

Richtlinie zur Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung  
(WiVO-RL)

Vom 7. November 2023

(KABl. S. 252)

geändert durch Beschluss des Landeskirchenamtes vom 23. Januar 2024 (KABl. S. 103), 19. November 2024 (KABl. S. 390), 3. Dezember 2024 (KABl. 2025, S. 30), 22. März 2025 (KABl. S. 110) und 4. Juli 2025 (KABl. S. 246)

Inhaltsübersicht<sup>1</sup>

§ 1	Zu § 3 WiVO Verantwortung des Leitungsorgans	§ 23	Zu § 82 Absatz 4 WiVO Genehmigungsvorbehalt bei Haushalten, Haushaltskonsolidierungsplan
§ 2	Zu § 24 WiVO Rechtsgeschäfte	§ 24	Zu § 83 WiVO Haushaltsausführung, Buchungsanordnungen
§ 3	Zu § 25 Absatz 2 WiVO Vermeidung von Interessenkonflikten	§ 25	Zu § 83 Absatz 5 WiVO Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
§ 4	Zu § § 30 WiVO Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit	§ 26	Zu § 85 WiVO Änderungen des Haushalts
§ 5	Zu § 31 WiVO Vermögen	§ 27	Zu § 87 WiVO Sicherheit, Geschäftsordnung der Finanzbuchhaltung
§ 6	Zu § 32 WiVO Eigenkapitalerhalt	§ 27a	Zu § 97 WiVO Bilanz
§ 7	Zu § 34 WiVO privatrechtliche Beteiligungen und Mitgliedschaften	§ 28	Zu § 99 WiVO Anlagen zum Anhang
§ 8	Zu § 35 WiVO Stiftungen	§ 29	Zu § 102 Absatz 1 WiVO Verfahren zum Jahresabschluss
§ 9	Zu § 36 WiVO Patronatserklärungen und Bürgschaften	§ 30	Zu § 112 Absatz 2 WiVO Rückstellungen
§ 10	Zu § 37 WiVO Gewährung von Darlehen	§ 31	Zu § 114 WiVO Bestimmungen für die landeskirchliche Ebene
§ 11	Zu § 39 WiVO Aufnahme von Darlehen	§ 32	Übergangsbestimmungen
§ 12	Zu § 40 WiVO Zuwendungen	Anlage 1	(zu § 104 Absatz 4 WiVO) Inventur
§ 13	Zu § 43 WiVO Schenkungen, Sammlungen, Kollekten	Anlage 2	aufgehoben
§ 14	Zu § 44 WiVO Gebühren	Anlage 3	(zu § 107 Absatz 3 WiVO) Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen
§ 15	Zu § 45 WiVO Bewirtschaftung der Grundstücke	Anlage 4	(zu § 80 Absatz 2 WiVO) Kontenrahmen
§ 16	Zu § 46 WiVO Grundstücksgeschäfte	Anlage 5	(zu § 80 Absatz 2 WiVO) Systematik der Kostenträger
§ 17	Zu § 47 WiVO Grundsätze der Bewirtschaftung von Gebäuden	Anlage 6	(zu § 80 Absatz 2 WiVO) Systematik der Kostenstellen
§ 18	Zu § 48 Absatz 2 WiVO Mietverträge, Nutzungsvereinbarungen (gottesdienstlich genutzte Räume)	Anlage 7	(zu § 49 WiVO) Immobilienmanagement
§ 19	Zu § 52 WiVO Genehmigungspflichtige Baumaßnahmen	Anlage 8	(zu § 54 Absatz 2 WiVO) Grundsätze für Veranstaltungen in Kirchenräumen
§ 20	Zu § 54 WiVO Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume		
§ 21	Zu § 56 WiVO Orgeln und Glocken		
§ 22	Zu § 64 WiVO Geltungsdauer des Haushalts		

<sup>1</sup> Inhaltsverzeichnis geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025, geändert durch Beschluss vom 3. Dezember 2024 (KABl. S. 30) mit Wirkung vom 15. Februar 2025, geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

Anlage 9 (zu § 53 Abs. 3 WiVO)  
Durchführungsbestimmungen für die  
Ausschreibung, Vergabe und  
Abrechnung von Bauleistungen,  
Lieferungen und Dienstleistungen

Anlage 10 (zu § 40 WiVO)  
Zuwendungsbestimmungen

Anlage 11 (zu § 89 Absatz 3 WiVO)  
Anlagenrichtlinie

Anlage 12 (zu § 86 Absatz 3 WiVO)  
Nutzung von Zahlungsdienstleistern

Anlage 13 (zu § 86 WiVO)  
Finanzielle Abwicklung von Freizeiten

Auf Grund von § 2 Absatz 1 der Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung (WiVO)<sup>1</sup> vom 14. September 2018, zuletzt geändert durch Verordnung vom 3. März 2023 (KABl. S. 85), erlässt das Landeskirchenamt folgende Richtlinie:

## § 1<sup>2</sup>

### Zu § 3 WiVO Verantwortung des Leitungsorgans

(1) Der Beschlussfassung des Leitungsorgans bedürfen insbesondere:

1. die Gründung von Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, die Beteiligung hieran sowie wesentliche Änderungen der Grundlagen der Gründung bzw. Beteiligung (§ 34 Absatz 3 WiVO),
2. die Gewährung eines Darlehens (§ 37 Absatz 1 WiVO),
3. die Aufnahme eines Darlehens sowie die Änderung der Darlehensbedingungen (§ 39 WiVO),
4. Annahme von Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen sowie Festlegung des Zwecks (§ 43 Absatz 2 WiVO),
5. Durchführung einer Sammlung (§ 43 Absatz 1 WiVO),
6. Kenntnis- und Stellungnahme des Ergebnisses der Grundstücks- und Baubegehung (§ 45 Absatz 4 und § 50 WiVO),
7. der Erwerb, die Veräußerung, Belastung und Aufgabe von Rechten an eigenen und fremden Grundstücken (§ 46 Absatz 1 WiVO) sowie die Bewilligung von Vormerkungen und die Einräumung eines Erbbaurechts,
8. Neu-, Erweiterungs- und Umbauten, umfangreiche Instandsetzungen und der Abbruch von Gebäuden (§ 52 Absatz 1 WiVO),
9. die Widmung und Entwidmung von Gottesdienststätten (§ 54 Absätze 1 und 4 WiVO)
10. der Beschluss des Haushalts (§ 81 Absatz 3 WiVO),
11. die Feststellung des Jahresabschlusses (§ 102 Absatz 2 WiVO).

(2) Wesentliche Sachverhaltsänderungen erfordern eine erneute Beschlussfassung.

(3) Für die Niederschriften ist ein Protokollbuch in gebundener Form oder als Lose-Blatt-Buch zu führen. 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 Führung des Protokollbuchs kann über ein EDV-Verfahren erfolgen, das vom Landeskirchenamt freigegeben ist.

---

<sup>1</sup> 400

<sup>2</sup> § 1 Abs. 1 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

(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) Beschlüsse eines Leitungsorgans werden mit dem Abschluss der jeweiligen Abstimmung rechtswirksam. Besteht Uneinigkeit zwischen der Protokollführung und Vorsitz über den Wortlaut eines Beschlusses, ist vor Erstellung eines Protokollbuchauszugs die Genehmigung des Protokolls abzuwarten.

(6) Zu einem Prozess- und Risikomanagement gehören in der Regel:

1. Ausführungsbestimmungen,
2. Prozessbeschreibungen,
3. verpflichtend zu verwendende Muster,
4. Dokumentation.

(7) Zu einem Internen Kontrollsystem gehören in der Regel:

1. Geschäftsordnungen,
2. 4-Augen-Prinzip,
3. Richtlinien zur Organisation von Abläufen.

(8) Die Innenrevision ist dem Risiko und der Organisation angemessen einzurichten. Sie erfolgt in der Regel situationsbezogen durch Beauftragung Dritter.

## § 2<sup>1</sup>

### Zu § 24 WiVO Rechtsgeschäfte

(1) Die schriftliche Form kann im Rahmen der geltenden Gesetze durch die elektronische Form ersetzt werden. Das elektronische Dokument ist mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen. Vor Einführung einer entsprechenden EDV-Anwendung ist

---

<sup>1</sup> § 2 Abs. 2 neu gefasst, Abs. 4 eingefügt und bish. Abs. 4 in Abs. 5 umgewandelt durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025, Abs. 2 geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

die Beratung des Landeskirchenamts einzuholen. Satz 2 gilt nicht für Schriftverkehr innerhalb der Evangelischen Kirche im Rheinland.

(2) Folgende Musterverträge sind zu verwenden:

1. Erbbaurechtsvertrag für Wohnbebauung (§ 46 Abs.1 WiVO),
2. Mobilfunkvertrag (§ 48 Absatz 3 WiVO),
3. Mietverträge und Nutzungsvereinbarungen für gottesdienstlich genutzte Räume (§ 48 Absatz 3 WiVO),
4. Architektenvertrag (§ 53 Absatz 5 WiVO),
5. Ingenieurvertrag (§ 53 Absatz 5 WiVO),
6. Projektsteuerungsvertrag (§ 53 Absatz 2 WiVO),
7. Landpachtvertrag,
8. Vertrag über Photovoltaikanlagen,
9. Vertrag über Windkraftanlagen.

(3) Eine Abweichung von den in Absatz 2 bestimmten Musterverträgen ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die vorgesehene Abweichung ist mit einer entsprechenden Begründung aktenkundig zu machen. Bei genehmigungspflichtigen Vorgängen ist dies entsprechend in Form einer Synopse dem Antrag beizufügen.

(4) Bei Verwendung der Musterverträge gemäß Absatz 2 Nr. 1 und 2 gilt die Genehmigung als erteilt. Bei Verwendung der Muster gemäß Absatz 2 Nr. 3 gilt die Genehmigung als erteilt, wenn es sich nicht um die einzige Gottesdienststätte der kirchlichen Körperschaft handelt.

(5) Die Bestätigung der Übereinstimmung einer Abschrift oder Kopie mit einem Original (Beglaubigung) erfolgt durch Anbringung eines gesiegelten Beglaubigungsvermerks. Eine Beglaubigung soll in der Regel nur für kirchliche Urkunden erfolgen. Für nicht-kirchliche Urkunden soll eine Beglaubigung nur dann erfolgen, wenn sie für kirchliche Zwecke verwendet werden sollen. Im Übrigen gelten die Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland<sup>1</sup>.

## § 3<sup>2</sup>

### **Zu § 25 Absatz 2 WiVO Vermeidung von Interessenkonflikten**

Das jährliche Auftragsvolumen bei Verträgen mit Mitgliedern von Leitungsorganen darf 25.000 Euro nicht überschreiten.

---

<sup>1</sup> 415

<sup>2</sup> § 3 Abs. 1 aufgehoben und Absatzbezeichnung (2) gestrichen durch Beschluss vom 23. Januar 2024 (KABl. S. 103) mit Wirkung vom 16. März 2024.

§ 4<sup>1</sup>**Zu § 30 WiVo Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit**

- (1) Es gelten die Begriffsbestimmungen des Bundes-Klimaschutzgesetzes (KSG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Bilanzierung der Treibhausgasemissionen erfolgt gemäß den „Empfehlungen zur Berechnung der THG-Emissionen in Landeskirchen und Diözesen/THG-Bilanzierungs-FAQ“ der Forschungsstätte Evangelische Studiengemeinschaft (FEST)<sup>2</sup> in der jeweils gültigen Fassung. Als Mindestumfang der Bilanzierung sind die Treibhausgasemissionen aus dem Betrieb selbstgenutzter Gebäude sowie aus der dienstlichen Mobilität der Mitarbeitenden einschließlich energiebezogener Vorkettenemissionen zu berücksichtigen.
- (3) Die nach staatlichem Recht zugunsten kirchlicher Körperschaften und deren Vermögen bestehenden Steuer-, Gebühren-, Beitrags- oder Kostenbefreiungen sowie sonstige Vorzugsrechte müssen geltend gemacht werden.
- (4) Eine Gefährdung der wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit kann insbesondere vorliegen, wenn
1. die Bilanz ein negatives Eigenkapital enthält,
  2. die mittelfristige Finanzplanung in mindestens einem Jahr negativ ist,
  3. der Haushaltsausgleich nicht oder nur durch außerordentliche Erträge, die Erhöhung der Umlagen oder die Minderung des Eigenkapitals erreicht werden kann,
  4. die Jahresabschlüsse der Vorjahre eine negative Entwicklung des Haushalts erwarten lassen,
  5. im vergangenen Haushaltsjahr ein Änderungsbeschluss zum Haushalt gefasst wurde,
  6. die Zahlungsunfähigkeit im vergangenen Haushaltsjahr eingetreten wäre.
- (5) Werden investive Baumaßnahmen durchgeführt, so ist dem Leitungsorgan spätestens zu jedem Jahresabschluss sowie zum Abschluss der Baumaßnahme ein Plan-Ist-Vergleich vorzulegen.
- (6) Die Benutzung von kircheneigenen Kraftfahrzeugen für private Zwecke ist nur in besonders begründeten Einzelfällen zulässig und zu entschädigen. Steuerliche Regelungen sind zu beachten.

<sup>1</sup> § 4 Überschrift geändert, Abs. 1 und 2 eingefügt und bish. Abs. 1 bis 3 in Abs. 3 bis 5 umgewandelt durch Beschluss vom 3. Dezember 2024 (KABl. S. 30) mit Wirkung vom 15. Februar 2025, Abs. 6 angefügt durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

<sup>2</sup> siehe hierzu folgenden Link: <https://www.ekd.de/THG-Bilanzierungs-FAQ>

**§ 5<sup>1</sup>****Zu § 31 WiVO Vermögen**

Für Kassengemeinschaften sind Direktinvestitionen in Einzelprojekte als Geldanlage im Rahmen der Anlagestrategie nicht zulässig. Ausgenommen sind Einzelinvestitionen in Immobilienprojekte und Grundstücke (Direktinvestitionen) mit regionalem Bezug, sofern die anlegende kirchliche Körperschaft über erhebliche Erfahrung im Immobilien- oder Grundbesitzmanagement verfügt und nicht mehr als 5 % des angelegten Geldvermögens in dieser Form verwendet werden. Direktinvestitionen sind keiner Risikoklasse gemäß Anlagerichtlinien zuzurechnen.

**§ 6****Zu § 32 WiVO Eigenkapitalerhalt**

- (1) Eine Minderung des Eigenkapitals ist möglich in Höhe eines positiven Ergebnisvortrags und der Rücklagen.
- (2) Stehen kein positiver Ergebnisvortrag und keine Rücklagen zur Verfügung, ist eine Minderung des Basiskapitals mit Genehmigung der Aufsicht in folgenden Fällen zulässig:
  1. bei immobilem Sachanlagevermögen, dessen Veräußerung beschlossen oder dessen Wiederbeschaffung nicht vorgesehen ist, in Höhe der Abschreibungen,
  2. wenn zusätzlicher Aufwand durch eine langfristige Haushaltskonsolidierung begründet ist (§ 30 Absatz 3 WiVO),
  3. wenn eine Körperschaft eine dauerhafte strategische Veränderung ihrer Arbeit vornimmt.
- (3) Voraussetzung für die Minderung nach Absatz 2 Nummern 1-3 ist, dass diese in Umfang und Dauer beschränkt sind.
- (4) Das Basiskapital darf nicht gemindert werden, wenn
  1. es weniger als ein Jahresvolumen an ordentlichen Erträgen beträgt. Dabei ist der Durchschnitt der ordentlichen Erträge der letzten drei Jahre heranzuziehen,
  2. eine Minderung in Höhe des Jahresverlusts das Basiskapital in zehn Jahren aufzehren würde.
- (5) 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 gewährleistet ist.

---

<sup>1</sup> § 5 Überschrift geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

(6) Dem Stiftungskapital einer Stiftung dürfen bei Gründung oder fortlaufend in der Regel nicht mehr als 20.000,00 Euro jährlich zugeführt werden. Dadurch darf die Liquidität der Körperschaft nicht gefährdet werden. Außerdem muss sichergestellt sein, dass das Leitungsorgan der kirchlichen Körperschaft regelmäßig über die Arbeit der Stiftung und die finanzielle Entwicklung informiert wird.

## § 7<sup>1</sup>

### **Zu § 34 WiVO privatrechtliche Beteiligungen und Mitgliedschaften**

(1) Wesentliche Änderungen der Grundlage der Beteiligungen sind Satzungsänderungen, die den Zweck der Gesellschaft oder die Zuständigkeit der Organe oder die Bestimmungen über die Zuordnung zur Kirche verändern sowie Beschlüsse über die Auflösung der Gesellschaft. Hierzu zählen auch grundlegende Neuordnungen der Beteiligungen an Gesellschaften.

(2) Die vom Leitungsorgan entsandten Mitglieder der Gesellschafterversammlung sind verpflichtet, ihrem Leitungsorgan regelmäßig über Entwicklungen der Beteiligungen zu berichten und alle Unterlagen der Beteiligungsverwaltung der Gemeinsamen Verwaltung zur Verfügung zu stellen. Liegen Hinweise auf ein drohendes Insolvenzverfahren vor, ist das Landeskirchenamt zu unterrichten.

(3) In Gesellschaftsverträgen ist grundsätzlich ein Genehmigungsvorbehalt zugunsten des Landeskirchenamtes aufzunehmen, der Beschlüsse der Organe der Gesellschaft nach Absatz 1, Beschlüsse über die Ausgründung von oder die Beteiligung an anderen Unternehmen sowie über den Abschluss von Unternehmensverträgen betrifft. Die in § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz des Bundes und der Länder (HGrG) genannten Rechte des Gesellschafters sind im Gesellschaftsvertrag zu vereinbaren.

(4) Ist zu erwarten, dass durch die Zusammenarbeit mit kirchlichen oder nicht-kirchlichen Dritten eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts entsteht, ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen.

## § 8

### **Zu § 35 WiVO Stiftungen**

Dem Antrag auf Genehmigung der Annahme einer Stiftung gemäß § 35 Abs. 1 WiVO 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,
4. die Bilanz und

---

<sup>1</sup> § 7 Abs. 3 neu gefasst durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.



5. 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.

Beim Antrag auf Gründung einer Stiftung entfallen Nr. 1 und 3 sowie im Entwurf der Satzung die Angaben über die Stifterin bzw. den Stifter.

## § 9

### Zu § 36 WiVO Patronatserklärungen und Bürgschaften

- (1) Eine Genehmigung ist ab einem Betrag in Höhe von 25.000 Euro erforderlich.
- (2) In dem Antrag auf Genehmigung der Patronatserklärung bzw. der Bürgschaft 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.
- (3) Mit Antragstellung sind folgende Unterlagen bezogen auf die die Bürgschaft abgebende Körperschaft vorzulegen:
  1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
  2. eine Ausfertigung der Bürgschafts- bzw. Patronatserklärung oder ein Entwurf derselben,
  3. die Bilanz,
  4. die Ergebnisplanung,
  5. die Kapitalflussplanung und
  6. der Verbindlichkeitspiegel.

## § 10<sup>1</sup>

### Zu § 37 WiVO Gewährung von Darlehen

- (1) Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:
  1. der Beschluss des Leitungsorgans (Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
  2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrags,
  3. der Nachweis der erforderlichen Sicherheit (insbesondere Hypotheken- oder Grundschuldbrief, Feuerversicherungsnachweis),
  4. ein beglaubigter Grundbuchauszug und

---

<sup>1</sup> § 10 Abs. 1 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025, Abs. 5 bis 8 angefügt durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

5. ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks,
  6. ein Nachweis über Höhe und Anzahl der an nicht kirchliche Körperschaften gewährten Darlehen, sofern es sich bei der Darlehnsnehmerin um eine solche handelt.
- (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 Konkurseröffnung, der Eröffnung eines Vergleichsverfahrens oder der Einleitung einer Zwangsvollstreckung.
- (3) 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. § 1 Absatz 1 Nr. 5 gilt entsprechend.
- (4) Das Darlehen darf erst ausgezahlt werden, wenn sämtliche Bedingungen der Ausleihung erfüllt sind.
- (5) Zur Anschaffung eines privateigenen Kraftfahrzeuges kann vom Dienstgeber oder der die Dienst- und Fachaufsicht führenden Beschäftigungsstelle durch Beschluss des Leitungsorgans ein Darlehen bis zur Höhe von 50 vom Hundert des Kaufpreises, höchstens 5.200 Euro, gewährt werden, wenn das Kraftfahrzeug
1. für dienstliche Fahrten für eine Jahreswegstrecke von mindestens 2.000 km genutzt wird,
  2. der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gehört,
  3. auf den Namen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zugelassen ist bzw. wird,
  4. zum Zeitpunkt der Zulassung nicht älter als zwei Jahre, gerechnet von der Erstzulassung, ist,
  5. in seinem CO<sub>2</sub>-Ausstoß einen Wert von 140 g/km nicht übersteigt und bei Ausstattung mit einem Dieselmotor über einen Rußpartikelfilter verfügt. Dies gilt nicht für Kleinbusse.

Der über 2.600 Euro liegende Teilbetrag ist in Höhe des nach den Lohnsteuerrichtlinien für Zinssparnisse jeweils geltenden Vom-Hundert-Satzes zu verzinsen. Die monatliche Zins- und Tilgungsrate muss mindestens 2 vom Hundert der Darlehenssumme betragen. Der zinsfreie Darlehensteilbetrag wird im Anschluss an den zu verzinsenden Teilbetrag getilgt. In den Fällen von befristeten Dienstverhältnissen ist die Darlehenshöhe und die

Tilgung so zu bemessen, dass das Darlehen innerhalb der Dauer des Dienstverhältnisses getilgt wird.

(6) Für die Dauer der Tilgung des KFZ-Darlehens ist eine Kaskoversicherung mit höchstens 332 Euro Selbstbeteiligung abzuschließen. Wird das angeschaffte Fahrzeug älter als vier Jahre, so kann auf Antrag der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers auf den Abschluss einer Vollkaskoversicherung verzichtet werden.

(7) Das KFZ-Darlehen ist unverzüglich in einer Summe zurückzuzahlen, wenn

1. das Kraftfahrzeug nicht auf den Namen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zugelassen wird oder
2. die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer mit der Zahlung von zwei Tilgungsraten im Rückstand geblieben oder
3. die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer aus dem Dienst ausgeschieden ist; dies gilt auch bei Versetzung in den Wartestand oder Ruhestand.

(8) Bei Versetzung in den Wartestand oder Ruhestand kann durch Beschluss des Leitungsorgans auf die unverzügliche Rückzahlung des KFZ-Darlehens verzichtet werden. In diesem Fall ist der Restbetrag mit 2 vom Hundert über dem von Hundertsatz nach Absatz 5 Satz 2 zu verzinsen.

## § 11

### Zu § 39 WiVO Aufnahme von Darlehen

(1) Eine Instandsetzungsmaßnahme im Sinne von § 39 Absatz 1 WiVO gilt dann als umfangreich, wenn ein erheblicher Teil der Haushaltsmittel für die Maßnahme gebunden wird.

(2) Der Beschluss der Darlehensaufnahme 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.

(3) Dem Antrag auf Genehmigung gemäß § 39 Absatz 3 WiVO sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – dreifach –),
2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrags oder Schuldscheins oder ein Entwurf derselben und
3. der Haushaltsfeststellung,
4. die Bilanz,

5. die Ergebnisplanung,
  6. die Kapitalflussplanung,
  7. der Verbindlichkeitspiegel,
  8. eine Darlegung der Leistungsfähigkeit zur Aufbringung der Zins- und Tilgungsverpflichtungen,
  9. die Begründung für die Darlehensaufnahme und
  10. bei Baudarlehen eine Mitteilung, ob und wann der Baugenehmigungsantrag gestellt wurde.
- (4) Für die Aufnahme von Darlehen bei anderen kirchlichen Körperschaften (innerkirchliche Darlehen) gelten die Voraussetzungen des Absatz 1 sowie § 39 Absatz 3 WiVO entsprechend. Abweichend von § 39 Absatz 3 WiVO bedarf der Beschluss bei innerkirchlichen Darlehen, an denen ausschließlich Kirchengemeinden oder Gemeindeverbände beteiligt sind, der Genehmigung des Kreissynodalvorstands.
- (5) 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.
- (6) Das im Rahmen einer Kassengemeinschaft im engeren oder im weiteren Sinne dem Träger der Kassengemeinschaft gewährte innerkirchliche Darlehen gilt als genehmigt.
- (7) Kassenkredite bedürfen keiner Genehmigung.
- (8) Ehemals aufgenommene innere Darlehen sind im Anhang mit der Höhe zum Stichtag und der einer Zins- und Tilgungsleistung entsprechenden Summe anzugeben. Für die Restlaufzeit ist in Höhe der Zinsen ein Überschuss und in Höhe der Tilgung eine Steigerung des Kapitalflusses zu erreichen. Wurde das Darlehen für investive Zwecke gegeben, muss in Höhe von Zins und Tilgung mit dem Jahresabschluss eine Umbuchung in das Basiskapital erfolgen.

## **§ 12<sup>1</sup>**

### **Zu § 40 WiVO Zuwendungen**

- (1) Die Zuwendung an Privatpersonen muss in der Höhe angemessen sein und darf staatliche Hilfeleistungen nicht ersetzen.
- (2) Die Unterstützung von Privatpersonen ist zu dokumentieren.

---

<sup>1</sup> § 12 Überschrift geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

**§ 13<sup>1</sup>****Zu § 43 WiVO Schenkungen, Sammlungen, Kollekten**

- (1) Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der zuwendenden Person. Sie ist beschlussmäßig festzustellen.
- (2) Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen bleiben von den Regelungen des § 46 Absatz 1 WiVO unberührt.
- (3) Bei der Durchführung von Sammlungen sind die Bestimmungen über ordnungsbehördliche Genehmigungen für Sammlungen außerhalb der Gottesdienste und Gemeindeveranstaltungen zu beachten. Sie sollen zeitlich nicht mit Sammlungen der Landeskirche und ihrer Werke zusammenfallen.
- (4) Bei Spenden sind die landeskirchlichen Muster für die Zuwendungsbestätigungen zu verwenden.
- (5) Die Kollekten sind im Anschluss an den Gottesdienst von zwei Beauftragten zu zählen, in das Kollektenbuch einzutragen und von diesen zu bescheinigen. Auf die Regelungen zum Umgang mit Bargeld wird verwiesen. Bei der Nutzung von Zahlungsdienstleistern ist darauf zu achten, dass das Gesamtergebnis der einzelnen Kollekten ermittelt werden kann.
- (6) Die Kollekten sind ungekürzt unter Angabe der Zweckbestimmung bis zum 10. des folgenden Monats der gemeinsamen Verwaltung zu melden. Bis zum 25. des Monats sind die kreiskirchlichen Kollekten an den Kirchenkreis und die landeskirchlichen Kollekten an die Landeskirche abzuführen.

**§ 14<sup>2</sup>****Zu § 44 WiVO Gebühren**

- (1) Kirchliche Einrichtungen sind unselbständige Organisationseinheiten einer kirchlichen Körperschaft. Hierzu gehören unter anderem Friedhöfe und Archive. Gebühren können auch für die Nutzung von Gottesdienststätten auf Friedhöfen, die insbesondere der Durchführung von Trauerfeiern dienen, erhoben werden.
- (2) Für Amtshandlungen, die in einfachster ortsüblicher Form für Gemeindemitglieder in der eigenen Gemeinde vorgenommen werden, dürfen grundsätzlich keine Gebühren oder Entgelte erhoben werden.
- (3) Die Durchführung einer Amtshandlung beinhaltet neben der Amtshandlung im engeren Sinne auch Küster- und Organistendienste sowie die Bereitstellung der Gottesdienststätte.

<sup>1</sup> § 13 Überschrift geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025, Abs. 5 geändert und Abs. 6 neu gefasst durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

<sup>2</sup> § 14 Überschrift geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

(4) In Ausnahmefällen, insbesondere bei überdurchschnittlicher Nutzung von Gottesdienststätten durch Mitglieder anderer Kirchengemeinden, können für die Aufwendungen, die durch die Durchführung von Amtshandlungen einschließlich der damit verbundenen Nutzung einer Gottesdienststätte entstehen, Gebühren von Mitgliedern anderer Kirchengemeinden erhoben werden. Die Gebühr soll in der Regel einen Betrag von 300 € nicht übersteigen.

(5) Für den Abschluss von Werkverträgen zur Erbringung ergänzender kirchenmusikalischer Leistungen gilt die Kirchenmusikverordnung<sup>1</sup>.

## § 15

### Zu § 45 WiVO Bewirtschaftung der Grundstücke

(1) Der Umfang des kirchlichen Grundbesitzes ist durch katasteramtliche Vermessung und ordnungsgemäße Grenzzeichen festzustellen.

(2) Jedes Grundstück ist nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch sowie gegebenenfalls mit seiner Zweckbestimmung gemäß § 31 Absatz 2 WiVO nachzuweisen (Kirchengrundbuch). Der Nachweis kann auch als Auszug aus dem Inventar erfolgen, wenn die in Satz 1 genannten Angaben enthalten sind.

(3) Werden Grundstücke verpachtet, so darf der Pachtzins nicht unter den ortsüblichen Sätzen für vergleichbare Grundstücke liegen.

(4) Eine Verpachtung als Kleingartenland ist nicht zulässig, soweit nicht das Grundstück Teil eines ausgewiesenen Kleingartengeländes ist. Auf das Bundeskleingartengesetz wird verwiesen. Grundstücke, die nicht herkömmlich zur landwirtschaftlichen Nutzung verpachtet werden, sollen grundsätzlich nur als Grabeland an Einzelpersonen vorübergehend überlassen werden.

(5) Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte dürfen nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden. Die Ablösung und Umwandlung von Rechten ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig. Ist eine eigene ordnungsgemäße Ausübung von Jagd- und Fischereirechten nicht möglich, sind sie zu verpachten.

(6) Vor Abschluss von Verträgen zum Abbau von Bodenbestandteilen ist ein Sachverständigengutachten einzuholen. Die Beschlüsse des Leitungsorgans über diese Verträge bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

(7) Das Landpachtverkehrsgesetz sowie die in den einzelnen Bundesländern dazu erlassenen Vorschriften zur Durchführung des Gesetzes sind zu beachten.

---

<sup>1</sup> 962

**§ 16<sup>1</sup>****Zu § 46 WiVO Grundstücksgeschäfte**

(1) In einem Beschluss über ein Grundstücksgeschäft ist das Grundstück nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch und gegebenenfalls mit seiner Zweckbestimmung gemäß § 31 Absatz 2 WiVO aufzuführen. Beim Erwerb muss der Beschluss auch die Art der Kaufpreisbeschaffung benennen. Beim Verkauf muss der Beschluss die Durchführung eines Verfahrens nach Absatz 3 feststellen und die Zahlungsmodalitäten enthalten.

(2) Bei unbebauten Grundstücken ist ein zuverlässiger Nachweis des Wertes ausreichend. Bei bebauten Grundstücken ist in der Regel

- a) ein Wertgutachten durch einen öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen zu erstellen,
- b) ein Kaufpreis festzulegen, der mindestens dem ermittelten Wert entspricht.

(3) Es soll ein Bieterverfahren durchgeführt werden: Die Absicht der Veräußerung eines Grundstücks ist öffentlich zu machen, so dass jede Person die Möglichkeit hat, das Grundstück zu erwerben. Allen Interessierten sind die gleichen Rahmenbedingungen für eine Angebotsabgabe zu stellen. Vor Abgabeschluss von Angeboten darf keine Information über Angebote herausgegeben werden. Bei Änderung der Rahmenbedingungen sind alle in gleicher Weise über die Veränderung zu informieren. Dabei ist in jeden Fall eine angemessene Frist für die Veränderung des Angebots ausdrücklich einzuräumen. Nach Ablauf einer angemessenen Frist entscheidet das Leitungsorgan über das Grundstücksgeschäft entsprechend der vorab festgelegten Rahmenbedingungen. Nur mit dem Bietenden, der das Beste den Rahmenbedingungen entsprechende Angebot abgegeben hat, können nach Entscheidung im Leitungsorgan die weiteren Gespräche zur Umsetzung des Verkaufs geführt werden. Diese Gespräche dürfen nicht eine Veränderung der ursprünglichen Rahmenbedingungen zur Folge haben.

(4) Von Absatz 3 kann insbesondere abgewichen werden, wenn

- 1. der derzeitige Nutzungsberechtigte das Grundstück erwerben möchte. Abweichend von Absatz 2 Buchstabe b) muss in diesem Fall der Kaufpreis dem Wert des Gutachtens gemäß Absatz 2 entsprechen,
- 2. der Verkauf in Übereinstimmung mit einer kreiskirchlichen oder regionalen Gebäudekonzeption erfolgt und es sich bei der erwerbenden Person um eine kirchliche Körperschaft des öffentlichen Rechts der Evangelischen Kirche im Rheinland handelt,
- 3. mit dem Grundstückserwerb die Verwirklichung eines kirchlichen, diakonischen oder sozialen Zwecks beabsichtigt wird und die Käuferin oder der Käufer
  - a) eine Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, oder

---

<sup>1</sup> § 16 Abs. 2, 4 und 7 neu gefasst durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

- b) dem kirchlichen Bereich z. B. durch Zugehörigkeit im Diakonischen Werk, zuzuordnen ist oder
- c) gemeinnützig im Sinne der Abgabenordnung ist.

Ist der Kaufpreis niedriger als der nach Absatz 2 ermittelte Wert, ist dies zu begründen. In diesem Fall ist in der Regel eine Sicherung für die dauerhafte Umsetzung der von der Käuferin oder dem Käufer geplanten Verwendung im Kaufvertrag und im Grundbuch vorzunehmen. Die Beratung durch das Landeskirchenamt ist einzuholen.

- 4. stattdessen ein Konzeptvergabeverfahren (Qualitätswettbewerb) durchgeführt wird, bei dem neben dem Kaufpreisangebot auch kirchliche, diakonische oder soziale Kriterien in Höhe von maximal 15% für die geplante Nutzung durch den Käufer berücksichtigt werden. Die Kriterien und ihr prozentualer Anteil an der Bewertung sind vor der Ausschreibung der Konzeptvergabe vom Leitungsorgan festzulegen. Bei Erfüllung dieser inhaltlichen Kriterien darf der Kaufpreis den nach Absatz 2 ermittelten Wert der Immobilie um den festgelegten prozentualen Anteil unterschreiten. In diesem Fall ist in der Regel eine Sicherung für die dauerhafte Umsetzung der von der Käuferin oder dem Käufer geplanten Verwendung im Kaufvertrag und im Grundbuch vorzunehmen. Die Beratung durch das Landeskirchenamt ist einzuholen.

(5) Dem Antrag auf Genehmigung gemäß § 46 Absatz 1 WiVO sind folgende Unterlagen beizufügen:

- 1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
- 2. der Entwurf oder eine beglaubigte Abschrift des notariellen Vertrags,
- 3. aktuelle Grundbuchauszüge,
- 4. ein aktueller Auszug aus dem Liegenschaftsbuch,
- 5. bei Erwerb und Veräußerung von Grundstücken und der Einräumung eines Erbbaurechts 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.

(6) Die Genehmigung eines Erbbaurechts für Wohnbebauung gilt bei Verwendung des Mustervertrags als erteilt.

(7) Der Genehmigungsvorbehalt betreffend die Veräußerung von Grundstücken gemäß § 46 Absatz 1 WiVO wird bei Vorliegen folgender Voraussetzungen durch eine Anzeigepflicht ersetzt:

- a) Es handelt sich nicht um eine Gottesdienststätte.



- b) Der Kaufpreis liegt nicht unter dem Wert eines Gutachtens gemäß § 19 Absatz 2 WiVO-RL. Es darf bei Antragsstellung zudem nicht älter als zwei Jahre sein.
- c) Es hat ein Verfahren gemäß § 19 Absatz 3 WiVO-RL stattgefunden.
- d) Der Verkauf geschieht in Übereinstimmung mit einer kreiskirchlichen oder regionalen Gebäudekonzeption.

## § 17<sup>1</sup>

### **Zu § 47 WiVO Grundsätze der Bewirtschaftung von Gebäuden**

(1) In Gebäuden und sonstigen Anlagen soll ausschließlich elektrische Energie aus erneuerbaren Energien genutzt werden, die nach dem jeweils aktuellen Stand der Technik zertifiziert sind.

(2) Auf den Einbau von neuen Heizungsanlagen, die mit fossilen Brennstoffen betrieben werden, ist grundsätzlich zu verzichten. Beim Einbau von Heizungsanlagen sollen klimaverträgliche Heizungstechnologien nach dem jeweils aktuellen Stand der Technik verwendet werden, insbesondere

- a) Wärmepumpenheizungen,
- b) Solarthermie,
- c) Wärmenetze und
- d) biogene Reststoffe.

(3) Als Basis für ein Energiecontrolling ist für jedes Gebäude, mit Ausnahme von vermieteten Objekten, für die keine Energiedaten beim Gebäudeeigentümer vorliegen, eine Datendokumentation zu erstellen.

Die Datendokumentationen sind jährlich

- a) dem Leitungsorgan vorzulegen,
- b) durch den Kirchenkreis zusammengefasst dem Landeskirchenamt bis zum 30.06. des nächsten Jahres zu melden.

Es sind die von der EKD veröffentlichten Emissionsfaktoren<sup>2</sup> zu berücksichtigen.

(4) Für jedes Gebäude ist ein Gebäude-Klimasteckbrief zu erstellen. Die gemeinsame Verwaltung sorgt dafür, dass dem Leitungsorgan mindestens einmal pro Wahlperiode eine Übersicht über die Gebäude-Klimasteckbriefe vorgelegt wird. Dem Kreissynodalvorstand ist darüber zu berichten.

(5) Die Datendokumentation gemäß Absatz 3 und der Steckbrief gemäß Absatz 4 haben mindestens die im landeskirchlichen Muster genannten Differenzierungen zu enthalten.

---

<sup>1</sup> § 17 neu gefasst durch Beschluss vom 3. Dezember 2024 (KABl. S. 30) mit Wirkung vom 15. Februar 2025.

<sup>2</sup> siehe hierzu folgenden Link: <https://www.ekd.de/THG-Emissionsfaktoren>

(6) Mit Blick auf das landeskirchliche Ziel der Treibhausgasneutralität bis 2035 sind folgende Maßnahmen von allen kirchlichen Körperschaften zu ergreifen:

- a) die Überprüfung und Optimierung von Heizungsanlagen (Heizungscheck) nach Maßgabe der vom Landeskirchenamt veröffentlichten Standards und Muster sowie
- b) der Bezug von Strom, der ausschließlich aus regenerativen Quellen erzeugt worden ist, die mindestens den Standard des ok-power-Siegel oder des Grüner Strom-Label aufweisen.

### **§ 18<sup>1</sup>**

#### **Zu § 48 WiVO Mietverträge, Nutzungsvereinbarungen**

(1) In dem Beschluss über auf Dauer angelegte Mietverträge oder Nutzungsvereinbarungen, die gottesdienstlich genutzte Räume betreffen, sind

- a) das Gebäude nach Lage und Größe zu bezeichnen,
- b) der konkrete Umfang der geplanten Nutzung sowie
- c) alle übrigen wesentlichen Punkte zur gemeinsamen Nutzung, insbesondere auch zur Kostenverteilung der Gebäudekosten, zu benennen.

(2) Dem Antrag auf Genehmigung gemäß § 48 Absatz 3 WiVO sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluss des Leitungsorgans in zweifacher Ausfertigung,
2. der Entwurf des Nutzungsvertrags,
3. die Gemeindekonzeption zur zukünftigen Kooperation mit dem jeweiligen Partner in diesem Gebäude,
4. die Zustimmung der Superintendentin bzw. des Superintendenten zu dieser Maßnahme.

(3) Beschlüsse über die Folgenutzung einer entwidmeten Gottesdienststätte bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(4) Dem Antrag auf Genehmigung gemäß Absatz 3 sind die folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluss des Presbyteriums in zweifacher Ausfertigung,
2. der Entwurf des Nutzungsvertrags,
3. gegebenenfalls die Gemeindekonzeption zur zukünftigen Kooperation mit dem jeweiligen Partner in diesem Gebäude,

---

<sup>1</sup> § 18 Abs. 1 und 5 neu gefasst und Abs. 6 aufgehoben durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

4. eine Begründung des Leitungsorgans, wie die Folgenutzung zum ehemaligen Charakter des Gebäudes als evangelische Gottesdienststätte zu bewerten ist und wie die Außenwirkung dieser zukünftigen Nutzung eingeschätzt wird,
  5. die Stellungnahme der Superintendentin bzw. des Superintendenten zu dieser Maßnahme.
- (5) Die Genehmigung gilt als erteilt bei Verwendung der Muster für
- a) Mietverträge und Nutzungsvereinbarungen, wenn es sich nicht um die einzige Gottesdienststätte der kirchlichen Körperschaft handelt,
  - b) Mobilfunkverträge. Davon unberührt bleibt eine Genehmigungspflicht für die bauliche Maßnahme gemäß § 52 Absatz 2 Nummer 1 WiVO.

### § 19<sup>1</sup>

#### **Zu § 52 WiVO Genehmigungspflichtige Baumaßnahmen**

- (1) Eine Instandsetzungsmaßnahme im Sinne von § 52 WiVO gilt dann als umfangreich, wenn ein erheblicher Teil der Haushaltsmittel für die Maßnahme gebunden wird oder mindestens zwei Gewerke von ihr betroffen sind oder in erheblichem Maße in die Baubsubstanz eingegriffen wird.
- (2) Dem Antrag auf Genehmigung sind in der Regel beizufügen:
1. der Beschluss über die durchzuführenden Arbeiten, die Höhe der Kosten und deren Deckung (Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -),
  2. die Bilanz,
  3. die Ergebnisplanung,
  4. die Kapitalflussplanung,
  5. ein Nachweis darüber, dass die Bauberatung gemäß § 51 Absatz 2 WiVO stattgefunden hat und
  6. im Fall der Zuständigkeit des Landeskirchenamtes die Stellungnahme der Superintendentin bzw. des Superintendenten gemäß § 52 Absatz 5 WiVO, solange noch keine Gebäudebedarfsplanung vorliegt.
- (3) Daneben in der Regel bei
1. Neubauten, Umbauten und Erweiterungsbauten:
    - a) der Lageplan 1 : 500 mit angrenzender Bebauung,
    - b) bei Neubauten zusätzlich ein Übersichtsplan (Stadtplan, Messtischblatt oder dgl.), aus dem die Lage innerhalb der Gemeinde- oder Bezirksgrenzen ersichtlich ist,

---

<sup>1</sup> § 19 Abs. 3 Ziffer 4 aufgehoben und Ziffern 5 und 6 unnummeriert in Ziffer 4 und 5 durch Beschluss vom 23. Januar 2024 (KAB. S. 103) mit Wirkung vom 16. März 2024, Abs. 2 und 3 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

- c) eine Baubeschreibung,
  - d) die Entwurfszeichnungen in geeignetem Maßstab mit den erforderlichen Grundrissen, Schnitten und Ansichten,
  - e) die Berechnung der Netto-Grundrissfläche 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,
  - c) die Kostenberechnung nach DIN 276 und
  - d) die Ermittlung der Folgekosten.
3. Maßnahmen, die geschützte Denkmale berühren, die Erlaubnis der zuständigen Denkmalbehörde.
4. Mobilfunkeinrichtungen:
- a) Lageplan 1 : 500,
  - b) Grundrisse, Ansichten und Schnitte,
  - c) Fotomontagen,
  - d) Vertragsentwurf (§ 48 Absatz 3 WiVO) und
  - e) bei Gebäuden, die unter Denkmalschutz stehen, die Erlaubnis der Denkmalbehörde.
5. 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) Für die nach § 52 Absatz 4 WiVO zusätzlich vom Landeskirchenamt zu genehmigenden Maßnahmen wird eine Untergrenze von 25.000 Euro netto (ohne Honoraranteil) pro Maßnahme bzw. pro Gebäude in vier Jahren festgelegt.

## § 20<sup>1</sup>

### **Zu § 54 WiVO Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume**

(1) Dem Antrag auf Genehmigung einer Entwidmung von Gottesdienststätten sind beizufügen:

- a) Protokollbuchauszug des Beschlusses über die Aufgabe der Gottesdienststätte,
- b) Gebäudestrukturanalyse einschließlich Resümee, alternativ eine Gebäudebedarfsplanung gemäß § 47 Absatz 4, ergänzt um die Daten der Gebäude gemäß § 47 Absatz 5 sowie um die Darstellung der Entscheidungsgründe für die Entwidmung,
- c) Fotos vom Gebäude (Innen- und Außenansicht),
- d) Protokoll der Gemeindeversammlung mit Protokollbuchauszug zur Beratung des Ergebnisses der Gemeindeversammlung,
- e) Vorlage einer Planung, wie künftig die Versorgung der bisherigen Besucherinnen und Besucher der jeweiligen Predigtstätte erfolgen soll,
- f) Angaben zur Folgenutzung des Gebäudes und der Ausstattungsgegenstände,
- g) Bericht über die den Entscheidungsprozess begleitende Öffentlichkeitsarbeit sowie deren Umsetzung und
- h) Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes zur Aufgabe der Gottesdienststätte.

(2) Bei der Entscheidung über die Genehmigung der Entwidmung einer Gottesdienststätte sind folgende Grundsätze zu beachten:

- a) Es müssen Gottesdienststätten in ausreichender Zahl in der Kirchengemeinde verbleiben.
- b) Die künftige Nutzung des Gebäudes darf kirchlichen Interessen nicht zuwiderlaufen. Dabei sind die Grundsätze gemäß Anlage 8 sowie § 48 Absatz 3 WiVO zu beachten.

(3) Bei der Entscheidung über die Genehmigung eines Verkaufs einer Gottesdienststätte sind folgende Grundsätze zu beachten:

- a) Bei der Entscheidung über den Verkauf ist die öffentliche Wirkung und die historische Bedeutung des Gebäudes sowie die Identifikation der Bevölkerung mit dem Gebäude (Symbolwert) besonders zu berücksichtigen.

---

<sup>1</sup> § 20 neuer Abs. 1 vorangestellt und Abs. 1 und 2 unnummeriert in Abs. 2 und 3 durch Beschluss vom 23. Januar 2024 (KABl. S. 103) mit Wirkung vom 16. März 2024, Abs. 2 und 3 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

- b) Der Verkauf an evangelische kirchliche Träger sowie an Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen auf örtlicher, regionaler oder auf Bundesebene ist grundsätzlich zu genehmigen.
- c) Der Verkauf an eine jüdische Gemeinde ist in der Regel zu genehmigen.
- d) Der Verkauf an Gemeinden fremder Sprache und Herkunft kann in der Regel genehmigt werden, wenn sie in die im Landeskirchenamt geführte Liste aufgenommen worden sind. Der Verkauf an andere nicht verzeichnete fremdsprachige Gemeinden kann nur ausnahmsweise erfolgen. Bei anderen christlichen Gruppierungen, die nicht in Satz 1 und 2 erfasst sind, ist im Einzelfall entsprechend zu entscheiden.
- e) Der Verkauf an einen nichtkirchlichen Nutzer ist in der Regel zu genehmigen, wenn das Gebäude in Zukunft kulturellen oder mildtätigen Zwecken dienen soll. Das Gleiche gilt für eine private Nutzung ohne größere Außenwirkung. Soll das Gebäude gewerblich genutzt werden, so kann dies ausnahmsweise genehmigt werden, wenn aufgrund der baulichen Anlage eine Erkennbarkeit des Gebäudes als Kirche in Zukunft nicht mehr gegeben sein wird und zu erwarten ist, dass nach Ablauf von ca. zehn Jahren das Gebäude kein kirchliches Identifikationsmerkmal mehr sein wird oder wenn die gewerbliche Nutzung keine größere Außenwirkung entfaltet und mit kirchlichen Interessen vereinbar ist.
- f) Der Verkauf an nichtchristliche Religionsgemeinschaften mit Ausnahme eines Verkaufs nach Buchstabe c) oder an weltanschauliche Vereinigungen ist grundsätzlich nicht genehmigungsfähig.
- g) Ein Verkauf mit der Folge des Abrisses ist zu genehmigen, wenn eine angemessene Nutzung des Kirchengebäudes dauerhaft nicht möglich erscheint und das Gebäude nicht unter Denkmalschutz steht.
- h) Bei der vertraglichen Gestaltung des Verkaufs ist dafür Sorge zu tragen, dass bei einem Weiterverkauf kirchliche Interessen gewahrt bleiben.
- i) Die Stellungnahme der Superintendentin oder des Superintendenten ist dem Antrag auf Genehmigung beizufügen.

## § 21

### **Zu § 56 WiVO Orgeln und Glocken**

- (1) Bei Maßnahmen, die gemäß § 56 Absatz 1 WiVO Orgeln betreffen, sind dem Antrag auf Genehmigung folgende Unterlagen beizufügen:
- 1. der Beschluss über die auszuführende Maßnahme, die Höhe der Kosten und deren Deckung (Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
  - 2. die Ergebnisplanung,
  - 3. die Bilanz,

4. die Kapitalflussplanung,
  5. der Entwurf des Vertrags mit genauer Leistungsbeschreibung,
  6. bei Orgelneubauten bzw. Orgelerweiterungen: der Grundriss des Aufstellungsraums mit Angabe des Standorts der Orgel, der Grundriss und die Ansichten des Orgelgehäuses,
  7. ein Nachweis darüber, dass die Orgelberatung gemäß § 56 Absatz 1 WiVO stattgefunden hat und
  8. die Stellungnahme der Superintendentin bzw. des Superintendenten gemäß § 52 Abs. 5 WiVO, solange noch keine Gebäudebedarfsplanung vorliegt.
- (2) In allen Fragen der Läuteordnung, der Läutetechnik, bei Neuanschaffungen, Veränderungen und Reparaturen von Glocken und Läuteanlagen, Konstruktions-, Statik- und Lautstärkefragen ist die Beratung der landeskirchlichen Glockenberatung in Anspruch zu nehmen.
- (3) Denkmalwerte Glocken dürfen nicht ohne Genehmigung des Landeskirchenamtes und der staatlichen Denkmalbehörden entfernt oder verändert werden.
- (4) Der Abschluss eines Wartungsvertrags mit einer Gießer- oder Läutemaschinenfirma unter Verwendung des Musterwartungsvertrags und des Musterwartungsberichts wird empfohlen.
- (5) Bei Maßnahmen, die gemäß § 56 Absatz 2 WiVO Glocken betreffen, sind dem Antrag auf Genehmigung folgende Unterlagen beizufügen:
1. der Beschluss über die auszuführende Maßnahme, die Höhe der Kosten und deren Deckung (Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -)
  2. die Ergebnisplanung,
  3. die Bilanz,
  4. die Kapitalflussplanung,
  5. der Entwurf des Vertrags mit genauer Leistungsbeschreibung,
  6. ein Nachweis darüber, dass die Glockenberatung gemäß § 56 Absatz 2 WiVO stattgefunden hat und
  7. die Stellungnahme der Superintendentin bzw. des Superintendenten gemäß § 52 Absatz 5 WiVO, solange noch keine Gebäudebedarfsplanung vorliegt.
- (6) Bei der Veräußerung von Gebäuden mit Glocken ist vertraglich zu regeln, dass die Geläute zu entfernen oder mindestens stillzulegen sind. Näheres regelt eine Anlage.

**§ 22****Zu § 64 WiVO Geltungsdauer des Haushalts**

- (1) Werden Haushalte für eine Wahlperiode beschlossen, so beginnt der Planungszeitraum mit dem Jahr nach der Wahl und endet mit dem Jahr der nächsten Wahl.
- (2) Stellt eine Körperschaft einen mehrjährigen Haushalt auf, so ist die Haushaltsrichtlinie, die für das erste Haushaltsjahr gilt, auf alle Jahre anzuwenden. Die Haushaltsrichtlinie kann Abweichendes bestimmen.
- (3) Für Körperschaften, deren Haushaltsjahr vom Kalenderjahr abweicht, gilt die Haushaltsrichtlinie des Kalenderjahres, in dem das Haushaltsjahr beginnt.

**§ 23<sup>1</sup>****Zu § 82 Absatz 4 WiVO Genehmigungsvorbehalt bei Haushalten,  
Haushaltskonsolidierungsplan**

- (1) Liegen bei der Genehmigung der Haushalte Anhaltspunkte für eine Gefährdung der Handlungsfähigkeit der Körperschaft gemäß § 4 Absatz 2 vor, so hat die Aufsicht diese zu bewerten und gegebenenfalls durch Nebenbedingungen oder Versagung zu berücksichtigen.
- (2) Ist der Haushaltsausgleich gemäß § 78 WiVO nicht zu erreichen und liegen auch die Voraussetzungen für eine zulässige Vermögensminderung gemäß § 6 nicht vor, ist die Genehmigung mindestens mit der Auflage zu verbinden, dem Aufsichtsorgan einen Plan vorzulegen, der erkennen lässt, dass der Ausgleich des Haushalts innerhalb eines festgelegten Zeitraums wieder erreicht werden kann (Haushaltskonsolidierungsplan).
- (3) Der Haushaltskonsolidierungsplan enthält neben den Planzahlen für die Haushaltsmittel mindestens
  1. die Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben,
  2. ein daraus folgendes Gebäudekonzept,
  3. die mittelfristige Personalplanung,
  4. die Pfarrstellenplanung,
  5. Aussagen zu Kooperationen mit anderen Körperschaften.
- (4) Der Haushaltskonsolidierungsplan ist spätestens zum 30. Juni des Planjahres vorzulegen. Die Entscheidung über dessen Genehmigung hat innerhalb von drei Monaten zu erfolgen.

---

<sup>1</sup> § 23 Abs. 1 und 2 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.



§ 24<sup>1</sup>**Zu § 83 WiVO Haushaltsausführung, Buchungsanordnungen**

(1) Die Buchungsanordnung beinhaltet auch den zugehörigen Zahlungsvorgang unabhängig von dessen Zeitpunkt. Gleiches gilt bei der Anordnung von Investitionen und eingegangenen Zuschüssen für deren Abschreibung bzw. Auflösung der entsprechenden Sonderposten, als auch für Darlehen und die Buchung von Zinsen und Tilgung.

(2) Buchungsanordnungen können als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen erteilt werden (Anlage 5 WiVO Begriffsbestimmungen).

(3) Buchungsanordnungen müssen enthalten:

1. die Bezeichnung der anordnenden Stelle,
2. das Haushaltsjahr,
3. den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag,
4. gegebenenfalls die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
5. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
6. die für die Kontierung maßgeblichen Angaben, dabei kann zum Zeitpunkt der Feststellung auf die Angabe des Sachkontos verzichtet werden,
7. den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
8. die Feststellungsvermerke,
9. das Datum der Buchungsanordnung und
10. die Unterschrift der zur Buchungsanordnung berechtigten Person.

Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn dies EDV-gestützt durch die einheitliche Software gemäß § 61 WiVO erfolgt. Bei allgemeinen Buchungsanordnungen wird auf die Nummern 3 und 4 und die rechnerische Feststellung verzichtet.

(4) Anordnungsberechtigt ist die oder der Vorsitzende des Leitungsorgans. Durch Beschluss des Leitungsorgans können abweichende Regelungen getroffen werden. § 22 VerwG<sup>2</sup> bleibt davon unberührt. Die Leitungsorgane und die Verwaltungsleitung haben die Finanzbuchhaltung über die Anordnungsberechtigungen zu unterrichten.

(5) 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.

(6) Ohne Buchungsanordnungen dürfen abgewickelt werden:

---

<sup>1</sup> § 24 Abs. 1 und 6 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025, Abs 9 angefügt durch Beschluss vom 22. März 2025 (KABl. S. 110) mit Wirkung vom 16. April 2025.

<sup>2</sup> 406

1. Einzahlungen, deren Zuordnung noch zu klären ist, und durchlaufende Rechnungsvorgänge,
  2. Beträge, die irrtümlich eingezahlt und zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet werden,
  3. Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungen,
  4. Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Anordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Finanzbuchhaltung entstanden ist,
  5. Abschluss der Konten im Rahmen der Abschlussarbeiten oder
  6. betragsgleiche Umbuchungen zwischen Barkassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben desselben Kontoinhabers,
  7. Sachverhalte, die in der Geschäftsordnung festgelegt wurden (zum Beispiel Betragsgrenzen für Bagatellbeträge, d.h. bis zu 1.000 Euro brutto),
  8. Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt wurden,
  9. Buchungen, die aus einem Fachprogramm (z.B. für Personalwesen, Kindertagesstätten oder Friedhöfe) über eine Schnittstelle in die Finanzbuchhaltungssoftware eingelesen werden.
- (7) In den Fällen des Absatzes 6 sind Buchungsbelege anzufertigen.
- (8) Für Ausgangsrechnungen ist keine Buchungsanordnung erforderlich, wenn auf der Durchschrift der Ausgangsrechnung die in Absatz 3 Nummern 1-3 aufgeführten Angaben sowie das Rechnungsdatum angebracht oder enthalten sind; einer zusätzlichen Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit bedarf es nicht. Die Ausgangsrechnung gilt mit Unterschrift als angeordnet. Auf eine Unterschrift kann verzichtet werden, wenn die Ausgangsrechnung in automatisierter Form übermittelt wird.
- (9) Den Ausgangsrechnungen gemäß Absatz 8 sind gleichgestellt
- a) Kollekteneinzahlungen, wenn die Zahlung durch zwei Unterschriften bestätigt wurde,
  - b) selbst erstellte Umlageanforderungen.

## § 25

### **Zu § 83 Absatz 5 WiVO Haushaltsausführung, Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit**

- (1) Mit dem Feststellungsvermerk „sachlich richtig“ wird bestätigt, dass die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht, nach den Grundsätzen gemäß § 30 WiVO verfahren und dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der Bestellung oder dem Angebot sachgemäß und vollständig ausgeführt wor-

den ist. Sind zur Prüfung besondere Fachkenntnisse, insbesondere auf bautechnischem Gebiet erforderlich, so ist zusätzlich eine fachtechnische Feststellung notwendig.

(2) Mit dem Feststellungsvermerk „rechnerisch richtig“ wird bestätigt, dass alle Zahlenangaben, Berechnungen und Berechnungsgrundlagen richtig sind.

(3) Die rechnerische und sachliche Richtigkeit können von derselben Person festgestellt werden.

(4) Das Leitungsorgan regelt die Befugnisse der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Diese soll in der Regel bei der sachbearbeitenden Stelle liegen. Eine Übertragung auf die Gemeinsame Verwaltung ist möglich. Der oder dem Anordnungsberechtigten dürfen nicht beide Befugnisse übertragen werden.

(5) Die Anordnungsberechtigten sind über die Erteilung der Feststellungsbefugnisse zu unterrichten.

## § 26<sup>1</sup>

### Zu § 85 WiVO Änderungen des Haushalts

(1) Wird im Haushalt eine Erheblichkeitsgrenze gemäß § 85 Absatz 1 WiVO in Prozentzahlen festgelegt, so bezieht sie sich auf die geplanten Gesamterträge beziehungsweise auf die Investitionen in Sachanlagen.

(2) Eine Erheblichkeitsgrenze kann nur bis zur Höhe der vorhandenen Rücklagen und Ergebnisvorträge festgelegt werden. Sie darf 10% der Gesamterträge nicht überschreiten.

(3) Der Beschluss einer Erheblichkeitsgrenze gilt als Deckungsbeschluss gemäß § 84 WiVO, sofern die Erheblichkeitsgrenze nicht überschritten wird.

## § 27<sup>2</sup>

### Zu § 87 WiVO Sicherheit, Geschäftsordnung der Finanzbuchhaltung

(1) In der Finanzbuchhaltung dürfen nur Personen beschäftigt werden, die geeignet und zuverlässig sind.

(2) Die in der Finanzbuchhaltung beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung führenden Personen verheiratet oder verpartnert, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsorgans.

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

<sup>1</sup> § 26 Abs. 1 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025, Abs. 1 geändert durch Beschluss vom 22. März 2025 (KABl. S. 110) mit Wirkung vom 16. April 2025.

<sup>2</sup> § 27 Absatz 5 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

(4) 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.

(5) Zu den in einer Geschäftsordnung zu beschreibenden Prozessen der Finanzbuchhaltung gehören insbesondere:

1. die Prüfung der eingehenden Belege,
2. das Forderungsmanagement,
3. die Verfahrensweise zum Abschluss der Bar- und Bankbestände,
4. die Befugnisse, die Dritten gemäß § 38 Absatz 2 WiVO eingeräumt werden,
5. die Festsetzung von Grenzen für geringfügige Sachverhalte,
6. die Abwicklung von steuerlich relevanten Sachverhalten,
7. das Verfahren, wenn Unstimmigkeiten im Rechnungswesen erkannt werden,
8. die Beschreibung von Schnittstellen zu anderen Abteilungen (z.B. Personalabteilung oder Gemeindliche Dienste),
9. die Zusammensetzung und Verteilung der Ergebnisse einer Kassengemeinschaft.

(6) Die Geschäftsordnung ist regelmäßig zu überprüfen. Sie kann in die Geschäftsordnung für die Führung der Geschäfte der gemeinsamen Verwaltung gemäß § 29 VerwG integriert werden.

### **§ 27a<sup>1</sup>**

#### **Zu § 97 WiVO Bilanz**

Die Eröffnungsbilanz gemäß § 97 Absatz 7 WiVO ist bis zum Ende des 10. Monats zu erstellen, der auf das Datum der Eröffnungsbilanz folgt. Das ist in der Regel der 31. Oktober. Das Leitungsorgan, das für die Feststellung des Jahresabschlusses zuständig ist, hat auch die Aufstellung der Eröffnungsbilanz zu beschließen.

### **§ 28**

#### **Zu § 99 WiVO Anlagen zum Anhang**

(1) Der Beteiligungsbericht enthält eine Übersicht über alle privatrechtlichen Beteiligungen gemäß § 34, Genossenschaften sowie Vereine gemäß § 34 Absatz 4 Satz 2 WiVO. Nicht enthalten sind Beteiligungen an kirchlichen Körperschaften (Verbände).

---

<sup>1</sup> § 27a eingefügt durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

(2) Der Beteiligungsbericht ist bei den Beteiligungen um eine kurze Beschreibung, das wirtschaftliche Ergebnis und eine Stellungnahme zum Risiko bei den Körperschaften zu ergänzen, bei denen

1. die Beteiligung 5 % der eigenen Bilanzsumme übersteigt oder
2. eine Mehrheitsbeteiligung von mehr als 50% besteht.

### **§ 29<sup>1</sup>**

#### **Zu § 102 Absatz 1 WiVO Verfahren zum Jahresabschluss**

- (1) Der Jahresabschluss ist bis zum 31. Mai des Folgejahres zu erstellen.
- (2) Die Frist für die Aufbewahrung der Unterlagen in Bezug auf Buchungen und Jahresabschluss beginnt mit Ablauf des Haushaltsjahres, für das die Bücher geführt wurden bzw. in dem die Belege letztmalig buchhalterisch erfasst worden sind. Die Aufbewahrungsfristen enden frühestens mit Erteilung der Entlastung.

### **§ 30**

#### **Zu § 112 Absatz 2 WiVO Rückstellungen**

Der verpflichtende Wortlaut für den Anhang zur Bilanz wird von der Kirchenleitung im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

### **§ 31**

#### **Zu § 114 WiVO Bestimmungen für die landeskirchliche Ebene**

- (1) Der Wortlaut für den Anhang zur Bilanz betreffend die Versorgungs- und Beihilferückstellungen wird für die landeskirchliche Ebene wie folgt festgelegt:

„Die Landeskirche ist gemäß § 1 Absatz 4 Satz 3 der Notverordnung über die Errichtung einer gemeinsamen Versorgungskasse der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche vom 26. August, 7. und 10. Oktober 1971 (KABl. 1972, S. 10) zur Deckung eines etwaigen Fehlbetrags der Versorgungsverpflichtungen anteilig nach der Höhe der Stellenbeiträge verpflichtet. Der nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbetrag der Gemeinsamen Versorgungskasse in deren letzten festgestellten Bilanz zum 31.12.20XX beträgt für die gesamte Evangelische Kirche im Rheinland EUR xx. Die Deckungsverpflichtung der Landeskirche beträgt EUR xxx.“

- (2) Der sich jährlich ergebende Fehlbetrag wird von der Kirchenleitung im Amtsblatt mitgeteilt.
- (3) In der landeskirchlichen Bilanz ist der Anteil des Fehlbetrags der Versorgungs- und Beihilfeverpflichtungen gemäß Absatz 1, der auf die anderen kirchlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche im Rheinland entfällt, als sonstige Forderung zu aktivieren.

<sup>1</sup> § 29 Abs. 2 neu gefasst durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025, Abs. 2 neu gefasst durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

**§ 32<sup>1</sup>****Übergangsbestimmungen**

Bei Neubauten gemäß Anlage 7 § 3 Absatz 3, bei denen nach dem 1. Januar 2025 die Möglichkeit der Inbetriebnahme besteht, können Herstellungskosten, die vor dem 1. Januar 2025 entstanden sind, ebenfalls nach den Regelungen der Anlage „Bewertung“ zur WiVO aktiviert werden.

**Anlage 1 zur Richtlinie<sup>2</sup>**  
**(zu § 104 Absatz 4 WiVO)**  
**Inventur**

**I. Allgemeine Grundlagen**

Inventur ist die Bestandsaufnahme aller vorhandenen Vermögenswerte und Schulden zu einem bestimmten Stichtag. Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme, die durch Zählen, Messen, Wiegen und Schätzen ermittelt werden, sind während des Zählvorgangs in Zähllisten festzuhalten. Die Summen aller Inventarlisten bilden das Inventar.

2. Das Inventar ist das Verzeichnis, das im Rahmen der Inventur ermittelte Vermögensgegenstände und Schulden detailliert nach Art, Menge und Wert aufzeigt. Es dokumentiert das Vermögen und die Schulden zu einem bestimmten Stichtag. Das Inventar ist die Grundlage für die Bilanz.

Der Weg von der Inventur zur Bilanz besteht aus vier Schritten:

Schritt 1: Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden,

Schritt 2: Dokumentation der Bestandsaufnahme in Zähllisten, die dem Bilanzordner beizufügen sind,

Schritt 3: Ableitung des Inventars durch Abgleich der Differenzen aus dem Anlagenverzeichnis mit den in den Zähllisten notierten Zu- und Abgängen,

Schritt 4: Aufstellung der Bilanz.

Nach der Art der Durchführung unterscheidet man die Inventurformen

- a) körperliche Inventur,
- b) die Beleginventur: Bei der Beleginventur wird die Buchführung mit weiteren ergänzenden Belegen und Unterlagen abgestimmt (z. B. Saldenbestätigungen, Verträge, Urkunden, Grundbuch- und Katasterauszüge),
- c) die Buchinventur: Bei der Buchinventur werden Art, Menge und Wert der Vermögensgegenstände und der Schulden anhand der Buchführung ermittelt.

---

<sup>1</sup> § 32 angefügt durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

<sup>2</sup> Anlage 1, Punkt 3 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

Eine Buch- und Beleginventur für Gegenstände des Anlagevermögens setzt voraus, dass innerhalb der Buchhaltung ein Anlagenverzeichnis geführt wird, in dem alle Zu- und Abgänge ordnungsgemäß und zeitnah erfasst werden.

Nach dem Zeitpunkt der Durchführung unterscheidet man die Inventurverfahren, die alle angewandt werden dürfen:

- der ausgeweiteten Stichtagsinventur, die zeitnah innerhalb von zehn Tagen vor und zehn Tagen nach dem Bilanzstichtag durchgeführt wird. Veränderungen zwischen dem Inventurtag und dem Bilanzstichtag sind vor- oder zurückzurechnen,
- der vorverlegten Inventur, die innerhalb von drei Monaten vor dem Bilanzstichtag (in der Regel der 31. Dezember) stattfindet. Der ermittelte Wert muss allerdings auf den Bilanzstichtag vorgerechnet werden. Diese Vorrechnung erfolgt nur wertmäßig und nicht mengenmäßig,
- der nachverlegten Inventur, die innerhalb von drei Monaten nach dem Bilanzstichtag stattfindet. Der ermittelte Wert muss allerdings auf den Bilanzstichtag rückgerechnet werden. Diese Rückrechnung erfolgt nur wertmäßig und nicht mengenmäßig.

In der nachfolgenden Tabelle ist dargestellt, mit welchen Inventurformen und Unterlagen sowie in welchem Umfang die wesentlichen Vermögens- und Schuldenpositionen im Rahmen der Inventur mindestens zu überprüfen sind.

Inventurgegenstand	Jährlich		Spätestens alle 4 Jahre		
	Inventurform	Unterlage u. a.	Inventurform	Umfang	Unterlage u. a.
<b>Immaterielles Vermögen</b>	Buchinventur	Anlagenbuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5 %	Verträge
<b>Grund und Boden</b>	Buchinventur	Anlagenbuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5 %	Grundbuchauszüge, Verträge, Bescheide
<b>Gebäude</b>	Buchinventur	Anlagenbuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5 %	Verträge, Gutachten
<b>Bewegliches Anlagevermögen</b>	Buchinventur	Anlagenbuchhaltung / Verzeichnis GWG	Körperliche Inventur	Vollständige Erfassung	Rechnungen, Verträge

<b>Anlagen im Bau</b>	Buchinventur	Anlagenbuchhaltung			
<b>Finanzanlagen</b>	Beleginventur	Saldenbestätigung, Anlagenbuchhaltung, Verträge			
<b>Vorräte</b>	Körperliche Inventur, Verzicht, wenn unerheblich	Vollständige Bestandsaufnahme(Buchinventur)			
<b>Forderungen</b>	Forderungsmanagement	Debitorenbuchhaltung			
<b>Liquide Mittel</b>	Beleginventur, körperliche Bestandsaufnahme	Kontoauszüge, Kassensbuch			
<b>Sonderposten</b>	Buchinventur	Anlagenbuchhaltung, Bescheide, Zusatzkontierungen, Testamente	Beleginventur	Stichprobe 5 %	Anlagenbuchhaltung, Bescheide, Zusatzkontierungen, Testamente
<b>Rückstellungen</b>	Beleginventur	Gutachten, Rechnungen, Verträge			
<b>Verbindlichkeiten</b>	Beleginventur	Belege, Bankauszüge, Kreditorenbuchhaltung			
<b>Rechnungsabgrenzungsposten</b>	Buchinventur	Verträge, Rechnungen, Gebührenbescheide	Nur passive Rechnungsabgrenzungsposten		



## **II. Inventur**

### **II.1 Die jährliche Inventur**

Die jährliche Inventur erfolgt regelmäßig im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten. Ablauf und Termine sind im Internen Kontrollsystem festzulegen.

Die Stichprobengrößen beziehen sich auf die Anzahl der jeweiligen Anlagegüter bzw. Positionen. Soweit in der jährlichen Inventur über 5 % fehlerhaft sind, ist die Stichprobengröße zu erweitern. Die Ergebnisse zu den einzelnen Positionen sind im Bilanzordner zu dokumentieren.

### **II.2 Körperliche Bestandsaufnahme**

Die körperliche Bestandsaufnahme findet spätestens alle vier Jahre statt. Bei der jährlichen Inventur werden nur Bargeld und gegebenenfalls Vorräte körperlich erfasst.

#### **Inventurplanung**

1. Das Leitungsorgan legt in Abstimmung mit der kreiskirchlichen Verwaltung die Inventurleitung fest.
2. Die Inventurleitung ist für die Koordinierung aller mit der Inventur zusammenhängenden Arbeiten zuständig. Hierunter fallen u. a. folgende Aufgaben:
  - a) Festlegung von Inventurvereinfachungen,
  - b) Planung, und Koordinierung des gesamten Inventurablaufs,
  - c) Bestätigung der Vollständigkeit und Richtigkeit der durchgeführten Inventur durch Unterzeichnung einer Inventurdokumentation,
  - d) Verantwortung für die termingerechte Übergabe der Zähllisten an die zentrale Anlagenbuchung zur Ermittlung der Bilanzwerte,
3. Es bietet sich an, Verantwortliche vor Ort (z. B. Küsterinnen bzw. Küster) für die Durchführung der Inventur zu benennen, u.a. um das 4-Augen-Prinzip einzuhalten.

### **III. Aufstellung des Inventars**

1. Die in der Inventur z.B. durch Vergleich mit den Inventarlisten aus der Anlagenbuchhaltung festgestellten Inventarveränderungen werden in der Anlagenbuchhaltung fortgeschrieben. Die jährliche Inventur ist damit Grundlage für die Erstellung der Bilanz und des Anhangs.
2. Die Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben (insbesondere Anlage „Bewertung“ der WiVO).

### **IV. Aufbewahrung der Unterlagen**

Die Aufbewahrungsfrist für alle in Ausführung dieser Inventurrichtlinie erforderlichen Unterlagen, die die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden dokumentieren, richtet sich nach der Aufbewahrungs- und Kassationsordnung.

**Anlage 2<sup>1</sup>  
(aufgehoben)**

**Anlage 3 zur Richtlinie<sup>2</sup>  
(zu § 107 Absatz 3 WiVO)  
Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen  
Richtlinie für die Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen**

<b>Nr.</b>	<b>Vermögensgegenstand</b>	<b>Nutzung in Jahren</b>
<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
1.0131	Gemeindehäuser, -zentren, die als Gottesdienststätte gewidmet sind (Möglichkeit Inbetriebnahme ab dem 01.01.2025)	70
1.02	Funktionsgebäude	
1.021	Gemeindehäuser, -zentren (ohne Gottesdienststätte)	50
1.0211	Gemeindehäuser, -zentren (ohne Gottesdienststätte, Möglichkeit Inbetriebnahme ab dem 01.01.2025)	70
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

<sup>1</sup> Anlage 2 aufgehoben durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.  
<sup>2</sup> Anlage 3 geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025.

<b>Nr.</b>	<b>Vermögensgegenstand</b>	<b>Nutzung in Jahren</b>
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
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
<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

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
2.081	Gemeinschaftsgrabanlagen inkl. Grabmale Grabnutzungsdauer plus 5 Jahre	
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
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

20.08.2025 EKIR

<b>Nr.</b>	<b>Vermögensgegenstand</b>	<b>Nutzung in Jahren</b>
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
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

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
4.10	Druckereimaschinen u.Ä.	15
4.11	Fettabscheider	5
4.12	Feuerlöschgeräte	10
4.13	Friedhofskreuze	25
4.14	Geschirr- und Gläserspülmaschinen	7
4.15	Hochdruckreiniger (Dampf- und Wasser-)	8
4.16	Kommunikationssysteme	15
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

20.08.2025 EKIR

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
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
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	Fernsprechnebenstellenanlage	10
5.172	Kommunikationsendgeräte	8

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
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
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



<b>Nr.</b>	<b>Vermögensgegenstand</b>	<b>Nutzung in Jahren</b>
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
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 4 zur Richtlinie<sup>1</sup>**  
**(zu § 80 Absatz 2 WiVO)**  
**Kontenrahmen**

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 Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) als verpflichtend zur Kontoführung empfohlen sind. Dort, wo die EKD Konten vorgesehen hat, die Evangelische Kirche im Rheinland (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

**04 Nicht realisierbare Glocken, Orgeln, technische Anlagen und Maschinen, Kulturgüter etc. sowie Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen**

---

<sup>1</sup> Anlage 4 geändert durch Beschluss vom 22. März 2025 (KABl. S. 110) mit Wirkung vom 16. April 2025.

- 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 (Mieterereinbauten)

#### **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 Sonderhaushalte, 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 (frei)

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 Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag und Ausgleichsposten**

191 Ausgleichsposten nach Pflegebuchführungsverordnung

192 Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag

**Kontenklasse 2 – Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen****20 Basiskapital**

201 Basiskapitalgrundstock

202 Stiftungskapital (bei rechtlich selbstständigen Stiftungen)

203 – reserviert –

**21 Pflichtrücklagen**

211 – reserviert –

212 Ausgleichsrücklage

213 Gebäuderücklage

213007 Friedhofsgebäuderücklage

214 – reserviert –

215 – reserviert –

216 Pflichtrücklagen aufgrund nicht-kirchlicher Bestimmungen

217 – reserviert –

219 – reserviert –

**22 Sonstige Rücklagen**

221 – 223 – reserviert –

224 Freie Rücklagen nach AO –

225 Rücklagen gemäß § 62 Abs. 1 AO

226 - 229 – reserviert –

**23 - reserviert -****24 – reserviert –****25 Ergebnisvortrag****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

2761 Sonderposten für Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen

2762 Sonderposten für Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen

277 Sonderposten für Spenden, Kollekten und Vermächtnisse für besondere Zwecke

278 – reserviert –

279 Sonstige Sonderposten

## **28 – reserviert –**

## **29 Rückstellungen**

291 Versorgungsrückstellungen

292 Clearingrückstellungen

294 Sonstige Rückstellungen

295 bis 299 – reserviert –

## **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 nicht-öffentl. Forderungen

## **33 Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften**

331 Verbindlichkeiten aus zentral verwalteten Finanzanlagen

332 Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften

333 Verbindlichkeiten aus Kirchensteuerverteilung

334 Verbindlichkeiten aus kirchlichen Förderungen

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

367 Verbindlichkeiten aus diakonischer Tätigkeit

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

404 Teilnehmerbeiträge

405 Leistungsentgelte

409 Sonstige Erträge aus kirchlichen Aufgaben

### **41 Umsatzerträge**

412 Erträge aus Sponsoring

414 Erträge aus Landwirtschaft und Forsten

### **42 Erträge aus Grundvermögen und Rechten**

421 Mieterträge

422 Dienstwohnungsvergütungen

423 Pachterträge

424 Erbbauzinsenerträge

425 Einspeisevergütung



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 aus kirchlichem 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 und Zuschüsse aus dem kirchlichen Bereich

### **46 Erträge aus Sonderhaushalten**

#### **47 Zuschüsse von Dritten**

471 Zuschüsse vom Bund

472 Zuschüsse von Ländern

473 Zuschüsse von Gemeindeverbänden und Kreisen

474 Zuschüsse von Gemeinden

475 Zuschüsse von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts

476 Staatsleistungen

477 Zuschüsse von der Europäischen Union

479 Zuschüsse von sonstigen Dritten

#### **48 Kollekten und Spenden**

481 Kollekten

482 Spenden

483 Schenkungen, Erbschaften, Vermächnisse

484 Bußgelder

#### **49 Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen**

491 Bestandsveränderungen

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 – 583 – reserviert –

584 Zinserträge von Sonstigen im kirchlichen Bereich

585 Zinsen von Kreditinstituten

589 Sonstige Zins- und ähnliche Erträge

**59 Außerordentliche Erträge**

591 Buchgewinn Veräußerung Grundstücke, Gebäude, Außenanlagen

592 Zuschreibung Grundstücke, Gebäude, Außenanlagen

593 Buchgewinne aus der Veräußerung von Finanzanlagen

599 Sonstige außerordentliche Erträge

## **Kontenklasse 6/7 – Aufwendungen**

**60 Personalaufwand**

601 Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer

602 Besoldung der Beamtinnen und Beamten

603 Beschäftigungsentgelte

605 Erstattung und Zahlung Kurzarbeitergeld

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 – reserviert –

**62 Versorgungsaufwendungen**

621 Versorgungsbezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer

622 Versorgungsbezüge der Beamtinnen und Beamten

623 – 625 – reserviert –

- 626 Beihilfen an pensionierte Beamtinnen und Beamte
- 627 Beihilfen an pensionierte Beschäftigte
- 628 Hinterbliebenenbezüge
- 629 Sonstige Versorgungsaufwendungen

**63 Sonstige Personalaufwendungen**

- 631 Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung
- 632 Reisebeihilfen
- 633 Mietzinsentschädigungen
- 634 Bekleidungsgeld
- 639 Übrige sonstige Personalaufwendungen

**64 Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)**

- 641 Kirchensteuererstattungen aus Kappung
- 642 Kirchensteuererstattung aus Erlass
- 643 Kirchensteuererstattung aus Rechtsgründen
- 644 Kirchensteuer im Verrechnungsverfahren (Clearing)
- 645 Zuführung zur Clearingrückstellung
- 646 Erstattung Verwaltungskosten an Finanzverwaltung

**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 Zuführungen an Sonderhaushalte**

- 661 Aufwand für unselbstständige Werke und Einrichtungen
- 662 – reserviert –
- 663 Aufwand für unselbstständige Stiftungen
- 664 Aufwand für unselbstständige Versorgungseinrichtungen
- 669 – reserviert –

**67 Zuschüsse an Dritte**

671 – 673 – reserviert –

674 Zuschüsse an staatliche und kommunale Körperschaften

675 Zuschüsse an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts

676 Zuschüsse an sonstige Dritte inkl. juristische Personen

677 Zuschüsse im kirchlichen Bereich

678 Zuwendungen an natürliche Personen

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 personenbezogenen Sachaufwendungen, Veranstaltungen

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 250 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

727 Außerplanm. Abschreibung auf mobile Gegenstände des AV

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 – reserviert –

748 Rundfunkbeitrag

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
- 786 Mahn- und Säumnisgebühren
- 789 Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen

**79 Außerordentliche Aufwendungen**

- 791 Buchverlust Veräußerung Grundstücke, Gebäude, Außenanlagen
- 792 Außerplanm. Abschreibung von Grundstücken und Gebäuden
- 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 –reserviert-
- 833 Zuführungen an Rücklagen
- 834 –reserviert -

**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 5 zur Richtlinie  
(zu § 80 Absatz 2 WiVO)  
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
- 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 Gemeindegemeinschaft**

031 Gemeindearbeit

035 Integrative Gemeindearbeit

036 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Gemeindearbeit

03700021 Hochwasser 2021

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 Krankenhausseelsorge

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 Straftatenseelsorge

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 Herausgebertätigkeit

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 Studierendenarbeit**

131 Dienst an Studierenden

132 Arbeit in Studierendenwohnheimen

133 Hochschularbeit

136 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Studierendenarbeit

138 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Studierendenarbeit

139 Sonstiges (Studierendenarbeit)

## **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 Pfarrern
- 615 Personalabbau von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 616 Ruhestand der Pfarrerinnen und Pfarrern
- 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
- 8511 Presbyteriumswahlen
- 8514 Umgang mit sexualisierter Gewalt
- 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 6 zur Richtlinie  
(zu § 80 Absatz 2 WiVO)  
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
- 8111 Presbyteriumswahlen
- 812 Ausschüsse
- 813 Controlling
- 814 Umgang mit sexualisierter Gewalt
- 815 Management von Projekten
- 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

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 nicht verrechnet werden**

9837 Wohnhäuser/Wohnungen (ohne Verrechnung)

9838 Andere bebaute Grundstücke (ohne Verrechnung)

9839 Sonstige Gebäude (ohne Verrechnung)

9842 Unbebaute Grundstücke (ohne Verrechnung)

9843 Wald (ohne Verrechnung)

9849 Sonstige Liegenschaften (ohne Verrechnung)

**Anlage 7 zur Richtlinie<sup>1</sup>**  
**(zu § 47 WiVO)**  
**Immobilienmanagement**

**§ 1**

**Zweck und Geltungsbereich**

Das immobile Sachanlagevermögen ist so zu bewirtschaften, dass es der kirchlichen Aufgabenerfüllung dauerhaft dienen kann. Die Bewirtschaftung hat planmäßig so zu erfolgen, dass

- a) der mit der Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch erwirtschaftet,
- b) die langfristige Nutzung gewährleistet,
- c) die Betreiberpflichten erfüllt und
- d) die nach der bis zum 31. Dezember 2027 vorzulegenden Gebäudebedarfsplanung gemäß § 47 Absatz 4 Satz 1 festgelegten Gebäude bis zum Jahr 2035 treibhausgasneutral ertüchtigt werden.

**§ 2**

**Aufwand für planmäßige Bewirtschaftung**

(1) Die Bewirtschaftung, insbesondere die Instandhaltung, ist regelmäßig zu planen und durchzuführen.

(2) Der jährliche Aufwand für die planmäßige Bewirtschaftung von Gebäuden wird

- a) durch Abschreibungen gemäß § 107 WiVO,
- b) zuzüglich mindestens der Instandhaltungspauschale gemäß Absatz 3 dargestellt.

(3) Das Landeskirchenamt legt in Anlehnung an die Zweite Berechnungsverordnung (II. BV) Werte pro Quadratmeter für die Instandhaltung fest. Die Instandhaltungspauschale wird durch Multiplikation der Werte pro Quadratmeter mit den jeweiligen Flächen pro Gebäude ermittelt.

(4) Die Flächenermittlung erfolgt entsprechend der Wohnflächenverordnung. Liegen bei Gebäuden für die Flächenermittlung keine Unterlagen vor, sind diese nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand zu beschaffen oder soll die Flächenermittlung innerhalb eines Kirchenkreises einheitlich erfolgen, kann auch die Brutto-Grundfläche (BGF) abzüglich einer Pauschale von 30 Prozent als Berechnungsbasis herangezogen werden.

(5) Der jährliche Aufwand für die planmäßige Bewirtschaftung von Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, wird

---

<sup>1</sup> Anlage 7, § 3, geändert durch Beschluss vom 19. November 2024 (KABl. S. 390) mit Wirkung vom 1. Januar 2025, § 4 geändert durch Beschluss vom 22. März 2025 (KABl. S. 110) mit Wirkung vom 16. April 2025.

mindestens durch eine Substanzerhaltungspauschale, die als Äquivalent für Abschreibungen und Instandhaltung dient, dargestellt. Sie beträgt 0,35 % des Feuerversicherungswertes.

(6) Für Friedhöfe ist zusätzlich zu der Instandhaltungspauschale gemäß Absatz 2 mindestens die Instandhaltung der nicht zu den Gebäuden gehörenden Außenanlagen zu planen.

### § 3

#### **Maßnahmen der Bewirtschaftung**

(1) Zu den Maßnahmen der Bewirtschaftung gehören:

- a) Instandhaltung (Instandsetzung, Wartung, technische Prüfung, Inspektion) und Modernisierung des immobilien Sachanlagevermögens inklusive der Orgeln und Glocken,
- b) Umbauten, Vermehrung der Substanz und über den ursprünglichen Zustand hinausgehende Verbesserungen, auch über mehrere Jahre,
- c) sonstige Maßnahmen der treibhausgasneutralen Ertüchtigung,
- d) Schönheitsreparaturen sowie
- e) Instandsetzung der baulichen Außenanlagen einschließlich Baumpflegearbeiten.

(2) Zu den Maßnahmen der Bewirtschaftung nach Absatz 1 gehören nicht:

- a) Neubauten, Aufstockung und Anbau sowie Vergrößerung der nutzbaren Fläche,
- b) Betriebskosten und
- c) die Pflege der Außenanlagen.

(3) Einem Neubau gemäß Absatz 2 ist die Herstellung eines neubauartigen Zustandes gleichgestellt. Dies ist der Fall, wenn sich die Gesamtnutzungsdauer auf 80% der Nutzungsdauer gemäß Anlage „Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen“ wieder erhöht.

(4) Im Zweifelsfall gelten die Definitionen des Schreibens des Bundesfinanzministeriums vom 18. Juli 2003 – IV C 3 – S 2211 – 94/03.

(5) Bei Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, sind Maßnahmen der Bewirtschaftung alle Maßnahmen außer

- a) Betriebskosten und
- b) die Pflege der Außenanlagen.



## § 4

### **Maßnahmen der Bewirtschaftung für von der Gebäudebedarfsplanung ausgenommene Gebäude**

- (1) Bei Gebäuden, die gemäß § 47 Absatz 5 WiVO von der Gebäudebedarfsplanung ausgenommen sind, können abweichend von § 3 die Regelungen der folgenden Absätze 2 und 3 angewandt werden. Die Anwendung bedarf der Genehmigung des Aufsichtsorgans.
- (2) Zu den Maßnahmen der Instandhaltung gehören:
- a) Instandsetzung, Wartung, technische Prüfung und Inspektion sowie
  - b) nicht wertsteigernde Modernisierung des immobilien Sachanlagevermögens inklusive der Orgeln und Glocken.

Im Rahmen dieser Verordnung werden auch die Instandsetzung der baulichen Außenanlagen einschließlich Baumpflegearbeiten sowie die Schönheitsreparaturen zu diesen Maßnahmen dazu gerechnet.

- (3) Zu den Maßnahmen nach Absatz 1 gehören nicht:
- a) Neu-, Um- oder Erweiterungsbauten,
  - b) Betriebskosten und
  - c) die Pflege der Außenanlagen.

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

## § 5

### **Gebäuderücklage**

Die Gebäuderücklage ist so auszustatten, dass für die planmäßige Bewirtschaftung der Gebäude gemäß § 1 Absatz 1 auch mittel- und langfristig ausreichend Mittel zur Verfügung stehen.

**Anlage 8<sup>1</sup> zur Richtlinie  
(zu § 54 Absatz 2 WiVO)**

**Grundsätze für Veranstaltungen in Kirchenräumen**

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.
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“).

---

<sup>1</sup> Anlage 8, Nr. 6, geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

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 9<sup>1</sup> zur Richtlinie  
(zu § 23 Absatz 2 WiVO)**

**Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung  
von Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen**

**§ 1  
Grundlagen**

- (1) Für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen (§ 53 Absatz 3 WiVO) gilt die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB, Teil A, B und C). Für die Vergabe und Ausführung von Leistungen (§ 23 Absatz 2 WiVO) gilt die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A), soweit sich aus dieser Anlage keine Abweichungen ergeben. Auf § 2 Absatz 2 wird verwiesen.
- (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 (§ 1 VOL/A).
- (4) Die Evangelische Kirche im Rheinland und ihre Körperschaften sind in der Regel kein öffentlicher Auftraggeber im Sinne von § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).
- (5) Auch bei einer Überschreitung der Schwellenwerte gemäß § 106 GWB können die Bestimmungen des Absatzes 1 (VOB Teile A,B und C sowie VOL/A ) angewandt werden. Ansonsten gelten die Regelungen der Vergabeverordnung (VgV).

**§ 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 9, § 3 Abs. 2, geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

### § 3

#### Vergabearten bei Bauleistungen

(1) Die zu wählende Vergabeart ergibt sich grundsätzlich aus § 3 VOB/A. Neben den sich aus § 3a Absatz 2 VOB/A ergebenden Fällen können Bauleistungen auch dann beschränkt ausgeschrieben werden, wenn die Auftragssumme voraussichtlich nicht mehr als 200.000 Euro beträgt. Es sind grundsätzlich mindestens drei, ab 115.000 Euro fünf Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufzufordern; es sei denn, dass es sich um Spezialaufträge handelt, für die weniger Bieter in Betracht kommen.

(2) Neben den sich aus § 3a Absatz 3 VOB/A ergebenden Fällen können Bauleistungen auch dann freihändig vergeben werden, wenn die Auftragssumme voraussichtlich nicht mehr als 30.000 Euro beträgt, und zwar:

- a) bei Beträgen bis 15.000 Euro nach vorausgegangener formloser Preisermittlung; das Ergebnis der formlosen Preisermittlung ist aktenkundig zu machen,
- b) bei Beträgen zwischen 15.000 Euro bis 30.000 Euro, wenn mindestens drei vergleichbare schriftliche Angebote vorliegen.

Bei Beträgen bis zu 1.000 Euro netto kann auf ein Vergabeverfahren, das heißt auf eine Dokumentation der Preisermittlung, verzichtet werden. Zwischen beauftragten Unternehmen soll gewechselt werden.

(3) Die Eignung der aufzufordernden Unternehmen ist zuvor zu prüfen.

(4) Aufträge an Werkstätten für behinderte Menschen und Inklusionsbetriebe nach § 224 SGB IX sowie an gemeinnützige Gesellschaften mit beschränkter Haftung (gGmbH) können abweichend von den Absätzen 1-3 freihändig vergeben werden.

(5) 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.

(6) Stundenlohnarbeiten sind auf das unumgängliche Maß zu beschränken. Der Stundenlohn ist schriftlich zu vereinbaren. Der Auftragnehmer soll Stundenlohnzettel arbeitstäglich vorlegen.

(7) Das Verfahren der Angebotsöffnung und Wertung ist in der VOB/A §§ 14 festgelegt.

(8) Das Landeskirchenamt passt die in Absatz 1 und 2 genannten Betragsgrenzen alle drei Jahre auf Grundlage des Baupreisindex an.

## § 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 Betrags 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 mangelfreier 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

### Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen

- (1) Für die Vergabe von Lieferungs- und Dienstleistungsaufträgen, 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 10 zur Richtlinie  
(zu § 40 WiVO)  
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:

- a) Projekte (einzelne bestimmte Vorhaben und Maßnahmen),
- b) Institutionen (zur vollständigen oder teilweisen Deckung planmäßig veranschlagter Aufwendungen bzw. Haushaltsmittel gemäß § 66 Abs. 2 WiVO).

**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 derwendungszweck 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:

- a) Begründung über die Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Maßnahme und die Angemessenheit der beantragten Mittel,
- b) Überblick über den Umfang, die Finanzierung und die Folgekosten der Maßnahme,
- c) Hinweis, ob bei anderen kirchlichen Zuwendungsgebern eine Zuwendung beantragt wird.

3.5 Den Anträgen sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:

- a) bei Projektförderung: Pläne, Kostenermittlung und verbindlicher Finanzierungsplan ggf. einschließlich Wirtschaftlichkeitsuntersuchung,

b) 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 bessergestellt 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 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.

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 11 zur Richtlinie<sup>1</sup>  
(zu § 89 Absatz 3 WiVO)  
Anlagenrichtlinie**

**I. Zielsetzung und Grundlage**

**I.1 Zielsetzung**

Ziel dieser Richtlinie ist, das gesamte Geldvermögen der kirchlichen Körperschaften dem kirchlichen Auftrag entsprechend anzulegen und zu verwalten. Die Richtlinie regelt die Anlage von Guthaben und Depotwerten bei Banken, Vermögensverwaltern und Investmentgesellschaften (Finanzanlagen).

**I.2 Anlagestrategie**

Die Anlagestrategie ist darauf ausgerichtet, eine möglichst große Sicherheit bei angemessener Rentabilität und notwendiger Liquidität der Finanzanlagen zu erreichen; die Strategie folgt der Maßgabe „Sicherheit vor Ertrag“, nachhaltig im Sinne der Grundsätze aus dem „Leitfaden für ethisch-nachhaltige Geldanlage in der evangelischen Kirche, EKD-Texte 113“ (EKD-Leitfaden) in der jeweils aktuellen Fassung zu sein.

**I.3 Kriterien für Geldinstitute**

Kirchliche Finanzanlagen sollen durch Geldinstitute verwaltet werden, die einem Einlagensicherungsfonds angehören und die glaubhaft die Kriterien der Nachhaltigkeit bestätigen. Bei privatwirtschaftlichen Kreditinstituten ist zu überprüfen, ob die Einlagensumme der Körperschaft durch den Einlagensicherungsfonds ausreichend abgedeckt ist. Werden Vermögensverwalter, Fondsgesellschaften oder Portfoliomanager beauftragt, sollen die Anlagegrundsätze als Vertragsbestandteil oder in die Anlagebedingungen einbezogen sein. Über die Einhaltung der Richtlinie sollen die Geldinstitute mindestens jährlich berichten.

**II. Anlagerestriktionen**

**II.1 Anlagestrategie**

Grundsätzlich verfolgen die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, die kirchlichen Verbände und die Landeskirche (Evangelische Kirche im Rheinland) eine defensive und langfristige Anlagestrategie. Auf eine ausgewogene Streuung der Risiken ist zu achten. Kurzfristiges Ausnutzen von Marktschwankungen soll nicht angestrebt werden. Die Basiswährung ist Euro, der Fremdwährungsanteil soll 30 % der gesamten Finanzanlagen nicht übersteigen.

---

<sup>1</sup> Anlage 11 geändert durch Beschluss vom 22. März 2025 (KABl. S. 110) mit Wirkung vom 16. April 2025.

## II.2 Anlageklassen

a. Folgende Grenzen werden festgelegt:

1. Liquidität bis zu 100 %  
– kurzfristige Anlagen –  
(z. B. Girokonto, Tagesgeldkonto, Geldmarktfonds, Festgelder, Kündigungsgelder)
2. Ertragswerte bis zu 100 %  
– mittel- und langfristige Anlagen –  
(z. B. Wachstumssparen, Jahresgelder, Sparbriefe, verzinsliche Wertpapiere, Rentenanteile in gemischten gemanagten Mandaten, Mikrofinanzfonds)
3. Substanzwerte bis zu 40 %  
– Beteiligung an der Substanz eines Unternehmens –  
(z. B. Aktienfonds, Aktienanteile in gemischten Anlageformen, Aktienanteile in gemischten gemanagten Mandaten)
4. Sachwerte bis zu 20 %  
(z. B. offene Immobilienfonds)
5. Alternative Anlagen bis zu 5 %  
(z. B. Rohstoffe, Infrastruktur, regenerative Energie, Private Equity)

b. Das kurzfristige Überschreiten der Grenzen für Substanzwerte, Sachwerte und alternative Anlagen infolge von Kursgewinnen oder anderen passiven Vorgängen ist zulässig. Bei einem passiven Überschreiten der Grenzen sind spätestens nach einem Zeitraum von sechs Monaten entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen.

## II.3 Risikoklassen

- a) Unter Berücksichtigung der Grenzen für Anlageklassen sind die gesamten Finanzanlagen so zu strukturieren, dass folgende Grenzen in den jeweiligen Risikoklassen eingehalten werden:
1. Risikoklasse 1 bis zu 100 Prozent
  2. Risikoklasse 2 bis zu 100 Prozent
  3. Risikoklasse 3 bis zu 40 Prozent
  4. Risikoklasse 4 bis zu 0 Prozent
  5. Risikoklasse 5 bis zu 0 Prozent
- b) Für die Zuordnung der Risikoklasse soll auf die an den Finanzmärkten geltende standardisierte Risikoklasseneinstufung zurückgegriffen werden (siehe Erläuterung Risikoklassen).

- c) Bei den im Bestand gehaltenen Anleihen soll die Einschätzung von internationalen Rating-Agenturen hinzugezogen werden, wenn keine Risikoklasse vorliegt. Die Ratings sind regelmäßig (mindestens jährlich) zu überprüfen und müssen mindestens „Investment-Grade“ sein. Bei einer drohenden passiven Überschreitung sind unverzüglich entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen.
- d) Sobald die stetige Überprüfung der Grenzen eine Überschreitung erkennbar werden lässt, sind entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen. Das Überschreiten der Grenzen infolge von passiven Vorgängen gilt bis zu 5 % der Summe der gesamten Finanzanlagen für einen Zeitraum von sechs Monaten als zulässig.

#### **II.4 Ausnahmen**

- a) Absicherungsgeschäfte in Form von Optionen und Futures sind unabhängig von den genannten Grenzen in den jeweiligen Risikoklassen in verwalteten Mandaten (Publikums-, Spezialfonds, Vermögensverwaltungen) erlaubt.
- b) Geschäfte zur Absicherung von Zinsänderungsrisiken bei der Darlehensaufnahme sind in Form von Caps und Swaps möglich. Diese Geschäfte sind nur in Verbindung mit dem Darlehen zulässig und sind bei vorzeitiger Ablösung aufzulösen.
- c) Der Erwerb von Beteiligungen (Namensgenussrechten) an der Oikocredit-Genossenschaft ist bis zur Höhe von 5 % der gesamten Finanzanlagen möglich,
- d) Investitionen in andere Anlageklassen als unter II.2 erwähnt werden auf maximal 5 % der Finanzanlagen beschränkt.

#### **II.5 Nachhaltigkeit**

- a) Der Mindeststandard für eine nachhaltige Anlage richtet sich nach den Grundsätzen des EKD-Leitfadens in der jeweils aktuellen Fassung. Die Prüfung der Einhaltung der Nachhaltigkeit kann sich am Nachhaltigkeitsfilter der Bank für Kirche und Diakonie eG orientieren; für die Auswertung der Nachhaltigkeitskriterien bedient sich die Bank für Kirche und Diakonie eG einer externen Research-Agentur. Andere nachvollziehbare nachhaltige Konzepte müssen die Grundsätze des EKD-Leitfadens erfüllen.
- b) Auch bei der Investition in Publikums- und Spezialfonds sowie in Vermögensverwaltungen ist sicherzustellen, dass ein Investmentansatz verfolgt wird, der den Grundsätzen des EKD-Leitfadens entspricht.
- c) Investitionen, für die zurzeit keine oder nur unzureichende Aussagen über den Grad der Nachhaltigkeit möglich sind, werden auf maximal 5 % der Finanzanlagen beschränkt.

### III. Anlageausschüsse

- a) Körperschaften, die kirchliches Vermögen insbesondere als Träger einer gemeinsamen Finanzmittelbewirtschaftung anlegen, haben Anlageausschüsse mit mindestens drei Mitgliedern zu berufen. Ein Anlageausschuss auf kreiskirchlicher Ebene kann vom Kreissynodalvorstand oder von der Kreissynode berufen werden. Die Dauer der Berufung ist festzulegen.
- b) Bei der Besetzung des Anlageausschusses ist zu gewährleisten, dass mindestens die Hälfte der Mitglieder über wirtschaftliche Fachkenntnis verfügt. Der Anlageausschuss tagt mindestens einmal pro Haushaltsjahr.
- c) Der Anlageausschuss überprüft die Einhaltung der Kriterien dieser Richtlinie und die Angemessenheit des Risikomanagements in der Vermögensverwaltung. Weitere Genehmigungstatbestände bleiben unberührt.
- d) Der Anlageausschuss berichtet dem jeweiligen Leitungsorgan mindestens jährlich über seine Arbeit.

### IV. Erläuterung Risikoklassen gemäß II.3 b)

Anteil am gesamten Geldvermögen	Risiko-gehalt der Geldanlage	Gängige Einstufung der Risikoklasse 1. deutscher Banken	Beispielhafte Anlageformen:
		2. nach EU-Normierung Einstufung Risikoklasse laut EU-Gesetzgebung bei Fondsanlagen – wAI = wesentliche Anlegerinformationen – weitere Anlageformen – Risikoindikator nach MIFID –	

<b>bis zu 100 %</b>	<b>geringes Risiko</b>	<b>Konservativ (Risikoklasse 1) =</b> 1. Substanzerhaltung, hohe Sicherheits- und Liquiditätsbedürfnisse mit nur geringer Renditeerwartung, Stabilität und kontinuierliche Entwicklung der Anlage gewünscht; Toleranz gegenüber geringen Kursschwankungen. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 2“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „1 und 2“.	- Einlagen bei Banken mit Einlagensicherung - Bundesfinanzierungsschätze - Geldmarktfonds - verzinsliche Wertpapiere mit sehr guter Bonität („Investment-Grade“)
<b>bis zu 100 %</b>	<b>mäßiges Risiko</b>	<b>Risikoscheu (Risikoklasse 2) =</b> 1. Sicherheitsbedürfnisse überwiegen Liquiditätsbedarf und Renditeerwartung, höhere Rendite als bei konservativer Risikobereitschaft gewünscht; Toleranz gegenüber geringen bis mäßigen Kursschwankungen. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 4“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „3 und 4“.	- verzinsliche Wertpapiere mit guter Bonität („Investment-Grade“) <ul style="list-style-type: none"> <li>- europäische Rentenfonds</li> <li>- globale Rentenfonds</li> <li>- gemischte Publikums-, Spezialfonds, Vermögensverwaltungen, mit defensiver Ausrichtung</li> <li>- gemischte Anlagen mit Wertsicherungsstrategie</li> <li>- strukturierte Wertpapiere mit Kapitalgarantie von Emittenten bzw. Garantiegebern mit guter Bonität („Investment-Grade“)</li> <li>- Garantiefonds</li> <li>- Mikrofinanzfonds</li> <li>- offene Immobilienfonds</li> </ul>

<b>bis zu 40 %</b> Hinweis: maximal 45 % bei passiver Über- schrei- tung	<b>erhöhtes Risiko</b>	<b>Risikobereit (Risikoklasse 3) =</b> 1. Sicherheit und Liquidität werden höherer Renditeerwartung untergeordnet; langfristig rendite-/kursgewinnorientiert; Toleranz gegenüber mäßigen bis teilweise starken Kursschwankungen und gegebenenfalls Kapitalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 6“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „5“.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzinsliche Wertpapiere mit mittlerer Bonität („Investment-Grade“)</li> <li>- gemischte Publikums-, Spezialfonds, Vermögensverwaltungen mit ausgewogener bis offensiver Ausrichtung</li> <li>- Aktienfonds mit europäischen und internationalen Standardaktien</li> <li>- strukturierte Wertpapiere ohne Kapitalgarantie von Emittenten mit guter Bonität („Investment-Grade“)</li> <li>- Genossenschaftsanteile deutscher Volks- und Raiffeisenbanken</li> <li>- Rohstofffonds</li> </ul>
<b>0 %</b> Hinweis: maximal 5 % bei passiver Über- schrei- tung	<b>hohes Risiko</b>	<b>Spekulativ (Risikoklasse 4) =</b> 1. Streben nach kurzfristig hohen Renditechancen überwiegt Sicherheits- und Liquiditätsaspekte. Inkaufnahme von erheblichen Kursschwankungen und Kapitalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 7“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „6“.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzinsliche Wertpapiere mit mittlerer und schlechter Bonität („Non Investment-Grade“)</li> <li>- Einzelaktien</li> <li>- Spezialitätenfonds (z. B. Aktienfonds Emerging Markets)</li> <li>- Fondsanlagen mit hohen Risiken</li> </ul>

<b>0 %</b>	<b>sehr hohes Risiko</b>	<b>Hoch spekulativ (Risikoklasse 5) =</b> 1. Nutzung höchster Renditechancen bei hohem Risiko unter Inkaufnahme von Totalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 7“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „7“.	- direkt gehaltene Optionen, Optionsscheine und Future - direkter oder indirekter Erwerb von Hedge- bzw. Dachhedge-Fonds - Private-Equity-Anlagen - geschlossene Immobilienbeteiligungen
------------	----------------------------------	---	---



## **Anlage 12<sup>1</sup> zur Richtlinie (zu § 86 Absatz 3 WiVO) Nutzung von Zahlungsdienstleistern**

### **§ 1**

#### **Einrichtung eines Kontos bei einem Zahlungsdienstleister**

- (1) Körperschaften können Konten bei Zahlungsdienstleistern einrichten. Pro Zahlungsdienstleister ist die Anzahl auf ein Konto begrenzt. Es sind die Vertragsbedingungen zu wählen, die reduzierte Gebühren und deren Bruttobuchung beinhalten.
- (2) Vor Einrichtung des Kontos ist die Genehmigung des bzw. der örtlichen Datenschutzbeauftragten einzuholen.
- (3) Kontoinhaberin ist die Körperschaft. Eröffnung, Verwaltung und Schließung des Kontos sind Pflichtaufgaben der gemeinsamen Verwaltung gemäß Nr. 3.7.1 Anlage 1 der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz.
- (4) Die für die Nutzung notwendige E-Mail-Adresse ist nach dem Schema „Gemeindekennziffer.NameZahlungsdienstleister@ekir.de“ zu erstellen.
- (5) Das Konto gilt gemäß § 86 Absatz 3 WiVO als eingerichtete Zahlstelle und ist entsprechend abzurechnen. Mit der Abrechnung ist das Geld auf das Referenzkonto zu transferieren.
- (6) Das Leitungsorgan bestimmt, welche beruflich Mitarbeitenden neben der Finanzbuchhaltung über das Konto verfügen können. Die Zahl der beruflich Mitarbeitenden soll zwei nicht überschreiten. Dabei legt es auch eine Wertgrenze je Auszahlung fest. Eine Weitergabe des Passworts an weitere Personen ist unzulässig.

### **§ 2**

#### **Nutzung des Kontos**

- (1) Das Konto eines Zahlungsdienstleisters darf nur für das Einwerben von Spenden und Kollekten genutzt werden. In dem Fall ist an gleicher Stelle der Veröffentlichung mindestens eine andere bargeldlose Zahlungsmöglichkeit anzubieten.
- (2) Das Konto eines Zahlungsdienstleisters darf für die Bezahlung von Bestellungen durch die in § 1 Absatz 6 bestimmten Personen genutzt werden, wenn dies die einzige Zahlungsmöglichkeit darstellt. Die Bestellung hat unter dem Namen der Körperschaft und der Angabe der Rechnungseingangsadresse zu erfolgen.
- (3) Ausnahmen von Absatz 1 Satz 1 unterliegen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

---

<sup>1</sup> Anlage 12 angefügt durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

## **Anlage 13<sup>1</sup> zur Richtlinie (zu § 86 WiVO) Finanzielle Abwicklung von Freizeiten**

### **1. Planung**

**1.1** Die einzelnen Freizeiten sollen in Aufwendungen und Erträgen ausgeglichen sein. Erträge können durch Eigenmittel ersetzt werden. In dem Fall bleibt das Kostenobjekt unausgeglichen. Die Planung soll durch das Leitungsorgan beschlossen werden.

**1.2** Zunächst sind die Aufwendungen zu ermitteln. Hierzu gehören insbesondere:

- a) Aufwendungen einer eventuellen Vorbereitungsfahrt sowie Aufwendungen für Vor- und Nachbereitungstreffen von Mitarbeitenden (diese werden gegebenenfalls anteilmäßig auf die jeweiligen Freizeiten aufgeteilt),
- b) Fahrtaufwendungen der Freizeiteilnehmerinnen und Freizeiteilnehmer,
- c) Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung,
- d) Aufwendungen, z. B. für Programmkosten, Materialien, Vorbereitungs- und Auswertungstreffen aller Teilnehmenden,
- e) Aufwendungen Leitender sowie Mitarbeitender,
- f) Fahrtaufwendungen und Honorare für Fachkräfte bzw. Referentinnen und Referenten,
- g) Aufwendungen für Unfall- und Haftpflichtversicherungen, sofern nicht von Rahmenverträgen erfasst.

**1.3** Unabhängig von der Anstellungsträgerschaft haben Leitende und Mitarbeitende in jedem Falle freie Fahrt, Unterkunft und Verpflegung. Einkommensteuerrechtliche Bestimmungen sind zu beachten.

**1.4** Für Freizeitleitungen und Mitarbeitende, die bei einer kirchlichen Körperschaft angestellt und nach ihrer Dienstanweisung mit der Durchführung von Freizeiten beauftragt sind, gelten bei der Entstehung von Mehrarbeit die Regelungen des § 41 BAT-KF „Mitarbeitende, die Freizeiten durchführen“.

**1.5** Für die Finanzierung stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- a) Beiträge der Teilnehmenden,
- b) Zuschüsse kirchlicher Stellen,
- c) Zuschüsse der EU, des Bundes, des Landes, der Kreise, der Kommunalgemeinden und anderer öffentlich-rechtlicher Körperschaften,
- d) Spenden und sonstige Zuwendungen (Eigenmittel).

**1.6** Falls für bedürftige Freizeiteilnehmende eine (Teil-) Finanzierung aus Mitteln der Körperschaft erfolgt, muss diese vom Leitungsorgan beschlossen werden. Eine Rechnung

---

<sup>1</sup> Anlage 13 angefügt durch Verordnung vom 4. Juli 2025 (KABl. S. 246) mit Wirkung vom 16. August 2025.

an die Teilnehmenden muss nur über den Restbetrag erstellt werden. Das Kostenobjekt kann in Höhe des internen Zuschusses unausgeglichen bleiben. Nur für den Fall, dass eine direkt für die Freizeit eingezahlte Spende erfolgt oder eine Sonderpostenentnahme von noch nicht verwendeten zweckgebundenen Spenden erfolgen kann, wird das Kostenobjekt durch Eigenmittel ausgeglichen.

**1.7** Familienangehörige der Freizeitleitung oder der Mitarbeitenden dürfen nicht kostenlos an der Freizeit teilnehmen.

**1.8** Es ist darauf zu achten, dass die Zuschüsse zu b) bis d) fristgerecht beantragt werden. Richtlinien der Zuschussgebenden sind schon bei der Planung zu beachten, insbesondere im Kinder- und Jugendbereich bei der Einbeziehung von Personalkosten von Fachkräften sowie der Refinanzierung von Gebrauchsmitteln (siehe auch 2.5).

## **2. Durchführung**

**2.1** Die Finanzbuchhaltung hat für jede Freizeitmaßnahme ein separates Kostenobjekt (Auftrag, Kostenstelle) einzurichten, und zwar beim jeweiligen Werk (Körperschaft).

**2.2** Die Freizeitleitung hat der Finanzbuchhaltung eine Liste vorzulegen, aus der

- a) die Freizeit (Reisezeitraum und Ort sowie Name der Freizeitleitung),
- b) die Namen der Teilnehmenden,
- c) der zu zahlende Betrag und
- d) die Nummer des Kostenobjekts ersichtlich ist.

Des Weiteren ist von der Freizeitleitung der Finanzbuchhaltung eine Zusammenstellung der beantragten Zuschüsse vorzulegen.

**2.3** Der Zahlungsverkehr – und zwar sowohl Einzahlungen als auch Auszahlungen – soll bargeldlos erfolgen. Werden ausnahmsweise Bareinzahlungen entgegengenommen, ist den Einzahlenden eine Quittung auszustellen; gegebenenfalls sind Einzahlungslisten zu verwenden, auf denen die Einzahlenden gegenzeichnen.

**2.4** Zur Bestreitung der Aufwendungen wird der Freizeitleitung ein angemessener Vorschuss überwiesen; die Abrechnung erfolgt gemäß 3.2.

**2.5** Technische Geräte und Sportgeräte, die nicht ausschließlich für die Freizeiten beschafft werden, dürfen nicht aus den Mitteln der Freizeiten finanziert werden.

## **3. Abrechnung**

**3.1** Die Freizeitleitung fertigt die erforderlichen Verwendungsnachweise an. Im Falle der Beantragung öffentlicher Mittel (z.B. Land oder Kommune) sind die Anforderungen der jeweiligen Zuschussrichtlinien bei der Einbeziehung von Erträgen und Aufwendungen zu beachten.

**3.2** Die Gesamtabrechnung der Freizeit erfolgt durch die Freizeitleitung. Die Abrechnung ist dem Leitungsorgan vorzulegen, das auch über die Deckung eines eventuellen Fehlbeitrages entscheidet. Die Abrechnung inklusive der Abrechnung des Vorschusses ist der Finanzbuchhaltung vorzulegen.

**3.3** Überschüsse sind grundsätzlich an die Teilnehmenden zurückzuzahlen. Dies gilt nicht für Beträge unter 10,00 Euro pro teilnehmender Person. Auch hier sind die Regelungen eventueller Zuschussgebender zu beachten.

#### **4. Vordrucke**

Die Vordrucke werden vom Landeskirchenamt veröffentlicht und können verwendet werden.