

Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 61 Nr. 1

1

31. Januar 2004

| <i>Inhalt:</i> | <i>Seite</i> | <i>Seite</i> |
|--|--------------|--|
| <i>Kirchliches Gesetz über Planung kirchlicher Arbeit, Finanzmanagement und Rechnungswesen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Haushaltsordnung)</i> | <i>1</i> | <i>Berufung in das Amt des Diakons oder der Diakonin 23 Prüfung für Kirchenmusiker 23 Dienstnachrichten 25</i> |

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

vom 27. November 2003

Inhaltsübersicht

Abschnitt I Allgemeine Vorschriften

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

Abschnitt II Inhaltlicher Plan für die kirchliche Arbeit

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

Abschnitt III Finanzmanagement

1. Unterabschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans

- § 14 Inhalt, Ausgleich und Gliederung des Haushaltsplans, Vollständigkeit und Fälligkeitsprinzip
- § 15 Kostenstellen
- § 16 Kontenplan
- § 17 Wahrheit und Klarheit des Haushaltsplanes, Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
- § 18 Stellenplan
- § 19 Deckungsfähigkeit
- § 20 Übertragbarkeit
- § 21 Budgetierung
- § 22 Sperr-, Wegfall- und Umwandlungsvermerke
- § 23 Kredite, Verpflichtungsermächtigungen
- § 24 Bürgschaften
- § 25 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen
- § 26 Verstärkungsmittel, Verfügungsmittel
- § 27 Zuwendungsfonds der Landeskirche
- § 28 Überschuss, Fehlbetrag
- § 29 Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe und Sondervermögen
- § 30 Anlagen zum Haushaltsplan
- § 31 Aufstellung, Verabschiedung und Bekanntmachung des Haushaltsplans
- § 32 Nachtragshaushaltsplan
- § 33 Durchlaufende Gelder, fremde Mittel

2. Unterabschnitt: Ausführung des Haushaltsplans

- § 34 Erhebung der Erträge, Bewirtschaftung der Aufwendungen
- § 35 Stellenbesetzung

- § 36 Aufwendungen für Investitionen
- § 37 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen
- § 38 Verpflichtungsermächtigungen
- § 39 Beschaffung, Vergabe von Aufträgen
- § 40 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 41 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Kleinbeträge
- § 42 Verwendungsnachweis
- § 43 Kassen- und Buchungsanordnung

Abschnitt IV

Berichtswesen und Controlling des Finanzwesens und der inhaltlichen Planung

- § 44 Berichtswesen
- § 45 Controlling

Abschnitt V

Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

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

Abschnitt VI

Kasse und Geldverwaltung

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

Abschnitt VII

Vermögen

- § 68 Vermögen, Bilanz
- § 69 Erwerb, Verwaltung und Veräußerung von Vermögensgegenständen (einschl. Grundstücken)

- § 70 Vermögensgrundstock
- § 71 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 72 Geldanlagen
- § 73 Darlehensgewährung
- § 74 Rücklagen
- § 75 Rückstellungen
- § 76 Innere Darlehen
- § 77 Rechtlich unselbständige Stiftungen
- § 78 Vermögensbuchführung
- § 79 Bestandsverzeichnisse
- § 80 Anlagenachweise

Abschnitt VIII

Prüfung und Entlastung

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

Abschnitt IX

Schlussbestimmungen

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

Präambel

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

I. Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

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

§ 2**Plan für die kirchliche Arbeit**

- (1) Der Plan für die kirchliche Arbeit umfasst den Inhaltlichen Plan und den Haushaltsplan.
- (2) Im Inhaltlichen Plan für die kirchliche Arbeit werden die Ziele der kirchlichen Arbeit und die Schritte zu ihrer Erreichung festgelegt. Bei der Planung sollen die Ergebnisse von Visitationen bedacht werden.
- (3) Der Haushaltsplan dient der Feststellung des voraussichtlichen Finanzbedarfs für die Aufgabenerfüllung und der Bereitstellung der dafür erforderlichen Mittel.

§ 3**Planungspflicht, Planungszeitraum**

- (1) Der Inhaltliche Plan für die kirchliche Arbeit und der Haushaltsplan werden jährlich erstellt. Sie können für zwei Planungsjahre, nach Jahren getrennt, erstellt werden.
- (2) Außer bei der Landeskirche kann auf die Erstellung eines Inhaltlichen Plans verzichtet werden, nicht jedoch auf die Aussagen nach § 12.
- (3) Das Planungsjahr ist das Kalenderjahr. Der Oberkirchenrat kann in begründeten Fällen für einzelne Bereiche der Landeskirche ein vom Planungsjahr abweichendes Wirtschaftsjahr bestimmen. Für den übrigen Geltungsbereich des Gesetzes bedürfen solche Festlegungen der Genehmigung des Oberkirchenrats.

§ 4**Wirkungen der Planung**

- (1) Der Inhaltliche Plan für die kirchliche Arbeit dient als begründende Unterlage für den Haushaltsplan- und Steuerbeschluss. Er ist zugleich eine Grundlage für das Handeln der für die kirchliche Arbeit verantwortlichen Gremien und Personen.
- (2) Festgelegt wird der Inhaltliche Plan:
1. für die Landeskirche durch den Oberkirchenrat oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.
 2. für die Kirchengemeinden durch den Kirchengemeinderat oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.
 3. für die Kirchenbezirke durch den Kirchenbezirksausschuss oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem

Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.

4. für kirchliche Verbände durch den Vorstand oder ein anderes Organ, wenn die Satzung dies bestimmt.

5. für die kirchlichen, öffentlich-rechtlichen Stiftungen durch den Vorstand oder ein anderes Organ, wenn die Satzung dies bestimmt.

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

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

§ 5**Allgemeine Grundsätze**

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

§ 6**Grundsatz der Gesamtdeckung, Aufwand und Ertrag**

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

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

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

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

ihr gegenüber vertretbar sein. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 7

Mittelfristige Finanzplanung

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

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

§ 8

Bausteine und Dimensionen kirchlicher Arbeit

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

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

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

Für die Planung wird innerhalb der Dimension Evangelischer Glaube noch nach

- Evangelischem Glaubenswissen und
 - Evangelischem Glaubensleben
- und innerhalb der Dimension Evangelisch verantwortete Mitgestaltung der Gesellschaft
- Mitwirkung in der Gesellschaft und
 - Weitergabe des Evangeliums
- unterschieden.

§ 9

Festlegung der Bausteine

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

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

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

II. Abschnitt

Inhaltlicher Plan für die kirchliche Arbeit

§ 10

Inhaltlicher Plan für die Bausteine

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

§ 11

Festlegung der Dimensionen kirchlicher Arbeit

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

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

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

§ 12 Änderung kirchlicher Aufgaben

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

§ 13 Änderungen während des Planungsjahres

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

III. Abschnitt Finanzmanagement

1. Unterabschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans

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

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

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

(2) Der Haushaltsplan ist zu gliedern in einen

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

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

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

§ 15 Kostenstellen

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

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

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

§ 16 Kontenplan

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

§ 17 Wahrheit und Klarheit des Haushaltsplans, Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

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

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

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

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

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

§ 18 Stellenplan

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

(2) Der Stellenplan ist Bestandteil des Haushaltsplans.

§ 19 Deckungsfähigkeit

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

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

§ 20 Übertragbarkeit

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

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

§ 21 Budgetierung

(1) Aufwendungen und Erträge können entsprechend den Organisationseinheiten, die für ihre Bewirtschaftung

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

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

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

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

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

§ 22 Sperr-, Wegfall- und Umwandlungsvermerke

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

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

(3) Planstellen sind als künftig umzuwandeln ("ku") zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Stellen einer niedrigeren Be-

soldungs- oder Vergütungsklasse umgewandelt werden können. Die Stelle und die Besoldungs- oder Vergütungsgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen, sind anzugeben.

§ 23

Kredite, Verpflichtungsermächtigungen

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

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

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

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

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

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

§ 24

Bürgschaften

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

§ 25

Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

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

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

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

§ 26

Verstärkungsmittel, Verfügungsmittel

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

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

§ 27

Zuwendungsfonds der Landeskirche

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

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

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

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

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

§ 28

Überschuss, Fehlbetrag

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

§ 29**Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe
und Sondervermögen**

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

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

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

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

§ 30**Anlagen zum Haushaltsplan**

(1) Dem Haushaltsplan sind als Anlagen beizufügen:

1. Übersichten über die Erträge, Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen in den Wirtschaftsplänen oder Sonderhaushaltsplänen,
2. ein Haushaltsquerschnitt nach Bausteinen und Kostenstellen oder Budgets; hiervon kann der Oberkirchenrat außer für den Bereich der Landeskirche Befreiung erteilen,
3. eine Schuldenstandsübersicht, die auch die übernommenen Bürgschaften ausweist und
4. die Bilanz des gegenüber dem Planungsjahr vorvergangenen Jahres, soweit eine solche aufgestellt ist, mindestens jedoch eine Übersicht über die Rücklagen und das sonstige Vermögen mit Ausnahme des Grund- und Sachvermögens (Geldvermögensübersicht) sowie ein Immobilienverzeichnis der Grundstücke und Gebäude.

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

§ 31**Aufstellung, Verabschiedung und
Bekanntmachung des Haushaltsplans**

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

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

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

1. nur die Aufwendungen zu tätigen, die bei sparsamer Verwaltung nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Erträge fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Kassenkredite nur im Rahmen der Ermächtigung des Vorjahres zulässig.

§ 32**Nachtragshaushaltsplan**

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

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

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

§ 33**Durchlaufende Gelder, fremde Mittel**

Im Haushaltsplan werden nicht veranschlagt:

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

**2. Unterabschnitt: Ausführung des
Haushaltsplans****§ 34****Erhebung der Erträge, Bewirtschaftung
der Aufwendungen**

(1) Erträge sind rechtzeitig und vollständig zum Fälligkeitstermin zu erheben; ist keine Frist gesetzt, sind

sie so bald als möglich einzuziehen. Ihr Eingang ist zu überwachen.

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

§ 35 Stellenbesetzung

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

§ 36 Aufwendungen für Investitionen

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

§ 37 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

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

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

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

§ 38 Verpflichtungsermächtigungen

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

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

§ 39 Beschaffungen, Vergabe von Aufträgen

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

§ 40 Sachliche und zeitliche Bindung

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

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

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

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

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

§ 41 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Kleinbeträge

(1) Forderungen dürfen nur

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

(2) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür zuständigen Stellen der kassenführenden

Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des oder der Zahlungspflichtigen schriftlich mitzuteilen.

(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

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

§ 42

Verwendungsnachweis

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

§ 43

Kassen- und Buchungsanordnung

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

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

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

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

(5) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen jeweils für ein oder mehrere Haushaltsjahre mit der Erhebung solcher Erträge oder der Leistung solcher Aufwendungen beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmt

sind. Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

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

IV. Abschnitt

Berichtswesen und Controlling des Finanzwesens und der inhaltlichen Planung

§ 44

Berichtswesen

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

§ 45

Controlling

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

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

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

V. Abschnitt

Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 46

Ausführung von Kassen- und Buchungsanordnungen

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

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

(2) Ist für die Kasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annah-

meanordnung anzunehmen und zu buchen. Die Annahmeanordnung ist unverzüglich einzuholen.

§ 47 Einzahlungen

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

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

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

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

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

§ 48 Auszahlungen

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

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

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

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

§ 49 Form und Sicherung der Bücher

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

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

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

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

§ 50 Zahlungsverkehr und Buchführung mit elektronischer Datenverarbeitung

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

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

1. die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Bücher jederzeit in angemessener Frist ausgedruckt werden können,
2. die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsmäßigen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und der Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Bücher verfügbar bleiben,
3. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
4. die Tätigkeitsbereiche von Organisation, Programmierung, Erfassung, Eingabe, Verarbeitung und Aus-

gabe der Daten gegeneinander abgegrenzt und die für sie Verantwortlichen bestimmt werden.

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

§ 51

Zeitbuch, Sachbuch und Baubuch

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

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

(3) Zum Sach- und zum Zeitbuch können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse zu übernehmen sind. Sie sind in der Regel monatlich abzuschließen soweit sie nicht für Zahlstellen geführt werden. Bei geringem Umfang des Vorbuchs kann die Übernahme in das Zeitbuch in einem Betrag zum Übernahmezeitpunkt erfolgen. Die Übernahme in das Sachbuch erfolgt in diesem Fall nach pauschalierten Sätzen oder im Gesamtbetrag.

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

§ 52

Belege und Vortragsbuch

(1) Die Buchungen sind durch Kassen- oder Buchungsanordnungen sowie durch Unterlagen, aus de-

nen sich der Zahlungsgrund ergibt (begründende Unterlagen), zu belegen. Die Anordnungen und die Belege sind nach der Gliederung des Sachbuchs aufzubewahren.

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

§ 53

Zeitliche Buchung

(1) Einzahlungen sind zu buchen

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

(2) Auszahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger oder die Empfängerin am Tag der Übergabe,
2. bei manueller Überweisung auf ein Konto des Empfängers oder der Empfängerin am Tag der Einreichung des Auftrags beim Geldinstitut,
3. bei automatisiertem Buchungs- und Überweisungsverfahren am Tag der Erfassung bei der Kasse,
4. bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund einer Einzugsermächtigung (Banklastschriftverfahren) an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

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

§ 54

Sachliche Buchung

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

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

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

(4) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplans. Vorschüsse und Ver-

wahrgelder sind entsprechend dem gültigen Kontenplan zu buchen.

§ 55 Durchlaufende Posten

- (1) Eine Einzahlung darf als durchlaufender Posten nur behandelt werden, wenn eine Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.
- (2) Eine Auszahlung darf als durchlaufender Posten nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Deckung gewährleistet ist und die Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.
- (3) Die durchlaufenden Posten sind in einem gesonderten Sachbuch darzustellen.

§ 56 Tagesabschluss

- (1) An jedem Tag, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluss kann eine andere Frist, längstens ein Monat (Monatsabschluss) beschlossen werden.
- (2) Unstimmigkeiten sind unverzüglich aufzuklären. Kassenfehlbeträge und Kassenüberschüsse sind bei den durchlaufenden Posten als Auszahlungen oder als Einzahlungen zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 57 Abschluss der Bücher

- (1) Die Bücher sind jährlich abzuschließen, Baubücher mit dem letzten Jahr ihrer Laufzeit. Sie sind spätestens drei Monate nach Ende des betreffenden Haushaltsjahres zu schließen. Nach diesem Zeitpunkt dürfen nur noch Abschlussbuchungen (§ 85) vorgenommen werden.
- (2) Die Kasseneinnahme- und -ausgabereiste, Haushaltsreste und der Kassenbestand sind nach der für die Zeit- und Sachbuchung vorgeschriebenen Ordnung in die Bücher des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen.

§ 58 Jahresrechnung

- (1) In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermö-

gens zu Beginn und am Ende des Haushaltsjahres nachzuweisen. Die Jahresrechnung ist durch einen Rechenschaftsbericht zu den wichtigen Ergebnissen zu erläutern. Die Jahresrechnung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen.

- (2) Die Jahresrechnung besteht aus

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

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

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

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

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

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

Aus den Jahresrechnungen der Kirchengemeinden, der Kirchenbezirke, der Kirchlichen Verbände und der Landeskirche ist eine Gesamtübersicht in Bilanzform über das Vermögen sowie die eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit zu erstellen. Die erforderlichen Daten sind von den einzelnen kirchlichen Körperschaften auf der Grundlage des einheitlichen elektro-

nischen Datenverarbeitungssystem zur Verfügung zu stellen. Soweit auf einen Inhaltlichen Plan aufgrund von § 3 Abs. 2 verzichtet wird, werden für die Aufteilung auf die Dimensionen durchschnittliche Erfahrungswerte eingesetzt.

§ 60

Aufbewahrung der Bücher und Belege

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

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

VI. Abschnitt Kasse und Geldverwaltung

§ 61

Kasse

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

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

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

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

§ 62

Kassengeschäfte für Dritte

Die Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass diese Kassengeschäfte in die Prüfung der Kasse einbezogen werden und die Erledigung der Aufgaben nach § 61 Abs. 1 nicht beeinträchtigt wird. Die

Besorgung von Kassengeschäften für Dritte setzt ihre Wirtschaftlichkeit und ein kirchliches Interesse voraus.

§ 63

Erledigung von Kassengeschäften durch andere

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

§ 64

Zahlstellen, Handvorschüsse

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

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

§ 65

Beschäftigte in der Kasse

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

(2) Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

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

§ 66

Verwaltung des Kassenbestandes

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

(2) Zur rechtzeitigen Leistung der Auszahlungen können Kassenkredite bis zu dem im Haushaltsgesetz oder

im Haushaltsplanbeschluss festgelegten Höchstbetrag aufgenommen werden, soweit für die Kasse keine anderen Mittel zur Verfügung stehen.

§ 67 Kassenaufsicht, Kassenprüfung

- (1) Für jede Kasse ist eine Kassenaufsicht zu bestellen.
- (2) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen, mindestens durch jährlich eine unvermutete Kassenprüfung festgestellt.
- (3) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
1. der Kassenbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt,
 2. die Eintragungen in den Büchern ordnungsgemäß vorgenommen sind,
 3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
 4. das Vermögen mit den Eintragungen in den Büchern und sonstigen Nachweisen übereinstimmt,
 5. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
 6. die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
 7. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (4) Bei unvermuteten Kassenprüfungen kann von der Prüfung nach Absatz 3 Nr. 2 abgesehen werden.
- (5) Über die Kassenprüfungen ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Belegen der jeweiligen Jahresrechnung zu nehmen. Bei wesentlichen Beanstandungen sind die aufsichtsführende Stelle und die prüfende Stelle zu informieren.
- (6) Die Kassenaufsicht hat mindestens einmal im Monat die Abschlüsse nach § 56 einzusehen und die Einsichtnahme auf dem Abschlussprotokoll zu vermerken.

VII. Abschnitt Vermögen

§ 68 Vermögen, Bilanz

- (1) Das kirchliche Vermögen dient mit seiner Nutzung und seinem Ertrag der Erfüllung der kirchlichen Aufgaben.
- (2) Das Vermögen wird in Bilanzform in Aktiva und Passiva dargestellt und gliedert sich wie folgt:

Aktiva (Mittelverwendung)

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

B Umlaufvermögen

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

C Rechnungsabgrenzungsposten

D Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag.

Passiva (Mittelherkunft)

A Eigenkapital

- I. Kapitalgrundstock
 - 1. Vermögensgrundstock
 - 1.1 Sachvermögensgrundstock
 - 1.2 Geldvermögensgrundstock
 - 2. Stiftungskapital
 - 3. Nicht zweckgebundenes Eigenkapital
- II. Rücklagen
 - 1. Pflichtrücklagen
 - 2. Sonstige Rücklagen
- III. Finanzierung für Anlagen im Bau
- IV. Vortrag Überschuss, Fehlbetrag

B Sonderposten

- I. Sonderposten aus Opfern, Spenden und Vermächtnissen für Investitionen
- II. Sonderposten aus kirchlichen Mitteln für Investitionen
- III. Sonderposten aus öffentlichen Fördermitteln für Investitionen
- IV. Sonderposten aus nichtöffentlichen Fördermitteln für Investitionen

C Rückstellungen

D Verbindlichkeiten

- I. Verbindlichkeiten aus zweckgebundenen Zuwendungen
- II. Geldschulden
- III. Sonstige Verbindlichkeiten

E Rechnungsabgrenzungsposten.

- (3) Der Oberkirchenrat legt im Wege der Verordnung Bestimmungen über die weitere Gliederung der Bilanz fest. Außer bei der Landeskirche kann auf die bilanzielle Darstellung der Gebäude und Grundstücke verzichtet werden, wenn ein Immobilienverzeichnis erstellt wird.
- (4) Der Ansatz der Vermögensgegenstände und Verpflichtungen in der Bilanz hat gemäß den Regelungen

zur Bewertung von Grundstücken und Bauten, grundstücksgleichen Rechten und beweglichem Vermögen und sonstigen Rechten und den Regelungen über die Abschreibung zu erfolgen, die der Oberkirchenrat durch Verordnung erlässt. Er kann dabei auch eine vereinfachte Bewertung von Grundstücken und Bauten, grundstücksgleichen Rechten und beweglichem Vermögen und sonstigen Rechten vorsehen.

§ 69

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

(1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. Für sie müssen in der Regel die Abschreibungen erwirtschaftet werden können, soweit die Gegenstände auf Dauer benötigt werden und es sich nicht um Zuwendungen Dritter handelt. In Höhe der Abschreibungen für die Vermögensgegenstände ist eine Substanzerhaltungsrücklage zu bilden, wenn sie nicht aus der Auflösung von Sonderposten finanziert werden. Ausgenommen hiervon sind Vermögensgegenstände, die mit einer bestimmten Zweckbestimmung zugewendet wurden, und deren Unterhaltung gesichert werden kann und Vermögensgegenstände, die zum Zweck der Vermögensverwaltung dienen. Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen.

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

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

(4) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 70

Vermögensgrundstock

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

(2) Zum Vermögensgrundstock gehört das bisher dem Zweck nach Absatz 1 dienende Vermögen. Ihm sind zuzuführen:

1. der Erlös aus der Veräußerung von Grundvermögen, soweit Grundstücke nicht für einen bestimmten vorübergehenden Zweck beschafft worden sind,
2. die Substanzerhaltungsrücklage eines Grundstücks oder grundstücksgleichen Rechts bei dessen Verkauf, wenn der Erlös dem Vermögensgrundstock zugeführt wird,
3. der Erlös aus der Ablösung unbefristeter und unkündbarer Rechte und Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen ohne besondere Zweckbestimmung vollständig, soweit es sich um Grundvermögen handelt, im Übrigen in Höhe von 80 von Hundert des Wertes, der 10.000 Euro übersteigt und in voller Höhe des Wertes, der 110.000 Euro übersteigt.

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

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

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

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

§ 71

Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

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

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

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

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

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

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

(5) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 72

Geldanlagen

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

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

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

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

§ 73

Darlehensgewährung

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

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

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

§ 74

Rücklagen

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

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

(3) Folgende Rücklagen sind anzusammeln:

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

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

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

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

§ 75

Rückstellungen

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

(2) Mindestens sind Rückstellungen zu bilden für

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

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

(4) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund hierfür entfallen ist.

§ 74 Abs. 5 und 6 gelten entsprechend.

§ 76

Innere Darlehen

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

§ 77

Rechtlich unselbständige Stiftungen

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

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

(3) Der Stiftungszweck kann geändert werden, wenn

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

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

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

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

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

§ 78

Vermögensbuchführung

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

§ 79

Bestandsverzeichnisse

(1) Es sind Verzeichnisse zu führen über:

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

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

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

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

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

(5) Verzeichnisse brauchen nicht geführt zu werden, soweit

1. sich der Bestand aus Anlagenachweisen ergibt,
2. es sich bei einzelnen Sachen oder Sachgesamtheiten um geringwertige Wirtschaftsgüter handelt,

3. es sich um Vorräte handelt, über deren Bestand eine ausreichende Kontrolle gewährleistet ist oder die zum alsbaldigen Verbrauch bestimmt sind.

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

§ 80

Anlagenachweise

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

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

VIII. Abschnitt

Prüfung und Entlastung

§ 81

Rechnungsprüfung

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

(2) Die Rechnungsprüfung erstreckt sich insbesondere darauf, ob

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

§ 82

Organisationsprüfung

(1) Zusätzlich zur Rechnungsprüfung sollen Organisationsprüfungen durchgeführt werden. Sie können

mit der Rechnungsprüfung verbunden werden oder gesondert stattfinden.

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

§ 83 Betriebswirtschaftliche Prüfung, Prüfung von Beteiligungen

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

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

§ 84 Entlastung

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

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

IX. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 85 Begriffsbestimmungen

Dieser Ordnung liegen die folgenden Begriffe zugrunde:

1. Abschlussbuchungen:

Die für den kassenmäßigen Abschluss und die Haushalts- und Vermögensrechnung des abgelaufenen Jahres noch erforderlichen Buchungen einschließlich der

Übertragungen in das folgende Jahr, die auch noch nach Ablauf des Haushaltsjahres getätigt werden dürfen.

2. Abschreibung:

Erfassung der Wertminderung abnutzbaren Vermögens im Rechnungswesen.

3. Außerplanmäßige Aufwendungen:

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

4. Belege:

Unterlagen, die zu buchende Geschäftsvorfälle nachweisen.

5. Buchungsanordnung:

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

6. Controlling:

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

7. Deckungsfähigkeit:

a. Einseitige Deckungsfähigkeit:

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

b. Gegenseitige Deckungsfähigkeit:

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

c. Unechte Deckungsfähigkeit:

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

8. Erlass:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

9. Erstattungen:

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

10. Fehlbetrag:

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

11. Forderungen:

Zahlungsverpflichtungen eines Dritten gegenüber einer kirchlichen Körperschaft oder Stiftung.

12. Geldanlage:

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

13. Geringwertige Wirtschaftsgüter:

Im Rahmen der Bewertung des Vermögens können abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die einer selbständigen Nutzung fähig sind, im Haushaltsjahr der Anschaffung, Herstellung oder Einlage in voller Höhe als Aufwand abgesetzt werden, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten für das einzelne Gut den im Einkommenssteuergesetz festgelegten Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht übersteigen.

14. Handvorschüsse:

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

15. Haushaltsquerschnitt:

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

16. Haushaltsreste:

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

17. Haushaltsvermerke:

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

18. Immobilienverzeichnis:

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

19. Innere Darlehen:

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

20. Investitionen:

Aufwendungen für die Veränderung des Vermögens.

21. Kassenanordnung:

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

22. Kassenbestand:

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

23. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

24. Kassenrest:

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

25. Kassensollbestand:

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

26. Nachtragshaushaltsplan:

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

27. Niederschlagung:

Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht

auf den Anspruch selbst (aber mit buchmäßiger Bereinigung).

28. Rechenschaftsbericht:

Bericht über wesentliche Vorgänge im Zusammenhang mit der Jahresrechnung.

29. Rechnungsabgrenzungsposten:

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

30. Schulden:

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

31. Sonderkassen:

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

32. Sonderposten:

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

33. Sondervermögen:

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

34. Stundung:

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

35. Überplanmäßige Aufwendungen:

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

36. Überschuss:

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

37. Umschuldung:

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

38. Verbindlichkeiten:

Bereits feststehende Zahlungsverpflichtungen an Dritte.

39. Verfügungsmittel:

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

40. Verstärkungsmittel:

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

41. Vorbücher:

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

42. Vorschüsse:

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

43. Wanderbeilagen:

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

44. Wirtschaftsjahr:

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

45. Wirtschaftsplan:

Andere Form des Haushaltsplans für Erträge und Aufwendungen der Wirtschaftsbetriebe.

46. Zahlstellen:

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

47. Zweckgebundene Erträge:

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

48. Zuschreibung:

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

49. Zuwendungen:

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

§ 86

Durchführungsverordnung

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

§ 87

Kirchliche öffentlich-rechtliche Stiftungen

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

§ 88

Pfarramtskasse

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

§ 89

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 1. Januar 2005 in Kraft. Für die Abwicklung des Haushaltsjahres 2004 und der Vorjahre einschließlich Rechnungslegung finden die bisher geltenden Bestimmungen der Haushaltsordnung Anwendung. Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, für Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchliche Verbände befristet bis spätestens zum 31. Dezember 2007 Ausnahmen vom Inkrafttreten zuzulassen.

Stuttgart, den 19. Dezember 2003

Dr. Gerhard Maier

Berufung in das Amt des Diakons oder der Diakonin

Bekanntmachung des Oberkirchenrats
vom 1. Dezember 2003 AZ 59.0-1 zu Nr. 76

Die nachstehend aufgeführten Personen wurden im Gottesdienst am 23. November 2003 nach dem Diakonen- und Diakoninnengesetz in das Amt der Diakonin / des Diakons berufen:

Beck, Doris, Bobingen
Blehschmidt, Monika, Adelshofen
Furthmüller, Yvonne, Dobel
Heinritz, Friedemann, Backnang
Herrmann, Margarete, Schramberg-Sulgen
Kenner, Andrea, Hemmingen
Kröger, Stefan, Pfullingen
Leuze, Christine, Schwaikheim
Maier, Tobias, Stuttgart
Metzger, Antje, Erlichheim
Neuburger, Elisabeth, Metzingen
Pfungstag, Steffen, Sulzbach/Murr
Pfleiderer, Daniel, Leinfelden-Echterdingen
Sauerbrey, Roland, Herrenberg
Schulz, Anni, Korntal-Münchingen
Wittmer, Heike, Nordheim

Rupp

Prüfung für Kirchenmusiker

Bekanntmachung des Oberkirchenrats
vom 18. Dezember 2003 AZ 59.160 Nr. 76

Die Abschlussprüfung in Stufe A, B und C haben in der Zeit von Dezember 2002 bis Dezember 2003 (Prüfungsdatum jeweils in Klammern) mit Erfolg abgelegt:

A-Prüfung

(zum Nachweis der Befähigung für hauptberufliche Tätigkeit in gehobenen Kirchenmusikerstellen)

Hochschule für Kirchenmusik der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Annedore Rapp aus Metzingen (20. Januar 2003)

Staatliche Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Stuttgart

Stephen Blaich aus Bietigheim (6. März 2003)

B-Prüfung

(Diplomprüfung B zum Nachweis der Befähigung für hauptberufliche Tätigkeit in Kirchenmusikerstellen)

Staatliche Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Stuttgart

Christian Stähr aus Kassel (3. März 2003)
Sarah Zich aus Offenbach/Main (1. Juli 2003)
Jörg Halubek aus Beckum (21. Juli 2003)

Staatliche Hochschule für Musik Trossingen

Andreas Schulz aus Königs Wusterhausen (19. Februar 2003)
Giuliano Mameli aus Genua/Italien (25. Februar 2003)

C-Prüfung

(Befähigung für nebenberufliche Tätigkeit in Kirchenmusikerstellen)

Lehrgang Aalen

Elisabeth Wessel aus Sindelfingen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (6. Oktober 2003)
Claudia Dolmetsch aus Mutlangen – Fachrichtung Orgel – (7. Oktober 2003)
Alexander Erhardt aus Aalen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (7. Oktober 2003)
Andreas Herbst aus Mutlangen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (7. Oktober 2003)
Katharina Humpf aus Aalen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (7. Oktober 2003)
Robert Kowarsch aus Ellwangen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (7. Oktober 2003)
Christine Wolf aus Gerabronn – Fachrichtung Orgel – (7. Oktober 2003)

Lehrgang Backnang

Stephan Abele aus Stuttgart – Fachrichtung Chorleitung – (11. November 2003)
Jasmin Bachmann aus Backnang – Fachrichtung Orgel – (11. November 2003)
Antje Henke aus Heilbronn – Fachrichtung Chorleitung – (11. November 2003)
Wolfgang Klenk aus Backnang – Fachrichtung Orgel – (11. November 2003)
Antje Krauter aus Backnang – Fachrichtung Orgel – (11. November 2003)
Margarete Ortwein aus Schwäbisch Gmünd – Fachrichtung Orgel – (11. November 2003)
Thomas Uhlig aus Reutlingen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (11. November 2003)

Lehrgang Kirchheim (Teck)

Gisela Koeder-Werner aus Kirchheim (Teck) – Fachrichtung Orgel – (14. Juli 2003)
Martina Sturm aus Kirchheim (Teck) – Fachrichtung Orgel – (14. Juli 2003)
Benjamin Samuel Zaiser aus Kirchheim (Teck) – Fachrichtung Orgel – (14. Juli 2003)

Lehrgang Nürtingen

Sabine Aschrafi Moussavi aus Wendlingen – Fachrichtung Orgel – (14. Juli 2003)
Ferdinand Kübler aus Esslingen – Fachrichtung Chorleitung – (14. Juli 2003)
Bernd Straib aus Lombrum (Papua Neuguinea) – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (14. Juli 2003)

Lehrgang Ravensburg

Beate Stein aus Stuttgart – Fachrichtung Chorleitung – (30. Juni 2003)
Katharina Bauer aus Kaptschagai (Kasachstan) – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (14. Juli 2003)

Lehrgang Stuttgart

Michael Conze aus Berlin – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (17. Juni 2003)
Andrea Förstel aus Friedrichshafen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (17. Juni 2003)
Birgit Henken aus Aurich – Fachrichtung Chorleitung – (17. Juni 2003)
Junko Kobayashi aus Tokyo (Japan) – Fachrichtung Orgel – (17. Juni 2003)
Iris Reuther aus Rothenburg ob der Tauber – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (17. Juni 2003)
Eva-Maria Weber aus Freudenstadt – Fachrichtung Orgel – (17. Juni 2003)

Lehrgang Tübingen

Beate Birkhold aus Villingen-Schwenningen – Fachrichtung Orgel – (20. Oktober 2003)
Magdalena Jabs aus Hechingen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (20. Oktober 2003)
Anja Müller aus Esslingen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (20. Oktober 2003)
Anja Schmid aus Hamburg – Fachrichtung Chorleitung – (20. Oktober 2003)
Dr. Thomas Soeder aus Jugenheim – Fachrichtung Chorleitung – (20. Oktober 2003)

Lehrgang Tuttlingen

Martina Bischofberger aus Singen – Fachrichtung Chorleitung – (30. Juni 2003)

Lehrgang Ulm

Verena Schwarz aus Duisburg – Fachrichtung Chorleitung – (6. Oktober 2003)

Lehrgang Vaihingen/Enz

Carl-Hagen Berberich aus Stuttgart – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (17. Juni 2003)

Lehrgang Evang. Stift Tübingen

Cornelia Nordt-Lallement aus Tübingen – Fachrichtung Chorleitung – (17. Juni 2003)

Lehrgang Evangelisches Landesjugendpfarramt und Verband Evangelische Kirchenmusik

Brigitte Abele aus Bietigheim – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (25. Oktober 2003)

Elisabeth Büchner aus Fredeburg – Fachrichtung Chorleitung (Pop) – (25. Oktober 2003)

Johanna Diether aus Heilbronn – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (25. Oktober 2003)

Dorothea Etzel aus Stuttgart – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (25. Oktober 2003)

Hans-Joachim Finkbeiner aus Baiersbronn – Fachrichtungen Keyboard (Pop) und Gitarre (Pop) – (25. Oktober 2003)

Gabriele Frey aus Heilbronn – Fachrichtung Gitarre (Pop) – (25. Oktober 2003)

Dieter Girstl aus Neresheim – Fachrichtung Chorleitung (Pop) – (25. Oktober 2003)

Ernst Gross aus Göppingen – Fachrichtung Chorleitung (Pop) – (25. Oktober 2003)

Gerlinde Heß aus Gailsbach/Mainhardt – Fachrichtung Chorleitung (Pop) – (25. Oktober 2003)

Coelestina Lerch aus Stuttgart-Sonnenberg – Fachrichtung Chorleitung (Pop) – (25. Oktober 2003)

Sabine Rempp-Durlá aus Balingen – Fachrichtung Gitarre (Pop) – (25. Oktober 2003)

Ulrike Scholz aus Blaubeuren – Fachrichtung Chorleitung (Pop) – (25. Oktober 2003)

Susanne Schwizler aus Freudenstadt – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (25. Oktober 2003)

Christine Wilms aus Tübingen – Fachrichtung Chorleitung (Pop) – (25. Oktober 2003)

Birgit Bauder aus Siegen – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Dagmar Conzelmann aus Heilbronn – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Beate Ebinger aus Albstadt-Ebingen – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Kathrin Heun aus Albstadt-Ebingen – Fachrichtungen Chorleitung (Pop) und Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Daniel Keller aus Geislingen/Steige – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Martina Langbein aus Göppingen – Fachrichtungen Chorleitung (Pop) und Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Andrea Lukács aus Würzburg – Fachrichtungen Chorleitung (Pop) und Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Conrad Maihöfer aus Sindelfingen – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Dr. Pieter Minden-Bacher aus Bamberg – Fachrichtung Keyboard (Pop) – (27. Oktober 2003)

Sonstige

Christian Braumann aus Gelsenkirchen – Fachrichtungen Orgel und Chorleitung – (10. Dezember 2002)

Rupp

Dienstnachrichten

- Pfarrerin z. A. Ulrike Theurer, beauftragt mit der Dienstaushilfe bei der Pfarrstelle Münchingen, Dek. Ditzingen, wurde mit Wirkung vom 1. Oktober 2003, unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf eine bewegliche Pfarrstelle, der der Dienstauftrag „Versehung der Pfarrstelle II in Münchingen, Dek. Ditzingen und ein Dienstauftrag in der Gehörlosenseelsorge“, zugeordnet ist, ernannt.
- Pfarrerin z. A. Esther Barth, beauftragt mit der Versehung der Pfarrstelle II an der Versöhnungskirche in Schorndorf, Dek. Schorndorf, wurde mit Wirkung vom 1. Dezember 2003, unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf die Pfarrstelle daselbst ernannt.
- Pfarrerin Christina Jeremias-Hofius, in Stellenteilung mit ihrem Ehemann, Pfarrer Christoph Hofius, auf der Pfarrstelle Mühlheim am Bach, Dek. Sulz, wurde gemäß § 50 Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Januar 2004 ohne Dienstbezüge beurlaubt.
- Pfarrerin Dr. Beate Weingardt, freigestellt zur Übernahme eines Dienstauftrags bei der Samariterstiftung in Nürtingen, wurde gemäß § 50 Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Januar 2004 ohne Dienstbezüge beurlaubt.
- Pfarrerin Heidi Essig-Hinz, auf der Pfarrstelle Eckenweiler, Dek. Tübingen, wird gemäß § 23 b Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. März 2004 unter Zuweisung eines als auf die Hälfte eingeschränkt geltenden Dienstauftrags, gemeinsam mit ihrem Ehemann, Pfarrer z. A. Dr. Andreas Hinz, auf die Pfarrstelle Neustadt, Dek. Waiblingen, ernannt.
- Pfarrer z. A. Dr. Andreas Hinz, beauftragt mit der Dienstaushilfe bei der Dekanin in Tübingen, wird gemäß § 23 b Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. März 2004 unter Zuweisung eines als auf die Hälfte eingeschränkt geltenden Dienstauftrags und unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, gemeinsam mit seiner Ehefrau, Pfarrerin Heidi Essig-Hinz, auf die Pfarrstelle Neustadt, Dek. Waiblingen, ernannt.

Der Landesbischof hat

a) ernannt:

mit Wirkung vom 1. Dezember 2003

- Pfarrerin Claudia Krüger, auf einer beweglichen Pfarrstelle, der der Dienstauftrag „Krankenhausseelsorge am Karl-Olga-Krankenhaus in Stuttgart, Dek. Stuttgart“, zugeordnet ist, auf die Krankenhauspfarrstelle X in Stuttgart, Dek. Stuttgart;
- Pfarrer Joachim Lauer, auf einer beweglichen Pfarrstelle, der der Dienstauftrag „Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste auf der Ständigen Pfarrverweserei Aichelberg, Dek. Calw“, zugeordnet ist, auf die Pfarrstelle Aichelberg, Dek. Calw;
- Pfarrerin Annegret Zeyher, auf einer beweglichen Pfarrstelle, der der Dienstauftrag „Altenheimseelsorge im Haus Kennenburg in Esslingen, Dek. Esslingen“, zugeordnet ist, auf die Krankenhauspfarrstelle II in Esslingen, Dek. Esslingen;

mit Wirkung vom 19. Dezember 2003

- Kirchenverwaltungsoberspektorin Christine Deurer beim Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart, zur Kirchenverwaltungsamt-frau;
- Kirchenverwaltungsamtsrat Jürgen Knittel beim Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart, zum Kirchenverwaltungsobersamtsrat;
- Kirchenverwaltungsamtsrat Bertram Sehl beim Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart, zum Kirchenverwaltungsobersamtsrat;

mit Wirkung vom 1. Januar 2004

- Pfarrer Hartmut Bullinger, auf einer beweglichen Pfarrstelle, der der Dienstauftrag „Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste in Hessental, Dek. Schwäbisch Hall“, zugeordnet ist, auf die Pfarrstelle II in Hessental, Dek. Schwäbisch Hall;

mit Wirkung vom 15. Januar 2004

- Pfarrer Johannes Dürr, auf der Pfarrstelle an der Martinskirche in Oberesslingen, Dek. Esslingen, auf eine bewegliche Pfarrstelle, der der Dienstauftrag „Versehung der Pfarrstelle Ditzingen Ost, Dek. Ditzingen“ und „Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste in der Kirchengemeinde Ditzingen“, zugeordnet ist;

mit Wirkung vom 1. Februar 2004

- Pfarrer Bernhard Dengler, derzeit beurlaubt, auf die Pfarrstelle Erpfingen, Dek. Reutlingen;

b) in den Ruhestand versetzt:

mit Wirkung vom 1. Dezember 2003

- Pfarrer Gerd Pauschert, auf der Pfarrstelle Simmersfeld, Dek. Nagold;
- Pfarrer Hans-Martin Voggel, auf der Pfarrstelle Neustadt, Dek. Waiblingen.

In die Ewigkeit wurde abgerufen:

- am 17. November 2003 Pfarrer i. R. Gerd Salewski, früher auf der Pfarrstelle Schramberg, Dek. Sulz.

Amtsblatt: Laufender Bezug nur durch das Referat Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats.
Bezugspreis jährlich 25,00 Euro zuzüglich Porto- und Versandkosten.

Erscheinungsweise: monatlich.

Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden.

Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können vom Referat Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats - soweit noch vorrätig - bezogen werden. Preis je Einzelheft: 2,00 Euro

Herausgeber: Evang. Oberkirchenrat,
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart
Dienstgebäude: Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart,
Telefon (0711) 21 49-0

Herstellung:
Evangelisches Medienhaus GmbH
Augustenstraße 124, 70197 Stuttgart

Konten der Kasse
des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

Nr. 2 003 225 Landesbank Baden-Württemberg
(BLZ 600 501 01)

Nr. 400 106 Evang. Kreditgenossenschaft Stuttgart
(BLZ 600 606 06)