, Einrichtung und Ausstattung, Fahrzeuge, Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen**

- 071 Technische Anlagen, Maschinen in realisierbaren Bauten
- 072 Kunstwerke, Einrichtung und Ausstattung
- 073 Fahrzeuge
- 074 Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)
- 075 Realisierbare Anlagen im Bau
- 076 Geleistete Anzahlungen auf realisierbares Sachanlagevermögen

**08 Sonder- und Treuhandvermögen****09 Finanzanlagen**

- 091 Kapitalanlagen
- 092 Absicherung von Versorgungslasten
- 094 Beteiligungen und verbundene Unternehmen
- 095 Ausleihungen
- 099 Sonstige Finanzanlagen

**Kontenklasse 1 – Umlaufvermögen und Aktive Rechnungsabgrenzung****10 Vorräte****11 Forderungen aus Kirchensteuern****12 Forderungen aus öffentlicher und nichtöffentlicher Förderung**

121 Forderungen aus bewilligten Investitionszuschüssen aus öffentlicher Förderung (Bilanz: Ford. Ö.r.K.)

122 Forderungen aus bewilligten Investitionszuschüssen aus nichtöffentlicher Förderung (Bilanz: sonst. F.)

128 Forderungen aus sonstiger öffentlicher Förderung (Bilanz: Ford. Ö.r.K.)

129 Forderungen aus sonstiger nichtöffentlicher Förderung (Bilanz: sonst. F.)

**13 Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen**

131 Forderungen aus zentral verwalteten Finanzanlagen

132 Forderungen aus Kassengemeinschaften

133 Forderungen aus Kirchensteuerverteilung

139 Sonstige Forderungen an kirchliche Körperschaften

**14 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen**

141 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

142 Zweifelhafte Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

143 Pauschalwertberichtigung

144 Einzelwertberichtigung

**15 Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände, Vorschüsse**

151 Vorschüsse

152 Vorsteuer

153 Sonstige Forderungen gegen das Finanzamt

154 Forderungen gegen Mitarbeiter

155 Forderungen gegen Sozialversicherungen

156 Forderungen aus Staatsleistungen

159 Übrige sonstige Vermögensgegenstände und Forderungen

**16 Wertpapiere des Umlaufvermögens****17 Kassenbestand, Guthaben bei Kassengemeinschaften und Kreditinstituten**

171 Kassenbestand

172

bis

178 Guthaben bei Kreditinstituten

179 Geldtransit

### **18 Aktive Rechnungsabgrenzungsposten**

#### **19 Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag und Ausgleichsposten**

191 Ausgleichsposten nach Pflegebuchführungsverordnung

192 Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag

### **Kontenklasse 2 – Reinvermögen, Sonderposten, Rückstellungen**

#### **20 Vermögensgrundbestand**

201 Vermögensgrundstock

202 Stiftungskapital (bei rechtlich selbstständigen Stiftungen)

203 – reserviert –

#### **21 Pflichtrücklagen**

211 – reserviert –

212 – reserviert –

213 Instandhaltungsrücklage

214 – reserviert –

215 – reserviert –

216 – reserviert –

217 – reserviert –

219 Sonstige Pflichtrücklagen

#### **22 Sonstige Rücklagen und Kollekten**

222 Kollekten (für investive Zwecke)

223

bis

228 Sonstige Rücklagen

229 Kapitalvermögen

#### **23 Rücklage für Wertschwankungen von Finanzanlagen**

24 – reserviert –

#### **25 Ergebnisvortrag (wird nicht in der Bilanz dargestellt)**

#### **26 Bilanzergebnis**

#### **27 Sonderposten**

271 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen aus der eigenen Landeskirche

272 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

273 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

274 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Sonstigen im kirchlichen Bereich

275 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Dritten

276 Sonderposten für Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen

277 Sonderposten für Spenden, Vermächnisse usw. für besondere Zwecke

279 Sonstige Sonderposten

## **28 Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen**

### **29 Rückstellungen**

291 Versorgungsrückstellungen

292 Clearingrückstellungen

294 Sonstige Rückstellungen

## **Kontenklasse 3 – Verbindlichkeiten und Passive Rechnungsabgrenzung**

### **30 – frei –**

#### **31 Verbindlichkeiten aus weiterzuleitenden Kirchensteuern**

#### **32 Verbindlichkeiten aus öffentlicher und nichtöffentlicher Förderung**

321 Verbindlichkeiten aus öffentlicher Förderung (Bilanz: Verb. Gg. Ö.r. K)

322 Verbindlichkeiten aus nichtöffentlicher Förderung (Bilanz: Sonst. Verb.)

#### **33 Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften**

331 Verbindlichkeiten aus zentral verwalteten Finanzanlagen

332 Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften

333 Verbindlichkeiten aus Kirchensteuerverteilung

339 Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften

#### **34 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen**

#### **35 Darlehensverbindlichkeiten**

351 Darlehensverbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

352 Darlehensverbindlichkeiten gegenüber öffentlich-rechtlichen Körperschaften

359 Darlehensverbindlichkeiten gegenüber sonstigen Dritten

### **36 Sonstige Verbindlichkeiten, Verwahrgelder**

361 Verwahrgelder

362 Umsatzsteuer

363 Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt

364 Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeitern

365 Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungen

366 Verbindlichkeiten gegenüber Zusatzversorgung

369 Andere sonstige Verbindlichkeiten

**37 – frei –**

### **38 Passive Rechnungsabgrenzungsposten**

**39 – reserviert –**

## **Kontenklasse 4/5 – Erträge**

### **40 Erträge aus kirchlichen Aufgaben**

401 Erträge aus der Erbringung von kirchlichen Diensten

402 Friedhofsgebühren

403 Verkaufserträge aus kirchlichen Aufgaben

409 Sonstige Erträge aus kirchlichen Aufgaben

### **41 Umsatzerträge**

### **42 Erträge aus Grundvermögen und Rechten**

421 Mieterträge

422 Dienstwohnungsvergütungen

423 Pachterträge

424 Erbbauzinserträge

426 Nutzungsentschädigungen

427 Sonstige Erträge aus Grundvermögen und Rechten

### **43 Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen**

431 Ersatz aus der eigenen Landeskirche

432 Ersatz aus der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

433 Ersatz von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

434 Ersatz von Sonstigen im kirchlichen Bereich

435 Ersatz von Dritten

436 Ersatz von Mitarbeitenden

#### **44 Kirchensteuern**

441 Erträge aus Kirchensteuern

442 Kirchgeld als Ortskirchensteuer

449 Sonstige Kirchensteuern

#### **45 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich**

451 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus der eigenen Landeskirche

452 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

453 Zuweisungen von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

454 Zuweisungen von Sonstigen im kirchlichen Bereich

456 Anteil an der Landeskirchensteuer

#### **46 Erträge aus Sondervermögen**

461 Erträge aus unselbstständigen Werken und Einrichtungen

462 Erträge aus Verbänden und Verbänden

463 Erträge aus unselbstständigen Stiftungen

464 Leistungen von unselbstständigen Versorgungseinrichtungen

469 Erträge von anderen Sondervermögen

#### **47 Zuschüsse von Dritten**

471 Zuschüsse vom Bund

472 Zuschüsse von Ländern

473 Zuschüsse von Gemeindeverbänden

474 Zuschüsse von Gemeinden

475 Zuschüsse von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts

476 Staatsleistungen

479 Zuschüsse von sonstigen Dritten

#### **48 Kollekten und Spenden**

481 Kollekten

482 Spenden

483 Schenkungen, Erbschaften, Vermächtnisse

484 Bußgelder

**49 Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen**

- 491 Bestandsveränderungen von unfertigen Erzeugnissen und Leistungen
- 492 Aktivierte Eigenleistungen

**50 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten**

- 501 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen aus der eigenen Landeskirche
- 502 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
- 503 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen
- 504 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Sonstigen im kirchlichen Bereich
- 505 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Dritten
- 507 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für zweckgebundene Spenden
- 509 Erträge aus der Auflösung sonstiger Sonderposten

**51 Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des Anlagevermögens**

- 511 Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens
- 512 Erträge aus der Zuschreibung zu Gegenständen des Anlagevermögens

**52 Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen****53 Sonstige ordentliche Erträge**

- 531 Nebenerträge
- 532 frei
- 533 Erträge aus Skonti und Boni
- 534 Mitgliedsbeiträge
- 535 Steuererstattungen
- 536 Versicherungsleistungen
- 537 Schadenersatzleistungen
- 538 Periodenfremde Erträge
- 539 Übrige sonstige ordentliche Erträge

54 – frei –

55 – frei –

**56 – frei –****57 Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen****58 Zinsen und ähnliche Erträge**

- 581 Zinserträge aus der eigenen Landeskirche
- 582 Zinserträge innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
- 583 Zinserträge von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen
- 584 Zinserträge von Sonstigen im kirchlichen Bereich
- 585 Zinsen von Kreditinstituten
- 589 Sonstige Zins- und ähnliche Erträge

**59 Außerordentliche Erträge**

- 591 – reserviert –
- 592 – reserviert –
- 599 Sonstige außerordentliche Erträge

**Kontenklasse 6/7 – Aufwendungen****60 Personalaufwand**

- 601 Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer
- 602 Besoldung der Beamtinnen und Beamten
- 603 Beschäftigungsentgelte
- 608 Zuführungen zu ATZ-Rückstellungen
- 609 Sonstige Bezüge

**61 Aufwendungen zur Versorgungssicherung**

- 615 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Pfarrerinnen und Pfarrer
- 616 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Beamtinnen und Beamte
- 617 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Beschäftigte
- 619 Sonstige Aufwendungen zur Versorgungssicherung

**62 Versorgungsaufwendungen**

- 621 Versorgungsbezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer
- 622 Versorgungsbezüge der Beamtinnen und Beamten
- 623 Renten
- 624 Aufwendungen aus ungedeckten Versorgungsleistungen an VK
- 625 Beihilfen an pensionierte Pfarrerinnrn und Pfarrer
- 626 Beihilfen an pensionierte Beamtinnen und Beamte

627 Beihilfen an pensionierte Beschäftigte

629 Sonstige Versorgungsaufwendungen

**63 Sonstige Personalaufwendungen**

631 Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung

632 Reisebeihilfen

633 Mietentschädigungen

634 Bekleidungsgeld

639 Übrige sonstige Personalaufwendungen

**64 Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)**

641 Kirchensteuererstattungen aus Kappung

642 Kirchensteuererstattung aus Erlass

644 Kirchensteuer im Verrechnungsverfahren (Clearing)

645 Zuführung zur Clearingrückstellung

**65 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich**

651 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche

652 Finanzausgleichsleistungen und Zuweisungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

653 Zuweisungen und Umlagen an selbstständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen

654 Zuweisungen an Sonstige im kirchlichen Bereich

**66 Aufwand für Sondervermögen**

661 Aufwand für unselbstständige Werke und Einrichtungen

662 Aufwand für Verbände und Verbände

663 Aufwand für unselbstständige Stiftungen

664 Aufwand für unselbstständige Versorgungseinrichtungen

669 Aufwand für andere Sondervermögen

**67 Zuschüsse an Dritte**

671 Zuschüsse an Bund

672 Zuschüsse an Länder

673 Zuschüsse an Gemeindeverbände

674 Zuschüsse an Gemeinden

675 Zuschüsse an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts

676 Zuschüsse an sonstige Dritte

679 Sonstige Zuschüsse und Zuwendungen

#### **68 Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand**

681 Verbrauchsmaterial im kirchlichen Bereich

682 Verpflegungs- und Betreuungsaufwand

688 Lebensmittel

689 Sonstiger Materialaufwand

#### **69 Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand**

691 Geschäftsbedarf, Porto

692 Verfügungsmittel

693 Reisekosten

694 Sonstige personenbezogene Sachaufwendungen

695 Aufwendungen für Aus- und Fortbildung

696 Kommunikationsaufwand

697 Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit und Werbung

698 EDV-Aufwendungen

699 Sonstiger Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand

#### **70 Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen**

701 Erstattungen innerhalb der eigenen Landeskirche

702 Erstattungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

703 Erstattungen an selbstständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen

704 Erstattungen an Sonstige im kirchlichen Bereich

705 Erstattungen an Dritte

#### **71 Ausstattung und Instandhaltung**

711 Beschaffung unterhalb der Vermögensgrenze von geringstwertigen Vermögensgegenständen (bis 150 Euro netto)

712 Instandhaltung von Grundstücken und Gebäuden und von Betriebsvorrichtungen

713 Instandhaltung technischer Geräte

714 Instandhaltung von Fahrzeugen

715 Instandhaltung von Ausstattungs- und Gebrauchsgegenständen

719 Sonstige Instandhaltung

**72 Abschreibungen und Wertkorrekturen**

- 721 Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände
- 722 Abschreibungen auf Gebäude und Außenanlagen
- 723 Abschreibungen auf Technische Anlagen, Maschinen und Geräte
- 724 Abschreibungen auf Kulturgüter, Kunstwerke und besondere sakrale oder liturgische Gegenstände
- 725 Abschreibungen auf Fahrzeuge
- 726 Abschreibungen auf Einrichtung und Ausstattung
- 728 Wertkorrekturen und periodenfremde Aufwendungen
- 729 Außerordentliche Abschreibungen

**73 Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens****74 Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen**

- 741 Steuern
- 742 Versicherungsprämien
- 743 Gesetzliche Unfallversicherung
- 749 Sonstige Abgaben und Entgelte

**75 Zuführung zu Sonderposten****76 Sonstige ordentliche Aufwendungen**

- 761 Reinigung und Bewachung
- 762 Heizung, Wasser, Gas, Strom
- 763 Sonstige Betriebskosten
- 765 Mietaufwendungen
- 766 Pachtaufwendungen
- 767 Erbbauzinsaufwendungen
- 768 Periodenfremde Aufwendungen
- 769 Sonstige ordentliche Aufwendungen

**77 Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen****78 Zinsen und ähnliche Aufwendungen**

- 781 Zinsaufwendungen innerhalb der eigenen Landeskirche
- 782 Zinsaufwendungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
- 783 Zinsaufwendungen an selbstständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen
- 784 Zinsaufwendungen an Sonstige im kirchlichen Bereich

785 Zinsaufwendungen an Kreditinstitute

789 Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen

**79 Außerordentliche Aufwendungen**

791 – reserviert –

792 – reserviert –

799 Sonstige außerordentliche Aufwendungen

**Kontenklasse 8 – Eröffnungs- und Abschlusskonten, technische Konten**

**80 Eröffnungsbilanzkonto**

**81 GuV – Konto (Ergebnisrechnung)**

**82 Schlussbilanzkonto**

**83 Änderung des Rücklagenbestandes**

831 Entnahmen aus Rücklagen

832 frei

833 Zuführungen an Rücklagen

834 frei

**84 – reserviert –**

**85 Gewinnvortrag/Verlustvortrag aus dem Vorjahr**

**86 – reserviert –**

**87 – reserviert –**

**88 Technische Konten**

**89 Technische Konten**

**Kontenklasse 9 – Konten der Kosten- und Leistungsrechnung**

**Anlage 12<sup>1</sup>**  
**zu § 69 Absatz 2 KF-VO**

**Systematik der Kostenträger**

Die Kostenträger werden systematisiert in:

Handlungsfelder:	1-Stelligkeit
Teilhandlungsfelder:	2-Stelligkeit
Handlungsobjekte:	3-Stelligkeit
Aufgaben:	4- bis 8-Stelligkeit

Die Bezifferung ist in der Zweistelligkeit verbindlich, um die EKD-weiten statistischen Anforderungen erfüllen zu können. Die Kostenträger können bis zur 8-Stelligkeit weiter ausdifferenziert werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass die systematische Zuordnung zum entsprechenden Handlungsobjekt bzw. Teilhandlungsfeld gewährleistet ist. Gleiches gilt für die Ergänzung von Handlungsobjekten bei noch freien, 3-stelligen Ziffern.

**I Handlungsfeld Gottesdienst und Kirchenmusik**

**01 Gottesdienst**

- 011 Gottesdienst
- 012 Kirche mit Kindern
- 013 Kirchliches Handeln an biographischen Übergängen
- 015 Spiritualität
- 016 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für den Gottesdienst
- 017 Glockenwesen
- 018 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Gottesdienst
- 019 Sonstiges (Gottesdienst)

**02 Kirchenmusik**

- 021 Allgemeiner kirchenmusikalischer Dienst
- 022 Chorarbeit
- 023 Posaunenchor-/Orchesterarbeit

---

<sup>1</sup> Anlage 12 geändert durch Verordnungen vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, und 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013.

- 024 Konzertveranstaltungen
- 026 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Kirchenmusik
- 027 Orgelwesen
- 028 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Kirchenmusik
- 029 Sonstiges (Kirchenmusik)

## **II Handlungsfeld Gemeindearbeit und Seelsorge**

### **03 Allgemeine Gemeindearbeit und Gemeindegeseelsorge**

- 031 Gemeindearbeit
- 035 Integrative Gemeindearbeit
- 036 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Gemeindearbeit
- 038 Angebote zur Fort- und Weiterbildung für die Allgemeine Gemeindearbeit
- 039 Sonstiges (Gemeindearbeit)

### **08 Friedhofswesen**

- 081 Verwaltung und Betrieb von Friedhöfen
- 082 Unterhaltung und Pflege von Gedenkstätten
- 083 Beratung in Friedhofsangelegenheiten
- 084 Grabpflege
- 088 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Friedhofsdienst
- 089 Sonstiges (Friedhof)

### **14 Männer- und Frauenarbeit**

- 141 Männerarbeit
- 142 Frauenarbeit
- 143 Seniorinnen- und Seniorenarbeit
- 144 Familienarbeit
- 145 Besuchsdienst
- 146 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Männer- und Frauenarbeit
- 148 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Männer- und Frauenarbeit
- 149 Sonstiges (Männer-/Frauenarbeit)

### **15 Seelsorge an Kranken und Menschen mit Behinderungen, Telefonseelsorge**

- 151 Krankenhauseelsorge
- 152 Seelsorge an Blinden, Sprach- und Gehörgeschädigten
- 153 Seelsorge an Menschen mit körperlichen und geistigen Behinderungen
- 154 Kurseelsorge
- 156 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Krankenseelsorge
- 157 Telefonseelsorge, Chat- und Mailseelsorge
- 158 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Seelsorge an Kranken
- 159 Sonstiges (Kranken- und Telefonseelsorge)

### **16 Seelsorge an Berufstätigen**

- 161 Kirchlicher Dienst auf dem Lande
- 162 Seelsorge an Angehörigen der Polizei der Länder, des Bundes und des Zolls
- 163 Seelsorge an Angehörigen der Bundeswehr
- 164 Beratung/Betreuung und Seelsorge an Wehrdienstverweigerern und Zivildienstleistenden
- 165 Seemannsmission
- 166 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Berufstätigenseelsorge
- 167 Betreuung von Schaustellenden und Zirkusleuten
- 168 Betreuung von Feuerwehr- und Rettungsdienst
- 169 Sonstiges (Berufstätigenseelsorge)

### **17 Missionarische Dienste, Kirchentag**

- 171 Missionarische Dienste
- 172 Veranstaltung von und Mitarbeit bei Kirchentagen
- 173 Citykirchenarbeit
- 176 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Missionarische Dienste
- 178 Angebote zur Fort- und Weiterbildung für die Missionarischen Dienste
- 179 Sonstiges (Missionarische Dienste)

### **18 Seelsorge im Urlaub, bei Reise und Sport**

- 181 Seelsorge an Urlauberinnen und Urlaubern
- 182 Reisendenseelsorge auf Schiffen, in Häfen, auf Flugplätzen und an Autobahnen
- 183 Bahnhofsmision

- 184 Seelsorge an Sportlerinnen und Sportlern
- 186 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Urlauberseelsorge
- 188 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Urlauberseelsorge
- 189 Sonstiges (Urlauberseelsorge)

#### **19 Andere Seelsorgedienste**

- 191 Seelsorge an Vertriebenen, Umsiedlerinnen und Umsiedlern, Aussiedlerinnen und Aussiedlern sowie Flüchtlingen
- 192 Seelsorge an Auswandernden
- 193 Betreuung evangelischer Christinnen und Christen mit ausländischer Herkunft in Deutschland
- 194 Notfall- und Katastrophenseelsorge
- 195 Seelsorge an Schulen
- 196 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender anderer Seelsorgedienste
- 197 Straffälligen- und Straftlassenseelsorge
- 198 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in anderen Seelsorgediensten
- 199 Sonstiges (Andere Seelsorge)

#### **24 Hilfe für Seniorinnen und Senioren**

- 241 Unterbringung und Betreuung in Heimen für Seniorinnen und Senioren
- 242 Angebote zur Tagesgestaltung für Seniorinnen und Senioren
- 243 Betreuung von Seniorinnen und Senioren außerhalb von Wohn- und Pflegeheimen
- 244 Erholungsangebote für Seniorinnen und Senioren
- 245 Örtliche Freizeitmaßnahmen für Seniorinnen und Senioren
- 246 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Seniorenhilfe
- 248 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Hilfe für Seniorinnen und Senioren
- 249 Sonstiges (Seniorenhilfe)

#### **41 Presse, Schrifttum, Gemeindepublikationen**

- 411 Pressearbeit
- 412 Gesamtkirchliche Pressearbeit
- 413 Übergemeindliche Herausgeber Tätigkeit

- 414 Herausgabe von Gemeindepublikationen
- 415 Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit
- 416 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Pressearbeit
- 418 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Pressearbeit
- 419 Sonstiges (Pressearbeit)

**42 Medienarbeit**

- 421 Filmarbeit
- 422 Hörfunkarbeit
- 423 Fernseharbeit
- 424 Internetarbeit
- 429 Sonstiges (Medien)

**43 Werbung****44 Fundraising****III Handlungsfeld Erziehung und Bildung****04 Kirchlicher Unterricht**

- 041 besetzt
- 042 Konfirmandenarbeit
- 046 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für den kirchlichen Unterricht und die Konfirmandenarbeit
- 048 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Kirchlicher Unterricht und Konfirmandenarbeit
- 049 Sonstiges (Kirchlicher Unterricht und Konfirmandenarbeit)

**05 Religionsunterricht an Schulen**

- 051 Religionsunterricht an allgemeinbildenden Schulen
- 052 Religionsunterricht an anderen als allgemeinbildenden Schulen
- 058 Angebote zur Fort- und Weiterbildung für Religionsunterricht an Schulen
- 059 Sonstiges (Religionsunterricht)

**11 Arbeit mit Kindern und Jugendlichen**

- 111 Dienst an Kindern oder an Kindergruppen
- 112 Dienst an Jugendlichen oder an Jugendgruppen
- 113 Schülerinnen- und Schülerarbeit

114 Landjugendarbeit

116 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Kinder- und Jugendarbeit

117 Kinder- und Jugendfreizeiten

118 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Kinder- und Jugendarbeit

119 Sonstiges (Jugendarbeit)

## **12 Arbeit in Tageseinrichtungen für Kinder**

121 Betreuung von Kindern im Elementarbereich

126 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Arbeit in Tageseinrichtungen für Kinder

128 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Arbeit in Tageseinrichtungen für Kinder

129 Sonstiges (Tageseinrichtungen für Kinder)

13 Studierendearbeit

131 Dienst an Studierenden

132 Arbeit in Studierendenwohnheimen

133 Hochschularbeit

136 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Studierendearbeit

138 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Studierendearbeit

139 Sonstiges (Studierendearbeit)

## **22 Jugendhilfe**

221 Arbeit in Kinderbetreuungsheimen

222 Arbeit in Schülerinnen-, Schüler-, Jugendheimen und Heimen für Auszubildende

223 Maßnahmen zur Kindererholung

224 Örtliche Ferienmaßnahmen (Stadtranderholung etc.)

225 Allgemeine Jugendhilfe

226 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Jugendhilfe

227 Jugendgerichtshilfe

228 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Jugendhilfe

229 Sonstiges (Jugendhilfe)

## **23 Familienhilfe**

- 231 Arbeit in Freizeit-, Ferien- und Erholungsheimen
- 232 Familienpflege/Nachbarschaftshilfe
- 233 Beratung und Hilfe in Erziehungs-, Ehe- und Lebensfragen
- 234 Angebote zur Familienerholung
- 235 Angebote zur Elternerholung
- 236 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Familienhilfe
- 238 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Familienhilfe
- 239 Sonstiges (Familienhilfe)

**51 Bildungsangebote in Schulen**

- 511 Grund- und Hauptschulen
- 512 Realschulen
- 513 Gymnasien
- 514 Gesamtschulen
- 515 Einrichtungen des zweiten Bildungsweges
- 516 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Ausbildungsangebote in Schulen
- 517 Angebote in Internaten
- 518 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Ausbildungsangebote in Schulen
- 519 Sonstiges (Ausbildungsangebote Schulen)

**52 Angebote zur Erwachsenenbildung**

- 521 Angebote in Volkshochschulen / Heimvolkshochschulen
- 522 Angebote in Akademien
- 523 Unterhaltung und Betrieb von Familienbildungsstätten
- 524 Unterhaltung und Betrieb von Hauswirtschaftsschulen
- 525 Kulturveranstaltungen, sofern sie eine Bildungsabsicht verfolgen, sonst 031
- 526 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Erwachsenenbildung
- 527 Angebote der Erwachsenenbildung
- 528 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Erwachsenenbildung
- 529 Sonstiges (Erwachsenenbildung)

**53 Büchereien und Archive**

- 531 Arbeit der Büchereien und Mediotheken etc.
- 532 Archivarbeit
- 533 Arbeit der Büchereifachstelle
- 536 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Büchereien und Archive
- 538 Fort- und Weiterbildung für den Bibliotheks- und Archivdienst
- 539 Sonstiges (Bücherei)

#### **54 Kunst- und Denkmalpflege, Kirchenbau**

- 541 Kunst- und Denkmalpflege
- 542 Forschungsaufgaben für den Kirchenbau
- 549 Sonstiges (Denkmalpflege)

#### **55 Theologische, kirchenrechtliche und kirchengeschichtliche Wissenschaft**

- 551 Theologische Wissenschaft
- 552 Konfessionskundliche Arbeit
- 553 Arbeit zu Sekten- und Weltanschauungsfragen
- 554 Kirchenrechtliche Wissenschaft
- 555 Kirchengeschichtliche Wissenschaft
- 559 Sonstiges (Theologische Wissenschaft)

#### **56 Philosophische und pädagogische Wissenschaft**

#### **57 Gesellschaftswissenschaft**

- 571 Sozialwissenschaftliche Forschung
- 573 Ethik
- 577 Friedensforschung
- 579 Sonstiges (Gesellschaftswissenschaft)

### **IV Handlungsfeld Diakonische und soziale Arbeit**

#### **21 Allgemeine Sozialarbeit**

- 212 Diakonische Arbeit
- 213 Freiwilligendienste/Freiwilliges Diakonisches Jahr
- 216 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Allgemeinen sozialen Arbeit
- 218 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Allgemeinen sozialen Arbeit
- 219 Sonstiges (Allgemeine Sozialarbeit)

**25 Dienst an Kranken**

- 251 Betreuung und Pflege von Kranken und Sterbenden in ihren Wohnungen
- 253 Dienst an Kranken durch Unterhaltung und Betrieb von Krankenhäusern
- 254 Begleitung Sterbender durch Hospizarbeit
- 255 Betreuung, Begleitung und Beratung von HIV-Infizierten und Aidskranken
- 256 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Krankenpflege
- 258 Angebote zur Fort- und Weiterbildung von Krankenschwestern und Krankenpflegern
- 259 Sonstiges (Dienst an Kranken)

**26 Menschen in besonderen Lebenssituationen**

- 261 Grundhilfen für Arbeitsuchende nach SGB II
- 262 Ambulant betreutes Wohnen nach SGB XII
- 263 Betreuung nach dem BTG
- 266 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Menschen in besonderen Lebenssituationen
- 268 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Menschen in besonderen Lebenssituationen
- 269 Sonstiges (Menschen in besonderen Lebenssituationen)

**27 Gefährdetenhilfe**

- 271 Suchtkrankenhilfe
- 272 Obdachlosenhilfe
- 274 Resozialisierungshilfe
- 276 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Gefährdetenhilfe
- 278 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Gefährdetenhilfe
- 279 Sonstiges (Gefährdetenhilfe)

**28 Hilfe für Menschen mit Behinderungen**

- 281 Unterbringung und Betreuung in Heimen
- 282 Angebote zur Tagesgestaltung für Menschen mit Behinderungen
- 283 Betreuung von Menschen mit Behinderungen außerhalb von Heimen
- 284 Erholungsangebote für Menschen mit Behinderungen
- 285 Örtliche Freizeitmaßnahmen für Menschen mit Behinderungen

286 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender (Menschen mit Behinderungen)

288 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Menschen mit Behinderungen

289 Sonstiges (Menschen mit Behinderungen)

### **29 Sonstige diakonische und soziale Arbeit**

291 Sozialmedizinische Arbeit

292 Arbeit für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

293 Betreuung, Begleitung und Beratung von Arbeitslosen

294 Essen auf Rädern

295 Essensangebot für Bedürftige mit Verteilung von Lebensmitteln (Tafel)

296 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der diakonischen Arbeit

297 Schuldner- und Insolvenzberatung

299 Sonstiges (Diakonie)

## **V Handlungsfeld Ökumene**

### **31 Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung**

311 Friedens-/Versöhnungsarbeit

312 Förderung von Gerechtigkeit

313 Bewahrung der Schöpfung

316 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Friedensarbeit

318 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Friedensarbeit

319 Sonstiges (Friedensarbeit)

### **33 Auslandsarbeit**

331 Hilfsmaßnahmen für Kirchengemeinden und -gemeinschaften deutscher Sprache im Ausland

332 Arbeit in Kirchengemeinden und -gemeinschaften deutscher Sprache im Ausland

336 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Auslandsarbeit

338 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Auslandsarbeit

339 Sonstiges (Auslandsarbeit)

### **34 Zusammenarbeit in ökumenischen Werken und Einrichtungen**

- 341 Ökumenischer Rat
- 342 Konferenz Europäischer Kirchen
- 343 Lutherischer Weltbund
- 344 Reformierter Weltbund
- 345 Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland
- 347 Gemeinschaft evangelischer Kirchen in Europa
- 348 Partnerkirchen
- 349 Sonstiges (Ökumenische Zusammenarbeit)

### **35 Entwicklungsdienst**

- 351 Gemeinschaftliche evangelische Entwicklungshilfe – BROT FÜR DIE WELT
- 359 Sonstiges (Entwicklungsdienst)

### **36 Ökumenische Diakonie**

- 361 Kirchen helfen Kirchen

### **37 Ökumenische Arbeit**

- 376 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Ökumenischen Arbeit
- 378 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Ökumenischen Arbeit
- 379 Sonstiges (Ökumenische Arbeit)

### **38 Weltmission**

- 381 Missionsgesellschaften
- 382 Arbeitsgemeinschaft für Weltmission
- 383 Allgemeiner Dienst für die Weltmission
- 386 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Weltmission
- 388 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Weltmission
- 389 Sonstiges (Weltmission)

### **39 Dialog mit anderen Religionen**

- 391 Christlich-Jüdischer Dialog
- 392 Christen und Muslime

## **VI Handlungsfeld Personal (KK + LKA)**

### **61 Pfarrdienst**

- 611 Gewinnung von Pfarrerinnen und Pfarrern

- 612 Ausbildung von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 613 Betreuung und Entwicklung von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 614 Aktiver Dienst der Pfarrerinnen und Pfarrer
- 615 Personalabbau von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 616 Ruhestand der Pfarrerinnen und Pfarrer
- 619 Sonstiges (Pfarrdienst)

#### **62 Weitere beruflich Mitarbeitende**

- 621 Gewinnung von Mitarbeitenden
- 622 Ausbildung von Mitarbeitenden
- 623 Betreuung und Entwicklung von Mitarbeitenden
- 624 Aktiver Dienst der Mitarbeitenden
- 625 Kündigung und Personalabbau von Mitarbeitenden
- 626 Renteneintritt/Ruhestand der Mitarbeitenden
- 629 Sonstiges (Mitarbeitende)

### **VII Handlungsfeld Aufsicht (KK + LKA)**

#### **71 Rechtsetzung**

#### **72 Aufsicht**

#### **73 Beratung**

#### **74 Rechnungsprüfung**

#### **75 Gerichtsbarkeit**

#### **76 Sammelversicherung**

### **VIII Leistungen der Verwaltungsämter**

- 851 Interne Dienste /Beratung und Betreuung von Kirchenkreisen und -gemeinden
- 852 IT-Dienste und Technische Services
- 853 Meldewesen und Kirchenbuchführung
- 854 Finanzverwaltung
- 855 Liegenschaftsverwaltung
- 856 Personalverwaltung
- 857 Friedhofsverwaltung
- 858 Kindertagesstätten-Verwaltung
- 859 Sonstige Leistungen der Verwaltungsämter

**Anlage 13<sup>1</sup>**  
**zu § 69 Absatz 4 KF-VO**

**Systematik der Kostenstellen**

Die Bezifferung ist in der Zweistelligkeit verbindlich, um die EKD-weiten statistischen Anforderungen erfüllen zu können. Die Kostenstellen können bis zur 8-Stelligkeit weiter ausdifferenziert werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass die systematische Zuordnung zu den Oberbegriffen gewährleistet bleibt.

**81 Leitung, Steuerung und Controlling**

- 811 Leitungsorgan
- 812 Ausschüsse
- 813 Controlling
- 819 Sonstiges (Leitung, Steuerung und Controlling)

**82 Verwaltungsdienstleistungen**

- 821 Interne Dienste
- 822 IT
- 823 Statistik und Berichtswesen
- 824 Meldewesen
- 825 Steuerverwaltung
- 826 Finanzverwaltung
- 827 Liegenschaftsverwaltung
- 828 Personalverwaltung
- 829 Sonstiges (Verwaltungsdienstleistungen)

**83 Gebäude**

- 831 Kirchen
- 832 Gemeindehäuser, Jugendzentren u.Ä.
- 833 Pfarrhäuser
- 834 Kindergärten
- 835 Schulen
- 836 Verwaltungsgebäude
- 837 Wohnhäuser
- 838 Andere bebaute Grundstücke

---

<sup>1</sup> Anlage 13 geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012.

839 Sonstiges (Gebäude)

**84 Sonstige Liegenschaften**

841 Friedhöfe

842 Unbebaute Grundstücke

843 Wald

849 Sonstiges (sonstige Liegenschaften)

**86 Kosten des Pfarrdienstes in Gemeinden und Kirchenkreisen**

**87 Kostenstellen außerhalb der EKD-Statistik**

**89 Nicht direkt zuzuordnende Kosten für Mitarbeitende, Pfarrerinnen und Pfarrer**

**9 Allgemeine Finanzwirtschaft**

**91 Unselbstständige Stiftungen und Einrichtungen**

**98 Gebäude/sonst. Liegenschaften, die auf keine Doppelseite verrechnet werden**

9837 Wohnhäuser/Wohnungen (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9838 Andere bebaute Grundstücke (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9839 Sonstige Gebäude (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9842 Unbebaute Grundstücke (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9843 Wald (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9849 Sonstige Liegenschaften (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

**Anlage 14<sup>1</sup>**  
**zu § 118 Absatz 2 KF-VO**

**Richtlinie für die Bildung einer Instandhaltungsrücklage**

**§ 1**

**Zweck**

Das kirchliche Vermögen ist in seinem Wert zu erhalten und nach Möglichkeit zu verbessern (§ 2 Abs. 2 Nr. 1 KF-VO). Die Wertbeständigkeit des immobilien Anlagevermögens ist für die einzelnen Vermögensgegenstände, sofern diese einem Ressourcenverbrauch unterliegen, durch Bildung einer Instandhaltungsrücklage gemäß den nachstehenden Regelungen zu gewährleisten.

**§ 2**

**Geltungsbereich Vermögensgegenstände**

- (1) Für das immobile Sachanlagevermögen mit Ausnahme der Grundstücke ist eine Instandhaltungsrücklage zu bilden. Für Friedhöfe ist eine eigene Instandhaltungsrücklage zu bilden.
- (2) Der Werteverzehr des beweglichen Sachanlagevermögens wird durch Abschreibungen gemäß § 116 KF-VO dargestellt. Für Ersatzbeschaffungen kann eine Wiederbeschaffungsrücklage gebildet werden.

**§ 3**

**Berechnung des Ressourcenverbrauchs**

- (1) Der jährliche Aufwand für den Ressourcenverbrauch des immobilien Sachanlagevermögens wird durch Abschreibungen gemäß § 116 KF-VO zuzüglich der Aufwendungen für Instandhaltung gemäß Absatz 3 dargestellt.
- (2) Für Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, wird der jährliche Ressourcenverbrauch durch eine Substanzerhaltung, die als Äquivalent für Abschreibungen und Instandhaltung dient, dargestellt.

---

<sup>1</sup> Anlage 14 geändert durch Verordnungen vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012 und vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Anlage 14, § 4 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Anlage 14 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Anlage 14 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- (3) Für die Aufwendungen für Instandhaltung werden Werte festgelegt. Die Anpassung der Werte erfolgt im selben Turnus wie die Anpassung der Werte für Instandhaltungskosten der II. Berechnungsverordnung. Die Werte werden jeweils im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht<sup>1</sup>.
- (4) Die Flächenermittlung erfolgt entsprechend der Wohnflächenverordnung. Bei Gebäuden, für deren Flächenermittlung keine Unterlagen vorliegen oder für deren Flächenermittlung ein unverhältnismäßig hoher Aufwand erforderlich ist, insbesondere für Gebäude, die keine Wohngebäude darstellen, kann hilfsweise die Brutto-Grundfläche (BGF) abzüglich einer Pauschale von 30 Prozent als Berechnungsbasis herangezogen werden. Die Brutto-Grundfläche ergibt sich aus der Summe der Grundflächen aller Grundrissebenen. Nicht dazu gehören die Grundflächen von nicht nutzbaren Dachflächen (Kriechböden) und von konstruktiv bedingten Hohlräumen. Der Keller und die Tiefgarage gehören zur Brutto-Grundfläche.
- (5) Für Kirchen gemäß Absatz 2 beträgt der jährliche Ressourcenverbrauch 0,35 % des Feuerversicherungswertes.
- (6) Finanzielle Mittel Dritter zum Erhalt immobilien Sachanlagevermögens mindern die Höhe der Abschreibungen oder Aufwendungen für Instandhaltung nicht (Bruttoprinzip).
- (7) Bei fremdverwalteten Objekten kann der im Hausgeld enthaltene Rücklagenanteil für Instandhaltungen auf die Zuführung zur Instandhaltungsrücklage angerechnet werden.

#### § 4

#### Maßnahmen der Instandhaltung

- (1) Zu den Maßnahmen der Instandhaltung gehören Instandsetzung, Wartung, Inspektion und nicht wertsteigernde Modernisierung des immobilien Sachanlagevermögens inklusive der Orgeln und Glocken sowie Instandsetzung der baulichen Außenanlagen einschließlich Baupflegearbeiten. Im Rahmen dieser Verordnung werden auch Schönheitsreparaturen zu diesen Maßnahmen dazu gerechnet.
- (2) Zur Instandhaltung gehören nicht Neu-, Um- oder Erweiterungsbauten, Betriebskosten und die Pflege der Außenanlagen. Im Zweifelsfall ist das Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 18. Juli 2003 – IV C 3 – S 2211 – 94/03 zu berücksichtigen.
- (3) Bei Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, sind Maßnahmen der Substanzerhaltung die Maßnahmen der

<sup>1</sup> Das Landeskirchenamt hat die Werte für den Aufwand für Instandhaltung wie folgt festgesetzt (KABl. 2010 S. 75, berichtigt KABl. 2011, S. 110).

Gebäudeart	Alter < 22 Jahre	Alter ≥ 22 Jahre	Alter ≥ 33 Jahre
Einfamilien- und Mietwohnhäuser (außer Pfarrhäuser)	10,00 €/m <sup>2</sup>	12,00 €/m <sup>2</sup>	15,00 €/m <sup>2</sup>
alle weiteren Gebäude	18,00 €/m <sup>2</sup>	20,00 €/m <sup>2</sup>	23,00 €/m <sup>2</sup>

Instandhaltung gemäß Absatz 1 zuzüglich der Maßnahmen, die bei anderen Gebäuden als aktivierbare Investitionen gelten würden.

## § 5

### Zuführungen zur Instandhaltungsrücklage

- (1) Der Instandhaltungsrücklage sind jährlich die Pauschalen für Instandhaltung und Substanzerhaltung (§ 3 Abs. 3 und 5) zuzuführen.
- (2) Die Rücklagenzuführung wird für den jeweiligen Vermögensgegenstand um den Betrag vermindert, der im laufenden Jahr für dessen Instandhaltung bzw. Substanzerhaltung verausgabt wurde. Erfolgen Schönheitsreparaturen ehrenamtlich, so kann ein Betrag von 15 Euro pro Stunde angerechnet werden.
- (3) Von der Rücklagenzuführung kann abgesehen werden, wenn der Abgang des Vermögensgegenstandes beschlossen wurde. Ein Verzicht auf die Rücklagenzuführung ist dem Aufsichtsorgan anzuzeigen.
- (4) Sofern finanzielle Mittel Dritter für Maßnahmen der Instandhaltung zugesagt sind, kann von der Verpflichtung zur Bildung der Instandhaltungsrücklage in der entsprechenden Höhe abgesehen werden.
- (5) Die gemäß der Absätze 3 und 4 entstehende Deckungslücke ist im Anhang zum Jahresabschluss zu erläutern. Dabei ist sie getrennt von der Deckungslücke gemäß § 128 Abs. 2 Nr. 3 KF-VO auszuweisen.
- (6) Die Pflicht zur Zuführung zur Instandhaltungsrücklage entfällt, wenn deren Höhe 20 v.H. der Summe der Feuerversicherungswerte allen immobilien Sachanlagevermögens überschreitet (Deckelung). Die Feuerversicherungswerte des immobilien Sachanlagevermögens, für das gemäß Absatz 3 auf die Zuführung zur Instandhaltungsrücklage verzichtet wird, sind bei der Berechnung nicht zu berücksichtigen.

## § 6

### Entnahmen aus der Instandhaltungsrücklage

- (1) Für Maßnahmen gemäß § 4 Absatz 1 und Absatz 3, die die jährlichen Aufwendungen für Instandhaltung bzw. Substanzerhaltung überschreiten, können Mittel aus der Instandhaltungsrücklage entnommen werden.
- (2) Mittel für Maßnahmen zur Beseitigung eines in der erstmaligen Eröffnungsbilanz ausgewiesenen Instandhaltungsstaus können ebenfalls der Instandhaltungsrücklage entnommen werden.
- (3) Wird ein Gebäude veräußert oder abgerissen und stattdessen ein Neubau errichtet, so kann zu seiner Finanzierung das Fünffache der Instandhaltungspauschale der Instandhaltungsrücklage entnommen werden. Dabei darf die Instandhaltung der übrigen Gebäude durch die Entnahme nicht gefährdet werden.

**Anlage 15<sup>1</sup>  
zu § 47a Absatz 5 KF-VO****Richtlinie für die Zuwendungsbestimmungen****1. Begriff der Zuwendung**

1.1 Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind Leistungen zur Erfüllung von Aufgaben, an denen ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle besteht. Es handelt sich um einmalige oder laufende Leistungen, auf die ein Rechtsanspruch nicht besteht.

1.2 Zu den Zuwendungen gehören Zuweisungen im kirchlichen Bereich und Zuschüsse an Dritte.

1.3 Nicht zu den Zuwendungen gehören Leistungen auf Grund rechtlicher Verpflichtungen und Mitgliedsbeiträge.

**2. Zuwendungsarten**

Gefördert werden:

- Projekte (einzelne bestimmte Vorhaben und Maßnahmen),
- Institutionen (zur vollständigen oder teilweisen Deckung planmäßig veranschlagter Aufwendungen bzw. Haushaltsmittel gemäß § 65 Abs. 2 KF-VO).

**3. Bewilligungsvoraussetzungen**

3.1 Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn die beantragende Stelle nachgewiesen hat, dass sie alle Möglichkeiten zur Beschaffung von Eigenmitteln ausgeschöpft hat und der Zweck der Zuwendung nicht auf andere Weise erreicht werden kann, etwa durch Bürgschaften, Garantien oder sonstige Gewährleistungen.

3.2 Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

3.3 Zuwendungen sind schriftlich zu beantragen. Die bewilligende Stelle kann Antragsvordrucke vorschreiben.

3.4 Die Anträge müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Begründung über die Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Maßnahme und die Angemessenheit der beantragten Mittel,
- Überblick über den Umfang, die Finanzierung und die Folgekosten der Maßnahme,
- Hinweis, ob bei anderen kirchlichen Zuwendungsgebern eine Zuwendung beantragt wird.

3.5 Den Anträgen sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:

---

<sup>1</sup> Überschrift der Anlage 15 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

- bei Projektförderung: Pläne, Kostenermittlung und verbindlicher Finanzierungsplan ggf. einschließlich Wirtschaftlichkeitsuntersuchung,
- bei institutioneller Förderung: der Haushalt bzw. der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Stellenplan.

3.6 Zuwendungen dürfen nur solchen Stellen bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert ist und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Eine Bewilligung setzt die Zustimmung der geförderten Stelle voraus, dass die bewilligende Stelle durch ihre Prüfungsorgane die zweckentsprechende Verwendung – im Falle einer institutionellen Förderung die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung – prüfen kann.

3.7 Eine Bewilligung ist erst möglich, wenn die Prüfung des Antrages ergibt, dass die vorgenannten Bewilligungsvoraussetzungen erfüllt sind. In besonderen Fällen (z. B. Katastrophenhilfe) kann die zuständige Stelle Ausnahmen zulassen.

3.8 Je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendungen können zusätzliche Bedingungen festgelegt oder Auflagen erteilt werden.

#### **4. Bewilligungsbedingungen**

4.1 Die Zuwendung darf nur zu dem festgelegten Zweck unter Beachtung der Bedingungen und Auflagen geleistet und muss so sparsam und wirtschaftlich wie möglich verwendet werden.

4.2 Bei den aus der Zuwendung finanzierten Personalkosten dürfen die Mitarbeitenden nicht besser gestellt werden als die Mitarbeitenden der bewilligenden Stelle.

4.3 Der Fortfall des Zuwendungszweckes, die Änderung des Finanzierungsplanes und die Verzögerung der Verwendung sind der bewilligenden Stelle unverzüglich anzuzeigen.

4.4 Zuwendungen dürfen zur Bildung von Rücklagen und Rückstellungen nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der bewilligenden Stelle verwendet werden.

4.5 Die geförderte Stelle hat einen Verwendungsnachweis zu erbringen (zahlenmäßiger Nachweis und ggf. sachlicher Bericht). Die bewilligende Stelle kann Vordrucke für den Verwendungsnachweis vorschreiben.

4.6 Bei institutioneller Förderung kann auf einen besonderen Verwendungsnachweis verzichtet werden, wenn die Haushalts- und Wirtschaftsführung der geförderten Stelle ohnehin der Prüfung durch das Prüfungsorgan der bewilligenden Stelle unterliegt.

4.7 Gibt die geförderte Stelle die Zuwendung ganz oder teilweise weiter, so gelten diese Richtlinien auch für die letztempfangende Stelle.

#### **5. Besondere Bewilligungsbedingungen für Baumaßnahmen**

5.1 Zuwendungen zur Finanzierung von Baumaßnahmen sollen nur gewährt werden, wenn mit der Baumaßnahme vor der Bewilligung der Zuwendung noch nicht begonnen wurde, es sei denn, die bewilligende Stelle hat vor Beginn der Baumaßnahme die schriftliche

Zustimmung erteilt. Eine Baumaßnahme gilt bereits mit der ersten Auftragsvergabe als begonnen.

5.2 Werden Baumaßnahmen mit Zuwendungen gefördert, sind die allgemein anerkannten Regeln der Baukunst, die Bestimmungen des geltenden Baurechts, der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Gewährleistungspflicht der Handwerker zu beachten.

5.3 Die bewilligende Stelle kann verlangen, dass vor Beginn der Baumaßnahmen eine sachverständige Stelle um gutachtliche Stellungnahme gebeten wird.

## **6. Bewilligung**

6.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid mit der Auflage bewilligt, dass die geförderte Stelle die Bewilligungsbedingungen schriftlich anerkennt.

6.2 Die Bewilligung soll widerrufen und eine bereits ausgezahlte Zuwendung zurückgefordert werden, wenn die geförderte Stelle die Zuwendung zu Unrecht verlangt hat.

## **7. Auszahlung und Prüfung**

7.1 Die benötigten Mittel sollen nur insoweit zur Auszahlung angewiesen werden, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszweckes benötigt werden.

7.2 Im Rahmen der Projektförderung kann die Auszahlung davon abhängig gemacht werden, dass über die Verwendung bereits gezahlter Teilbeträge ein Zwischennachweis vorgelegt wird.

7.3 Der Verwendungsnachweis ist dahingehend zu prüfen, ob die Bewilligungsbedingungen eingehalten worden sind.

**Anlage 16<sup>1</sup>**  
**zu § 37 Absatz 1 KF-VO**

**Nutzung von Kirchengebäuden und sonstigen Gottesdienststätten**

**Grundsätze für Veranstaltungen in Gottesdienststätten**

1. Gottesdienststätten dienen grundsätzlich dem Gottesdienst. Der Charakter aller Veranstaltungen in Gottesdienststätten sowie die Nutzung der Gottesdienststätten müssen sich an diesem besonderen Widmungszweck orientieren. Alle Besucherinnen und Besucher haben sich der Würde des Ortes angemessen zu verhalten. Veranstaltungen müssen mit dem christlichen Glauben vereinbar sein und zu dem Raum, zu der Kirche, zu dem Kirchenjahr und zu seinen Festen in Beziehung stehen.

Das Presbyterium ist als Hausrechtsinhaber für die Art und Weise der Durchführung jeder Veranstaltung verantwortlich. Veranstaltungen, die nicht Gottesdienste der Gemeinde sind, bedürfen der Zustimmung des Presbyteriums. Das Veranstaltungsprogramm, aus dem die Art und die Nutzung hervorgehen, soll wenigstens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Presbyterium zur Genehmigung vorliegen. Wenigstens vier Wochen vor der Veranstaltung soll das Presbyterium eine Entscheidung treffen. Das Presbyterium hat einen Verantwortlichen zu bestimmen, der während der Veranstaltung anwesend ist und die Einhaltung dieser Nutzungsordnung überwacht.

2. Es ist sicherzustellen, dass den Belangen mobilitätseingeschränkter Personen hinreichend Rechnung getragen wird.
3. Die Fluchtmöglichkeit durch die Türen des Kirchengebäudes muss stets gegeben sein. Es ist sicherzustellen, dass alle Ausgangstüren unverschlossen und frei zugänglich sind. Auf zusätzliche Bestuhlung in Mittel- und Seitenschiffgängen oder Emporen soll verzichtet werden, es sei denn, eine wesentliche Einschränkung der Fluchtwegebreiten erfolgt nicht.
4. Bei Veranstaltungen während der Dunkelheit sollen ausreichend ortskundige Verantwortliche für den Veranstalter zur Verfügung stehen, um eine eventuelle Evakuierung zu organisieren. Eingeschränkt begehbare Fluchtwege sind mit netzunabhängiger Beleuchtung auszustatten.
5. Die Eignung der Kirche für überregional bedeutsame Veranstaltungen ist insbesondere im Hinblick auf Besucher- und Parkverkehr, sanitäre Anlagen sowie ausreichende Luftwechselraten sorgfältig zu prüfen.

---

<sup>1</sup> Anlage 16 eingefügt durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Anlage 16 neu gefasst durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

6. Drittveranstalter sind zu verpflichten, sämtliche in dieser Richtlinie normierten Pflichten zu beachten und umzusetzen. Alles Weitere ergibt sich aus dem abzuschließenden Nutzungsvertrag (siehe „Mustervertrag - Nutzungsüberlassung von kirchengemeindlichen Räumen“ aus dem „Immobilien Handbuch der EKD“).
7. Veranstaltungstechnik im Sinne der Sonderbauverordnung soll grundsätzlich nur durch fachlich eingewiesenes Personal eingesetzt werden.
8. Podien müssen den Sicherheitsvorschriften entsprechen. Insbesondere bei der Aufstellung größerer Podien muss die Planung und Ausführung fachlich qualifiziert erfolgen. In besonderen Fällen wird eine Abnahme empfohlen.
9. Eine regelmäßige Sachverständigenprüfung der elektrischen Installationen ist durchzuführen. Die Erforderlichkeit zusätzlicher Beleuchtungsinstallationen ist kritisch zu prüfen. Zusätzliche Elektroinstallationen dürfen nur von Fachfirmen ausgeführt werden.
10. Kerzen sind grundsätzlich so aufzustellen, dass ein ausreichender Sicherheitsabstand zu brennbaren Stoffen verbleibt und den Sicherheitsbelangen Genüge getan wird.

**Anlage 17<sup>1</sup>**  
**zu § 35 Absatz 1 KF-VO**

**Durchführungsbestimmungen**  
**für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung**  
**von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen**

**§ 1**  
**Grundlagen**

- (1) Für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen gilt gemäß § 35 Abs. 1 KF-VO die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB, Teil A, B und C). Für die Vergabe und Ausführung von Leistungen gilt gemäß § 17 Abs. 4 KF-VO die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL).
- (2) Bauleistungen im Sinne der VOB sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, in Stand gehalten, geändert oder beseitigt wird (§ 1 VOB, Teil A).
- (3) Leistungen im Sinne der VOL sind alle Lieferungen und Dienstleistungen, ausgenommen Leistungen, die unter die Verdingungsordnung für Bauleistungen – VOB – fallen, sowie Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden.

**§ 2**  
**Allgemeine Vergabegrundsätze**

- (1) Es ist unzulässig, einen Auftrag in mehrere Aufträge aufzuteilen, um Bestimmungen dieser Richtlinien zu umgehen.
- (2) Sind Finanzierungshilfen von Dritten bereitgestellt worden, so sind die in den Bewilligungsbescheiden enthaltenen Nebenbestimmungen und die dort geltenden Regelungen zur Auftragsvergabe zu beachten.
- (3) Bei der Vorbereitung und Durchführung von Vergaben ist darauf zu achten, dass Wettbewerbsbeschränkungen und Absprachen vermieden werden.
- (4) Bei der freihändigen Vergabe und der beschränkten Ausschreibung soll möglichst unter den in Frage kommenden Bietern gewechselt werden.

---

<sup>1</sup> Anlage 17 eingefügt durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

### § 3

#### Vergabearten bei Bauleistungen

- (1) Die zu wählende Vergabeart ergibt sich grundsätzlich aus § 3 Abs. 2 VOB. Neben den sich aus § 3 VOB ergebenden Fällen können Bauleistungen auch dann beschränkt ausgeschrieben werden, wenn die Auftragssumme voraussichtlich nicht mehr als 125.000 Euro beträgt. Es sind grundsätzlich mindestens drei, ab 75.000 Euro fünf Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern; es sei denn, dass es sich um Spezialaufträge handelt, für die weniger Bieter in Betracht kommen.
- (2) Neben den sich aus § 3 VOB ergebenden Fällen können Bauleistungen auch dann freihändig vergeben werden, wenn die Auftragssumme voraussichtlich nicht mehr als 10.000 Euro beträgt, und zwar:
- a) bei Beträgen bis 5.000 Euro nach vorausgegangener formloser Preisermittlung; das Ergebnis der formlosen Preisermittlung ist aktenkundig zu machen,
  - b) bei Beträgen zwischen 5.000 Euro bis 10.000 Euro, wenn mindestens drei vergleichbare schriftliche Angebote vorliegen.
- (3) Die Eignung der aufzufordernden Unternehmen ist zuvor zu prüfen.
- (4) Um vergleichbare Angebote zu erhalten, sind Bauleistungen nach Art und Umfang genau und umfassend in einem Leistungsverzeichnis zu beschreiben. Dies setzt entsprechende Fachkenntnisse voraus. Deshalb werden Leistungsverzeichnisse in aller Regel von Architekten, Ingenieuren und ausnahmsweise von Fachfirmen erstellt. Diesen steht hierfür ein Honorar zu.
- (5) Stundenlohnarbeiten sind auf das unumgängliche Maß zu beschränken. Der Stundenlohn ist schriftlich zu vereinbaren. Der Auftragnehmer soll Stundenlohnzettel arbeitstäglich vorlegen.
- (6) Das Verfahren der Angebotsöffnung und Wertung ist in der VOB, A §§ 22 ff. festgelegt.

### § 4

#### Verfahren bei Ausschreibungen von Bauleistungen

- (1) Aufträge für Bauleistungen sind schriftlich zu erteilen. Vertragsgrundlage ist die VOB, Teile B und C.
- (2) Fristen zur Verjährung von Mängelansprüchen müssen schriftlich vereinbart werden, wenn sie von den Regelfristen der VOB abweichen sollen. Da der Auftragnehmer das erhöhte Risiko eines verlängerten Mängelanspruchs bei seiner Kalkulation unter Umständen mit erheblichen Zuschlägen aufzufangen pflegt, empfiehlt sich eine Fristverlängerung nur bei Anwendung neuer oder erfahrungsgemäß anfälliger Konstruktionen sowie bei Verwendung nicht langfristig erprobter Baustoffe.

- (3) Sicherheiten dienen dazu, die vertragsgemäße Ausführung der Leistung und die Mängelansprüche sicherzustellen. Sie müssen vertraglich vereinbart werden. Bei Leistungen, die erfahrungsgemäß schadensanfällig sind (z. B. Flachdachabdichtung), ist der Einbehalt eines Betrages von 5 % der Schlussrechnungssumme bzw. eine entsprechende Bankbürgschaft für die Zeit des Mängelanspruchs angemessen.
- (4) Vereinbarte Einbehalte sind als Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen zu belassen und bei mängelfreier Abnahme nach Ablauf der Frist zur Verjährung der Mängelansprüche auszuzahlen. Bei Vorlage einer unbefristeten Bankbürgschaft kann der Betrag vorzeitig ausgezahlt werden.
- (5) Das Verfahren der Abnahme der Leistung und deren Abrechnung richten sich im Übrigen nach der VOB, Teil B.

## § 5

### Lieferungen und Dienstleistungen

- (1) Für Lieferungen und Dienstleistungen, die keine Bauleistungen sind, gelten zusätzlich zu § 3 VOL Teil A die in den Paragraphen 3 und 4 genannten Höchstwerte.
- (2) Wirtschaftlich zusammengehörende Warengruppen sind zusammenzufassen. Wiederkehrende Lieferungen (z. B. Verbrauchsgüter) und wiederkehrende Dienstleistungen (z. B. Reparaturarbeiten, Wartungsarbeiten) sollen nach Möglichkeit in Höhe des Jahresbedarfs ausgeschrieben und in Höhe des Jahreswertes vergeben werden. Bei Materialien sollen Abrufaufträge abgeschlossen werden, um eine unnötige und kostspielige Lagerhaltung auszuschließen.
- (3) Wird eine Lieferung oder Dienstleistung zu Tagespreisen angeboten (z. B. Heizöl), so ist eine freihändige Vergabe ohne Begrenzung der Auftragssumme an den preisgünstigsten Bieter zulässig. Das Ergebnis der formlosen Preisermittlung ist aktenkundig zu machen.

**Anlage 18<sup>1</sup>**  
**zu § 120 Absatz 1 KF-VO – Anhang zu Bilanzen**

**Anhang zur Bilanz bei allen anderen kirchlichen Körperschaften**

Der Wortlaut für den Anhang zur Bilanz gemäß § 120 Abs. 1 KF-VO betreffend die Versorgungsrückstellungen wird wie folgt festgelegt:

„Die Körperschaft ist nach § 4 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Durchführung der Pfarrbesoldung, den Finanzausgleich und die Umlagen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (FAG)<sup>2</sup> in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2008 (KABl. S. 201) zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 13. Januar 2011 (KABl. S. 160) zur anteiligen Deckung des auf die Landeskirche entfallenden Fehlbetrages der Versorgungsverpflichtungen verpflichtet, soweit dieser auf der bilanziellen Unterdeckung der Versorgungsverpflichtungen bei der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche beruht. Die Deckungsverpflichtung ist in der Bilanz der Landeskirche ausgewiesen. Der nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbetrag der Gemeinsamen Versorgungskasse beträgt für die gesamte Evangelische Kirche im Rheinland zum Bilanzstichtag EUR xx.“

---

<sup>1</sup> Anlage 16 eingefügt durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, Anlage 16 umbenannt in Anlage 18 und geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015.

<sup>2</sup> Nr. 530.

**Anlage 19<sup>1</sup>**  
**zu § 144 KF-VO****Begriffsbestimmungen**

Bei Anwendung der KF-VO sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

**Abschreibung:**

Buchmäßige Abbildung des mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.

**Aktiva:**

Summe aus Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Aktiver Rechnungsabgrenzungsposten sowie nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag, die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist (gemäß Anlage Bilanzschema EKiR).

**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. Verbindliche Anlagen zum Anhang sind insbesondere: Anlagenspiegel, Sonderpostenspiegel, Finanzanlagenspiegel, Rücklagenspiegel, Rückstellungsspiegel, Verbindlichkeitspiegel, Übersicht über die Deckungslücke zwischen Soll-Höhe einer Pflichtrücklage und tatsächlicher Höhe, Übersicht über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz mit Erläuterungen, Übersicht über die durch Beschluss übertragenen Haushaltsreste.

**Anlagen im Bau:**

Bilanzposition, die während der Bauphase sämtliche Baukosten „sammelt“. Sobald die Baumaßnahme abgeschlossen ist, das Bauwerk in seinen wesentlichen Bestandteilen in Betrieb genommen wird und damit als Anlagevermögen aktiviert wird, wird die Position in die Bilanzposition des Anlagevermögens umgebucht. Kosten für eine Baumaßnahme, die lediglich Instandhaltungsaufwand darstellen, sind nicht auf das Konto „Anlagen im Bau“, sondern auf das Konto „Instandhaltungsaufwand“ zu buchen. Die früher bekannten außerordentlichen Haushalte sind nicht mehr zugelassen.

---

<sup>1</sup> Ehemalige Anlage 16 umbenannt in Anlage 17 durch Verordnung vom 1. Dezember 2011 (KABl. 2012 S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2012, geändert durch Verordnungen vom 30. November 2012 (KABl. 2013, S. 1) mit Wirkung ab 1. Januar 2013 und vom 4. Juli 2014 (KABl. S. 176) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Anlage 17 geändert durch Verordnung vom 21. November 2014 (KABl. S. 336) mit Wirkung ab 1. Januar 2015, Anlage 17 umbenannt in Anlage 19 und geändert durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 234) mit Wirkung ab 17. November 2015, Anlage 19 geändert durch Verordnung vom 27. November 2015 (KABl. S. 271) mit Wirkung ab 1. Januar 2016, Anlage 19 geändert durch Verordnung vom 11. November 2016 (KABl. S. 304) mit Wirkung ab 1. Januar 2017.

**Anlagevermögen:**

Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen (Aktiv-Position A der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1).

**Anordnungen:**

Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die Finanzbuchhaltung zur Ausführung des Haushalts.

**Anschaffungskosten:**

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. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.

**Aufwendungen:**

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.

**Außerplanmäßige Haushaltsmittel (Haushaltsermächtigung):**

Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze (Ermächtigung) veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.

**Ausgaben:**

Negativer Saldo aus „Abfluss von Bar- und Buchgeld“, „Abnahme von Forderungen“ und/oder „Zunahme von Verbindlichkeiten“.

**Auszahlungen:**

Abfluss von Bar- und Buchgeld.

**Baumaßnahme (investiv):**

Ausführung eines Neubaus, Erweiterungsbaus oder Umbaus sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.

**Beteiligungen:**

Als Beteiligungen sind alle Anteile der kirchlichen Körperschaft, d.h. die mitgliedschaftlichen Vermögens- und Verwaltungsrechte an Organisationseinheiten, einzuordnen, die in der Absicht gehalten werden, eine dauernde Verbindung zu diesen Organisationseinheiten herzustellen. Als Beteiligungen kommen dabei Anteile an Kapitalgesellschaften (auch gemeinnützige Gesellschaften) und Anteile an sonstigen juristischen Personen (insbesondere Verbände nach § 1 (2) Verbandsgesetz) in Betracht.

**Bilanz:**

Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.

**Bilanzergebnis:**

Der ergebniswirksame Teil der kirchlichen Haushaltsplanung und -ausführung umfasst regelmäßig die Bewirtschaftung von Rücklagen. Ein Abbau von Gewinn- oder Verlustvorträgen kann enthalten sein. Die sich aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften und/oder Gremienbeschlüssen ergebenden Einstellungen in bzw. Entnahmen aus Rücklagen stellen bilanztechnisch Ergebnisverwendungen dar. Sie sind daher nach der Ermittlung des Jahresergebnisses auszuweisen und führen so zum Bilanzergebnis. Die Ermittlung des Bilanzergebnisses richtet sich nach der Richtlinie für das Schema der Ergebnisrechnung (Anlage 3) bzw. nach der Richtlinie für das Schema der Ergebnisplanung (Anlage 2).

**Budgetierung:**

Verbindung 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. Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

**Budgetüberschuss:**

Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle zur Verfügung stehen. Ein Budgetüberschuss wird in der Bilanz als sonstige Verbindlichkeit dargestellt.

**Controlling:**

Controlling ist ein Führungsunterstützungsinstrument zur Steuerung der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern. Controlling besteht aus einem Regelkreis aus Setzung von Zielen (Soll), Messung der Zielerreichung (Ist) und ggf. Vorschlag von Korrekturen bei Soll-Ist-Abweichungen. Controlling wird von der Führungskraft oder dem Leitungsorgan selbst wahrgenommen oder durch eine Stelle oder Person, die mit dieser Aufgabe beauftragt ist. Es handelt sich um ein internes Instrument und ist von der ggf. installierten internen Revision oder der externen Prüfung bzw. aufsichtlichen Kontrolle zu unterscheiden.

**Darlehen:**

Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel. Darlehen dürfen nur als (Rest-)Finanzierung von Investitionen oder für Zwecke der Umschuldungen von Darlehen aufgenommen werden. Bei innerkirchlichen Darlehen sind sowohl Darlehensgeber wie auch Darlehensnehmer kirchliche Körperschaften. So genannte innere Darlehen stellen eine Rücklagenentnahme mit einer Verpflichtung zur geplanten Rücklagenzuführung innerhalb einer Körperschaft dar. Die Neuaufnahme innerer Darlehen entfällt zum 1. Januar 2016.

**Daueranordnung:**

Anordnung für die Buchung von wiederkehrenden Geschäftsvorfällen. Dasselbe gilt für wiederkehrende Zahlungen innerhalb eines Haushaltsjahres, soweit nicht bereits der zugrunde liegende Geschäftsvorfall angeordnet wurde.

**Deckungsfähigkeit:**

## a) echte Deckungsfähigkeit:

Minderaufwendungen bei einer Haushaltsposition können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltspositionen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.

## b) unechte Deckungsfähigkeit:

Mehrerträge bei einer Haushaltsposition können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltspositionen verwendet werden.

Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Auszahlungen für Investitionen, die in der Anlage zur Kapitalflussplanung enthalten sind.

**Deckungslücke (Instandhaltungsrücklage):**

Differenz aus zu bildender Instandhaltungsrücklage und tatsächlich gebildeter Instandhaltungsrücklage. Die Deckungslücke ist im Anhang zum Jahresabschluss auszuweisen getrennt nach rechtlich möglicher Deckungslücke bzw. dem Teil, der wegen fehlenden Jahresüberschusses nicht hat gebildet werden können. In der erstmaligen Eröffnungsbilanz ist die Instandhaltungsrücklage um die kumulierten kamerale Fehlbeträge (Deckungslücken wegen nicht ausreichender Mittel) aufzufüllen, notfalls unter Reduzierung freiwilliger Rücklagen.

**Deckungskreis:**

Konten, die untereinander deckungsfähig sind, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden (s. auch Budgetierung und Deckungsfähigkeit).

**Einnahmen:**

Positiver Saldo aus „Zufluss von Bar- und Buchgeld“, „Zunahme von Forderungen“ und/oder „Abnahme von Verbindlichkeiten“.

**Einzahlungen:**

Zufluss von Bar- und Buchgeld.

**Einzelanordnung:**

Anordnung für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden Geschäftsvorfällen. Dasselbe gilt für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres, soweit nicht bereits der zugrunde liegende Geschäftsvorfall angeordnet wurde.

**Erlass:**

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung der Forderung).

**Ergebnisplanung, Ergebnisrechnung:**

Teil des Haushalts bzw. des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge. Deren Aufbau und Darstellung richten sich nach der Richtlinie für das Schema der Ergebnisplanung (Anlage 2) sowie nach der Richtlinie für das Schema der Ergebnisrechnung (Anlage 3).

**Erträge:**

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.

**Fehlbetrag (Bilanzverlust):**

Der Betrag, um den die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen höher sind als die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen.

**Forderungen:**

In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte.

**Gender Budgeting:**

Das Gender Budgeting verfolgt einen geschlechtergerechten Mitteleinsatz. Dies soll durch den getrennten Ausweis von Kennzahlen nach Männern und Frauen sowie Zielbeschreibungen im Haushaltsbuch ermöglicht werden.

**Gliederung:**

Die Gliederung des Haushaltsbuches erfolgt nach Teilhandlungsfeldern und Handlungsfeldern und im Buchungsplan nach Gliederungsobjekten. Diese Begriffe ersetzen die bisherigen Begriffe Einzelplan, Abschnitt und Unterabschnitt. Die Systematik richtet sich nach den Richtlinien der Systematik der Kostenträger (Anlage 12) sowie der Systematik der Kostenstellen (Anlage 13).

**Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:**

Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit. Handlungsfelder können nach örtlichen Bedürfnissen weiter in Teilhandlungsfelder untergliedert werden.

**Handvorschüsse:**

Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Auszahlungen bestimmter Art zugewiesen werden. Handvorschüsse sind in regelmäßigen Abständen – spätestens zum Ende des Haushaltsjahres – abzurechnen. Die getätigten Auszahlungen und erhaltenen Einzahlungen sind in Listenform aufzuführen und durch Belege nachzuweisen.

**Haushalt:**

Der Haushalt bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan verabschiedet. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

Bestandteile s. § 68 Absatz 2.

**Haushaltsbuch:**

Bestandteil des Haushalts. Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit. 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.

**Haushaltsmittel (Haushaltsermächtigungen):**

Dazu gehören alle Erträge und Aufwendungen (Ergebnisplanung bzw. -rechnung) unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Zugänge und Abgänge (Kapitalflussplanung bzw. -rechnung sowie Anlage zur Kapitalflussplanung bzw. -rechnung).

**Haushaltsreste:**

Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Planfortschreibungen) und Ergebnis der Ergebnis- bzw. Anlage zur Kapitalflussrechnung, die die Ermächtigung im folgenden Haushaltsjahr durch Planfortschreibung erhöhen können. Hierzu ist ein Beschluss des Leitungsorgans erforderlich. Die Höhe der durch Beschluss gebildeten Haushaltsreste ist im Anhang zu erläutern, da sie eine Vorbelastung künftiger Haushaltsjahre darstellen.

**Haushaltsvermerke:**

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

**Herstellungskosten:**

Sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstandes, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen. Zu den Herstellungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.

**Innere Verrechnungen:**

Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen. Bei Kirchengemeinden erfolgt dies regelmäßig für die Gebäude, den Pfarrdienst, die Verwaltung und das Leitungsorgan.

**Instandhaltung:**

Zu den Maßnahmen der Instandhaltung gehören Instandsetzung, Wartung, Inspektion und nicht wertsteigernde Modernisierung des immobilien Sachanlagevermögens inklusive der Orgeln und Glocken sowie Instandsetzung der baulichen Außenanlagen einschließlich Baumpflegearbeiten. Im Rahmen der KF-VO werden auch die Schönheitsreparaturen hinzugezählt. Zur Instandhaltung gehören nicht Neu-, Um- oder Erweiterungsbauten, Betriebskosten und die Pflege der Außenanlagen.

**Investitionen:**

Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.

**Kapitalflussplanung/-rechnung:**

Die Kapitalflussplanung ist Bestandteil des Haushalts. Der Kapitalflussplanung ist eine Anlage beizufügen, in der alle Investitionen und deren Finanzierung nachgewiesen werden. Diese Anlage dient der Ermächtigung für die Investitionsauszahlungen sowie für die korrespondierenden Einzahlungen.

Die Kapitalflussrechnung orientiert sich an dem Deutschen Rechnungslegungsstandard (DRS) Nr. 2 und soll durch die Darstellung der Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände Auskunft über die strukturelle Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft geben. Die Anlage zur Kapitalflussrechnung gibt Auskunft über die Inanspruchnahme der Investitionsauszahlungen sowie für die korrespondierenden Einzahlungen. Die Kapitalflussrechnung und ihre Anlage sind Bestandteil des Jahresabschlusses.

Aufbau und Darstellung der Kapitalflussplanung bzw. -rechnung richten sich nach der Richtlinie für das Schema der Kapitalflussplanung (Anlage 4) sowie nach der Richtlinie für das Schema der Kapitalflussrechnung (Anlage 5).

**Kassengemeinschaft:**

Die Kassengemeinschaft ist der Zusammenschluss mehrerer kirchlicher Körperschaften bezogen auf die Durchführung des Kassen- und Bankverkehrs und der gemeinsamen Anlage von Finanzanlagen.

**Kassenkredite:**

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes (Kontokorrent). Der Haushaltsbeschluss legt den Rahmen der Kassenkredite fest (Höchstbetrag, der nicht überschritten werden darf).

**Kontenrahmen:**

Der Kontenrahmen der EKiR ist ein systematisches Verzeichnis aller Konten für die Buchführung in der EKiR auf der Grundlage der Kontenrahmenstruktur gemäß der Richtlinie für die Systematik der Kontenrahmenstruktur (Anlage 11).

**Kontenplan:**

Der Kontenplan ist das Verzeichnis aller Konten eines Mandanten als Teilmenge des Kontenrahmens.

**Kosten:**

In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.

**Kostenart:**

Zuordnung von Kosten anhand der Fragestellung, welche Kosten entstehen, z.B. Sachkosten oder Personalkosten. Die Systematik wird in der Kontenrahmenstruktur dargestellt.

**Kostenstelle:**

Zuordnung von Unterscheidungen von Kosten anhand der Fragestellung, wo Kosten entstehen, z.B. für Gebäude oder in einer Einrichtung. Die Systematik wird in der Richtlinie für die Systematik der Kostenstellen (Anlage 13) dargestellt. Über die dort genannten Kostenstellen hinaus können zusätzlich über Verdichtungen Kostenstellen geschaffen werden.

**Kostenträger:**

Zuordnung von Kosten anhand der Fragestellung, wofür Kosten entstehen, z.B. für Leistungen, die erbracht werden. Die Systematik wird in der Richtlinie für die Systematik der Kostenträger (Anlage 12) dargestellt.

**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. Für die interne Kosten- und Leistungsrechnung

werden als Rechengrößen aus der Finanzbuchhaltung die Aufwendungen statt der Kosten und die Erträge statt der Erlöse verwendet. Für Zwecke der Entgeltkalkulation dürfen Kosten und Erlöse verwendet werden.

**Leistungen:**

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

**Nachtragshaushalt:**

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

**Niederschlagung:**

Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst. Mit Beschluss über eine Niederschlagung wird die zugrunde liegende Forderung wertberichtigt.

**Passiva:**

Summe des Reinvermögens, der Sonderposten, der Schulden und der Passiven Rechnungsabgrenzungsposten, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist (gemäß Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1)).

**Planfortschreibung:**

Mit dem Beschluss über den Haushalt gelten die darin festgelegten Haushaltsansätze als Ermächtigung. Die Ansätze sollen während des Haushaltsjahres nicht verändert werden (Ausnahme: Nachtragshaushalt). Für den Fall, dass über- oder außerplanmäßige Mittelbereitstellungen erforderlich werden, erhöhen diese die Ermächtigung. Dies geschieht in Form der Planfortschreibung. Die zur Deckung in Anspruch genommenen Haushaltsmittel werden im gleichen Umfang durch eine Planfortschreibung vermindert. Durch Beschluss übertragene Haushaltsreste erhöhen ebenfalls die Haushaltsermächtigung. Auch dies geschieht in Form der Planfortschreibung.

**Rechnungsabgrenzungsposten:**

Zahlungen, die im laufenden Haushaltsjahr geleistet werden bzw. eingehen, aber ganz oder teilweise Aufwand bzw. Ertrag in Folgejahren darstellen, werden in der Bilanz als Aktive (Abgrenzung von Aufwand) bzw. Passive (Abgrenzung von Ertrag) Rechnungsabgrenzungsposten dargestellt.

**Reinvermögen:**

Summe aus Vermögensgrundbestand, Rücklagen und Bilanzergebnis. In einer kaufmännischen Bilanz würde das Reinvermögen im Wesentlichen das Eigenkapital bezeichnen.

**Ressourcen:**

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

**Ressourceneinsatz:**

Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.

**Ressourcenverbrauchskonzept:**

Dem doppischen System immanentes Konzept der vollständigen Darstellung des zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderlichen Ressourceneinsatzes.

**Rücklagen:**

Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke getrennt vom Vermögensgrundbestand ausgewiesen werden.

**Rückstellungen:**

Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und/oder zu einem nicht genau bestimmbareren Zeitpunkt.

**Sammelanordnung:**

Anordnung für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden Geschäftsvorfällen. Dasselbe gilt für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres, soweit nicht bereits der zugrunde liegende Geschäftsvorfall angeordnet wurde.

**Schulden:**

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten.

**Sonderhaushalt:**

Für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sonder- und Treuhandvermögen können gesonderte Haushalte aufgestellt werden.

**Sonderposten:**

Nach dem Bruttoprinzip sind Investitionen als Anlagevermögen mit ihren (vollen) Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten zu bilanzieren. Für den Fall, dass die Investitionskosten voll oder teilweise von Dritten aufgebracht werden (z.B. durch kommunale/staatliche oder kirchliche Investitionszuschüsse), würde die Bilanz ein unausgewogenes Bild zeigen. Daher werden Zuwendungen Dritter für Investitionen auf der Passivseite als Sonderposten abgebildet, die über die Laufzeit des damit finanzierten Vermögensgutes ertragswirksam aufgelöst werden. Auch für Sachspenden ist in gleicher Werthöhe ein Sonderposten zu bilden, wenn die Sachspende als Anlagevermögen bilanziert wird.

**Sondervermögen:**

Sondervermögen sind organisatorisch verselbstständigte Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit. Sie sind wirtschaftlich und verwaltungsmäßig, aber nicht rechtlich selbstständig. Für sie werden Sonderrechnungen (eigener Haushaltsplan oder Wirtschaftsplan) und eigene Jahresabschlüsse erstellt. Zu den Sondervermögen gehören auch unselbstständige Stiftungen und Verbände nach dem Verbandsgesetz.

**Stundung:**

Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung). Die zugrunde liegende Forderung ist nicht zu berichtigen.

**Substanzerhaltung:**

Bei Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, die Summe der Maßnahmen der Instandhaltung als auch der Maßnahmen, die bei anderen Gebäuden als aktivierbare Investitionen gelten würden.

**Treuhandvermögen:**

Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Bilanziell ist zu differenzieren, ob es sich um einzelne Vermögensgegenstände (Bilanzierung unter der Aktivposition des Vermögensgegenstandes) oder um z.B. eine rechtsfähige Stiftung (Bilanzierung als Treuhandvermögen) handelt. Auch Grablegate stellen Treuhandvermögen dar. Auf der Passivseite sind die damit verbundenen Verpflichtungen gegenüber dem Treugeber darzustellen.

**Überplanmäßige Haushaltsmittel (Haushaltsermächtigung):**

Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz (Haushaltsermächtigung) unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr durch Beschluss übertragenen Haushaltsreste übersteigen.

**Überschuss (Bilanzgewinn):**

Der Betrag, um den im Rahmen des Jahresabschlusses die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen höher sind als die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen.

**Umlaufvermögen:**

Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.

**Verbindlichkeiten:**

Eine Verbindlichkeit liegt dann vor, wenn für die kirchliche Körperschaft gegenüber einem Dritten die Verpflichtung zu einer Leistungserbringung auf Grund von privatrechtlichen oder wirtschaftlichen Gründen besteht. Die Verbindlichkeiten beziehen sich i.d.R. auf Geldleistungen, bei denen der Leistungszwang hinreichend konkret bestimmt sein muss.

Quantifizierbar ist eine solche Verpflichtung, wenn sie zum Abschlussstichtag der Höhe nach konkret benannt werden kann, z.B. durch den Rückzahlungsbetrag bzw. den Erfüllungsbetrag.

**Verfügungsmittel:**

Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke ohne weitere Zweckbindung zur Verfügung stehen.

**Vermögen:**

Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen der Bilanzgliederung).

**Vermögensgegenstand:**

Einzel bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.

**Vermögensgrundbestand:**

Der Vermögensgrundbestand ergibt sich in der erstmaligen Eröffnungsbilanz als Differenz zwischen den Aktiva und den Rücklagen, Sonderposten und Schulden sowie ggf. einem passiven Rechnungsabgrenzungsposten. Sollte der Vermögensgrundbestand, z.B. durch fortwährende negative Bilanzergebnisse selbst negativ werden, wird er auf der Aktivseite der Bilanz als „Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag“ bilanziert.

**Verpflichtungsermächtigungen:**

Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen für Aufwendungen oder Investitionen in künftigen Jahren. Eine Verpflichtungsermächtigung für Aufwendungen (z.B. für eine mehrjährige Sanierungsmaßnahme) ist als Haushaltsvermerk in der Ergebnisplanung auszuweisen. Eine Verpflichtungsermächtigung für Investitionen ist in der Anlage zur Kapitalflussplanung mit den Jahresbeträgen in den entsprechenden künftigen Haushaltsjahren auszuweisen.

**Verwahrgelder:**

Einzahlungen, die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder oder Irrläufer, d.h. Zahlungen, die irrtümlich eingegangen sind). Sie sind als Sonstige Verbindlichkeiten zu erfassen.

**Vorbücher:**

Als Vorbücher werden alle (EDV-)Systeme bezeichnet, die als Fachverfahren differenzierte Daten generieren, die dann zusammengefasst in die Buchhaltung übernommen werden. Beispiele sind die Personalabrechnungsverfahren, Fakturierungsprogramme für z.B. Kita-Gebühren, Bauabrechnungsprogramme, Miet-/Nebenkostenabrechnungsprogramme etc. Auf die Vorbücher müssen u.a. auch die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung angewandt werden.

**Vorräte:**

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

**Vorschüsse:**

Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. Sie sind als Sonstige Forderungen zu erfassen. Zu den Vorschüsse in diesem Sinne gehören nicht „Vorschüsse“ für Freizeiten, Gemeindefeste etc., die später abgerechnet werden. Diese Art von „Vorschüssen“ ist als Handvorschuss (Barauszahlung) zu behandeln.

**Zahlstellen:**

Außenstellen der Buchhaltung zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen. Personen, die einen Handvorschuss erhalten bzw. verwalten, sind keine Zahlstellen in diesem Sinne.

**Ziele:**

Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können. Ziele sind SMART (spezifisch und schriftlich fixiert, messbar, attraktiv, realisierbar und terminiert) zu formulieren. Die Zielerreichung muss durch Kennzahlen messbar gemacht werden.

**Zuschreibung:**

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Auf Grund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich.

**Zuwendungen:**

1. Zuweisungen:  
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
2. Zuschüsse:  
Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

**Zweckvermögen:**

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.