

**Verordnung
für die Vermögens- und Finanzverwaltung
der kirchlichen Körperschaften
in der Evangelischen Kirche von Westfalen
(Verwaltungsordnung Doppische Fassung – VwO.d)**

Vom 27. Oktober 2016

(KABl. 2016 S. 317)

mit den Durchführungsbestimmungen zu § 32, § 33, § 69 und § 147 Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 13. Dezember 2016 (KABl. 2016 S. 494)¹, geändert durch Erste Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 21. April 2020 (KABl. 2020 I Nr. 41, S. 82), Zweite Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 30. Juni 2020 (KABl. 2020 I Nr. 57, S. 162) und Dritte Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 8. Dezember 2020 (KABl. 2020 I Nr. 106, S. 253).

Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
1	Erste Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung	19. Oktober 2017	KABl. 2017 S. 167	§ 42 Abs. 1 Ziffer 6 § 42 Abs. 2 Ziffer 4	geändert geändert
2	Zweite Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung	21. Dezember 2017	KABl. 2017 S. 219	§ 10 Abs. 1	neu gefasst

¹ Redaktioneller Hinweis: Die Durchführungsbestimmungen vom 13. Dezember 2016 sind am 1. Januar 2017 in Kraft getreten. Bre, 22.04.2021

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
3	Dritte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung	12. Juli 2018	KABl. 2018 S. 151	Anlage 2 zu § 17 Unterpunkt B III von Punkt 7.2, Ziffer 3 Absatz 2	geändert
4	Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung	20. Dezember 2018	KABl. 2019 S. 2; S. 45	Inhaltsübersicht § 1 § 3 Abs. 1 Satz 2 § 3 Abs. 1 Sätze 2 und 3 § 3 Abs. 1 Satz 3 § 7 Abs. 1 Satz 1 § 11 Abs. 2 Sätze 1 und 2 § 22 § 29 Abs. 2 Satz 1 § 30 Abs. 4 Nr. 1 § 31 Satz 1 § 35 Satz 3 § 38 Abs. 1 Satz 1 § 39 Abs. 2 Satz 1	geändert neu gefasst eingefügt neu nummeriert geändert geändert neu gefasst geändert geändert geändert geändert geändert geändert

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
				§ 40 Satz 2 Nr. 5	eingefügt
				§ 40 Satz 2 Nr. 5-11	neu nummeriert
				§ 42 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 5	geändert
				§ 42 Abs. 1 Satz 4 Buchst. c	geändert
				§ 42 Abs. 2 Satz 1	geändert
				§ 43 Abs. 1 Satz 1	geändert
				§ 43 Abs. 3 Satz 3	geändert
				§ 43 Abs. 4 Satz 2	geändert
				§ 43 Abs. 6	geändert
				§ 44 Abs. 1 Satz 1	geändert
				§ 46 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1	geändert
				§ 47 Abs. 4 Satz 3	angefügt
				§ 50 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1	geändert
				§ 52 Abs. 4 Satz 2	neu gefasst
				§ 52 Abs. 5	geändert

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
				§ 55 Abs. 2	geändert
				§ 57 Abs. 1 Satz 1	geändert
				§ 57 Abs. 3 Satz 6 Nr. 1	geändert
				§ 58	neu gefasst
				§ 69 Abs. 2	geändert
				§ 69 Abs. 3 Satz 3	geändert
				§ 69 Abs. 5 Satz 1	geändert
				§ 71 Abs. 2	geändert
				§ 79 Abs. 2 Satz 1	geändert
				§ 80 Abs. 3 Satz 1	geändert
				§ 80 Abs. 4 Satz 1	geändert
				§ 84 Abs. 3 Sätze 1 und 3	geändert
				§ 85 Satz 1	geändert
				§ 86 Abs. 2	geändert
				§ 88	aufgehoben
				§ 89 Abs. 2	geändert
				§ 91 Abs. 1 Satz 2	geändert
				§ 92 Abs. 6	geändert
				§ 96 Abs. 3 Satz 2	geändert

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
				§ 100 Abs. 2 Satz 2	geändert
				§ 100 Abs. 4 Satz 2	geändert
				§ 101 Abs. 4 Satz 1	geändert
				§ 118 Abs. 3 Satz 2	angefügt
				§ 119 Satz 1	geändert
				§ 119 Satz 2	neu gefasst
				§ 120 Abs. 6	neu gefasst
				§ 122 Abs. 1 Satz 1	geändert
				§ 126	geändert
				§ 129 Abs. 2	geändert
				Überschrift „8. Rücklagen“	geändert
				§ 130 Abs. 5 Satz 2	geändert
				§ 130 Abs. 6 Satz 1	geändert
				§ 137 Abs. 2	geändert
				§ 137 Abs. 3 und 4	angefügt
				§ 140	neu gefasst
				§ 143 Abs. 6	geändert

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
				Anlage zu § 1 VwO.d Nr. 26	eingefügt
				Anlage zu § 1 VwO.d Nr. 26 bis 130	neu nummeriert
				Anlage 2 zu § 17 VwO.d Inhaltsverzeichnis	geändert
				Anlage 2 zu § 17 VwO.d Ziffer 5.3	angefügt
				Anlage 2 zu § 17 VwO.d Unterpunkt A II 1. Ziffer 1	geändert
				Anlage 2 zu § 17 VwO.d Unterpunkt A II 1. Ziffer 2.2.3	geändert
				Anlage 2 zu § 17 VwO.d Unterpunkt A IV Buchstabe b	neu gefasst

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
5	Richtlinie für Finanzanlagen zu § 49 Verwaltungsordnung Doppische Fassung	11. Juni 2019	KABl. 2019 S. 86	Zu § 49 VwO.d – Richtlinie für Finanzanlagen	neu gefasst
6	Fünfte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung	19. Dezember 2019	KABl. 2020 I Nr. 1 S. 2	§ 22 Abs. 4	neu gefasst
7	Sechste Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung	19. Dezember 2019	KABl. 2020 I Nr. 2 S. 3	§ 69 Abs. 2 Satz 2 § 139 Abs. 4 § 139 bish. Abs. 4	angefügt eingefügt neu nummeriert
8	<i>Erste Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung</i>	<i>21. April 2020</i>	<i>KABl. 2020 I Nr. 41 S. 82</i>	<i>Anlage 2 zu § 17 Nr. 2.3.3 Buchstabe b</i> <i>Anlage zu § 61 – Tabelle Kontenplan</i>	<i>neu gefasst</i> <i>neu gefasst</i>
9	<i>Zweite Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung</i>	<i>30. Juni 2020</i>	<i>KABl. 2020 I Nr. 57 S. 162</i>	<i>Anlage zu § 61 – Tabelle Kontenplan</i>	<i>geändert</i>
10	Siebte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung	25. Juni 2020	KABl. 2020 I Nr. 58 S. 163	§ 131 Abs. 2 § 132 Abs. 3	geändert geändert

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
11	<i>Dritte Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung</i>	8. Dezember 2020	KABl. 2020 I Nr. 106 S. 253	Anlage zu § 61 – Tabelle Kontenplan	geändert
11	<i>Vierte Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung</i>	23. Februar 2021	KABl. 2021 I Nr. 21 S. 50	Anlage zu § 61 – Tabelle Kontenplan	geändert

Auf Grund des Artikels 159 Absatz 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen¹ in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Januar 2017 hat die Kirchenleitung folgende Verordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Gegenstand und Anwendungsbereich der Verordnung
- § 2 Aufgabe der Vermögens- und Finanzverwaltung

Erster Abschnitt

Leitung, Verwaltung, Aufsicht

- § 3 Leitungsorgane
- § 4 Beschlussfassung und Nachweis der Beschlüsse
- § 5 Verantwortlichkeit der Mitglieder der Leitungsorgane
- § 6 Vorsitz
- § 7 Kirchmeisterinnen und Kirchmeister, besondere Beauftragte
- § 8 Ausschüsse
- § 9 Verantwortlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 10 Verwaltungsdienststellen
- § 11 Aufsicht
- § 12 Aufsicht durch Organe des Kirchenkreises
- § 13 Aufsicht der Landeskirche

Zweiter Abschnitt

Verwaltung des Vermögens, seiner Erträge und der sonstigen Einnahmen

1. Allgemeine Bestimmungen

- § 14 Gliederung und Zweckbestimmung des kirchlichen Vermögens
- § 15 Erhaltung und Sicherung des kirchlichen Vermögens
- § 16 Klarstellung der Rechtsverhältnisse
- § 17 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung
- § 18 Sonstige Vermögensnachweise
- § 19 Nachweis des kirchlichen Grundeigentums
- § 20 Versicherungen

¹ Nr. 1.

- § 21 Steuer-, Gebühren- und Beitragsbefreiung
- § 22 Kirchliche Eigenbetriebe
- § 23 Kraftfahrzeuge
- § 24 Akten und Archivalien
- § 25 Kirchenbücher
- § 26 Gemeindegliederverzeichnis
- § 27 Datenschutz
- § 28 Elektronische Datenverarbeitung (EDV)

2. Die Bestandteile des Vermögens

2.1 Grundstücke und Grundstücksrechte

- § 29 Erhaltung des kirchlichen Grundvermögens und Sicherung des künftigen Bedarfs an Grundstücken
- § 30 Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken
- § 31 Rechte an fremden Grundstücken
- § 32 Pflege des Grundbesitzes
- § 33 Vermietung und Verpachtung
- § 34 Dienstwohnungen
- § 35 Abbau von Bodenbestandteilen
- § 36 Wald, Jagd- und Fischereirechte

2.2 Bauten

- § 37 Grundsätze für kirchliche Baumaßnahmen
- § 38 Unterhaltung der Gebäude
- § 39 Baubesichtigungen
- § 40 Bauberatung
- § 41 Bauplanung
- § 42 Genehmigungspflichtige Maßnahmen
- § 43 Durchführung von Baumaßnahmen
- § 44 Bauabnahme
- § 45 Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume
- § 46 Ausstattung gottesdienstlicher Räume

- § 47 Natur-, Kunst- und Baudenkmäler, Gegenstände von besonderem Wert

2.3 Friedhöfe

- § 48 Friedhöfe

2.4 Kapitalvermögen und Rücklagen, Darlehensgewährung

- § 49 Kapitalvermögen und Rücklagen

- § 50 Darlehensgewährung

3. Einnahmen

3.1 Kirchensteuern und andere Einnahmen

- § 51 Kirchensteuern und Finanzausgleich

- § 52 Gebühren und Entgelte

- § 53 Kollekten

- § 54 Sammlungen

- § 55 Gaben, Spenden

3.2 Darlehen

- § 56 Voraussetzungen der Darlehensaufnahme

- § 57 Genehmigung der Darlehensaufnahme

- § 58 Darlehen aus kirchlichem Vermögen

3.3 Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Stiftungen

- § 59 Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen

- § 60 Stiftungen

Dritter Abschnitt

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

1. Allgemeine Bestimmungen zum Haushalt

- § 61 Zweck des Haushalts

- § 62 Geltungsdauer des Haushalts

- § 63 Bestandteile und Inhalte des Haushalts, Anlagen

- § 64 Haushaltsbuch

- § 65 Wirkungen des Haushalts

- § 66 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- § 67 Grundsatz der Gesamtdeckung

- § 68 Mittelfristige Finanzplanung
- § 69 Haushaltssicherungskonzept
- § 69a Haushaltssicherungskonzept Friedhof

2. Aufstellung des Haushaltsplans

- § 70 Ausgleich des Haushaltsplans
- § 71 Vollständigkeit und Gliederung
- § 72 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
- § 73 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel
- § 74 Deckungsfähigkeit
- § 75 Zweckbildung von Haushaltsmitteln
- § 76 Übertragbarkeit
- § 77 Budgetierung
- § 78 Sperrvermerke
- § 79 Jahresergebnis, Bilanzergebnis
- § 80 Aufstellung, Feststellung und Vorlage des Haushalts
- § 81 Nachtragshaushalt
- § 82 Investitionsvorhaben

3. Ausführung des Haushalts

- § 83 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- § 84 Kassen- und Überbrückungskredite
- § 85 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 86 Sicherung des Haushaltsausgleichs
- § 87 Zeitliche und sachliche Bindung
- § 88 *(aufgehoben)*
- § 89 Stundung, Niederschlagung, Erlass
- § 90 Verwahrgelder, Vorschüsse
- § 91 Verwendungsnachweis für Zuwendungen

4. Finanzbuchhaltung

- § 92 Einrichtung, Organisation und Aufgaben der Finanzbuchhaltung
- § 93 Handvorschuss, Zahlstellen

- § 94 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung
- § 95 Leitung der Finanzbuchhaltung, Geschäftsverteilung
- § 96 Verwaltung der Finanzmittel
- § 97 Aufbewahrung und Sicherung von Wertsachen und Wertpapieren
- § 98 Aufbewahrung von Zahlungsmitteln
- § 99 Erledigung der Finanzbuchführung durch andere

5. Anordnungen

- § 100 Allgemeines zu Anordnungen
- § 101 Sachliche und rechnerische Richtigkeit
- § 102 Inhalt der Anordnung
- § 103 Daueranordnung
- § 104 Sammelanordnung
- § 105 Ausnahmen vom Erfordernis der Anordnung

6. Zahlungsverkehr

- § 106 Allgemeines zum Zahlungsverkehr
- § 107 Forderungen, Einzahlungen
- § 108 Verbindlichkeiten, Auszahlungen
- § 109 Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen
- § 110 Verrechnungen

7. Buchführung

- § 111 Grundsätze für die Buchführung
- § 112 Form und Sicherung der Bücher
- § 113 Führung der Bücher
- § 114 Zeitpunkt der Buchung
- § 115 Belege
- § 116 Bankkontenabstimmung
- § 117 Jahresabschluss
- § 118 Gewinn- und Verlustrechnung
- § 119 Investitions- und Finanzierungsrechnung
- § 120 Bilanz

- § 121 Anhang zur Bilanz und zur Gewinn- und Verlustrechnung
- § 122 Lagebericht
- § 123 Anlagenspiegel
- § 124 Rücklagenspiegel
- § 125 Sonderpostenspiegel
- § 126 Rückstellungsspiegel
- § 127 Verbindlichkeitenspiegel
- § 128 Beteiligungsliste
- § 129 Feststellung des Jahresabschlusses

8. Rücklagen, Rückstellungen, Sonderposten, Rechnungsabgrenzungsposten

- § 130 Allgemeine Bestimmungen
- § 131 Betriebsmittlrücklage
- § 132 Ausgleichsrücklage
- § 133 Substanzerhaltungsrücklage
- § 134 Tilgungsrücklage
- § 135 Bürgschaftssicherungsrücklage
- § 136 Sonstige Rücklagen
- § 137 Rückstellungen
- § 138 Bildung von Sonderposten
- § 139 Rechnungsabgrenzung

9. Aufsicht, Prüfung und Entlastung

- § 140 Aufsicht der Finanzbuchhaltung und Finanzbuchführung
- § 141 Rechnungsprüfungswesen
- § 142 Entlastung

10. Eröffnungsbilanz

- § 143 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)
- § 144 Berichtigung von Wertansätzen nach Feststellung der Eröffnungsbilanz
- § 145 Abweichende Regelungen

Vierter Abschnitt**Schlussbestimmungen**

- § 146 Übergangs- und Durchführungsbestimmungen
§ 147 Inkrafttreten

Anlagen

- Zu § 1 VwO.d – Begriffsbestimmungen
Zu § 10 VwO.d – Richtlinie zur Mindestpersonalausstattung
Zu § 14 VwO.d – Zuwendungsrichtlinie
Zu § 17 VwO.d – Anlage 1 Inventurrichtlinie
Zu § 17 VwO.d – Anlage 2 Richtlinie für die Bilanzierung und Bewertung des Vermögens und der Schulden
Zu § 45 VwO.d – Richtlinie zur Nutzung von Kirchengebäuden und sonstigen Gottesdienststätten (Gottesdienststätten)
Richtlinie für Finanzanlagen zu § 49 Verwaltungsordnung Doppische Fassung
Zu § 61 VwO.d – Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen
Zu § 63 VwO.d – Richtlinie zur Liquiditätsplanung
Zu § 118 VwO.d – Richtlinie für das Schema der Gewinn- und Verlustplanung/Gewinn- und Verlustrechnung
Zu § 119 VwO.d – Richtlinie für das Schema des Investitions- und Finanzierungshaushalts
Zu § 120 VwO.d – Richtlinie für das Schema der Bilanz
Zu § 128 VwO.d – Schema der Beteiligungsliste
Zu § 133 VwO.d – Richtlinie für die Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage

§ 1¹

Gegenstand und Anwendungsbereich der Verordnung

- (1) Gegenstand dieser Verordnung ist die Vermögens- und Finanzverwaltung der kirchlichen Körperschaften.
- (2) 1Für die Landeskirche (Evangelische Kirche von Westfalen) finden aus dem Ersten Abschnitt „Leitung, Verwaltung und Aufsicht“ die §§ 3, 5 und 9 Anwendung. 2Die Entscheidungen der Leitungsorgane der Landeskirche bedürfen keiner Genehmigung.
- (3) Für die Anwendung dieser Verordnung gelten die als Durchführungsbestimmungen erlassenen Begriffsbestimmungen (Anlage zu § 1).

§ 2

Aufgabe der Vermögens- und Finanzverwaltung

- (1) Das gesamte kirchliche Vermögen dient der Verkündigung des Wortes Gottes und der Diakonie und darf nur zur rechten Ausrichtung des Auftrages der Kirche verwendet werden.
- (2) 1Insbesondere ist nach den Bestimmungen dieser Verordnung dafür zu sorgen, dass
 1. das kirchliche Vermögen in seinem Bestand und für die durch Gesetz, Stiftung oder Satzung bestimmten Zwecke erhalten bleibt und nach Möglichkeit verbessert wird. 2Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll mindestens erwirtschaftet werden;
 2. aus dem kirchlichen Vermögen angemessene Erträge erzielt, alle Einnahmen ordnungsgemäß erfasst und unter Beachtung der kirchlichen Notwendigkeiten und der gebotenen Wirtschaftlichkeit nur für die Zwecke eingesetzt werden, für die sie jeweils bestimmt sind;
 3. die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben durch rechtzeitige Planung, Festlegung und planmäßiges Bewirtschaften der Einnahmen, Ausgaben, Erträge und Aufwendungen gesichert wird;
 4. Rechenschaft gegeben wird über die Verwaltung, insbesondere die Kassenführung, die Ausführung des Haushalts und die Wirtschaftsführung.

¹ § 1 neu gefasst durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

Erster Abschnitt **Leitung, Verwaltung, Aufsicht**

§ 3¹

Leitungsorgane

(1) ¹Die Leitung der Vermögens- und Finanzverwaltung liegt bei den Organen, die jeweils durch die Kirchenordnung², besondere Kirchengesetze, Satzungen oder kirchenrechtliche Vereinbarungen bestimmt sind. ²Diese sind zur Compliance insbesondere in Rechts- und Finanzangelegenheiten verpflichtet und sichern die Einhaltung durch ein internes Kontrollsystem (IKS). ³Sie legen ihre Ziele in den Handlungsfeldern fest. ⁴Sie führen die Geschäfte, sorgen für die notwendigen Verwaltungseinrichtungen, beaufsichtigen alle mit der Ausführung der Verwaltungsgeschäfte befassten Stellen und Personen und nehmen die rechtliche Vertretung gegenüber Behörden und Dritten wahr, sofern diese Befugnisse nicht durch kirchenrechtliche Vereinbarung oder durch Satzung auf andere Stellen übertragen sind.

(2) ¹Kirchliche Körperschaften sind als Körperschaften des öffentlichen Rechts siegelberechtigt. ²Urkunden, die von ihnen innerhalb der Grenzen ihrer Amtsbefugnis in der vorgeschriebenen Form ausgestellt sind, besitzen die Beweiskraft öffentlicher Urkunden (§ 415 ZPO). ³Sie bedürfen daher in den Fällen, in denen nach staatlichem Recht eine öffentliche Beglaubigung vorgeschrieben ist, keiner weiteren Beglaubigung.

(3) ¹Urkunden und Vollmachten sind in der durch Kirchenordnung² oder durch Satzung vorgeschriebenen Form auszustellen. ²Dieser Urkundensform bedürfen nicht Geschäfte der laufenden Verwaltung, die sich im Rahmen des Haushalts halten oder finanziell nicht von erheblicher Bedeutung sind.

(4) ¹Aus Rechtsgeschäften, die ohne die gesetzlich oder satzungsmäßig vorgeschriebene aufsichtliche Genehmigung oder von nicht ermächtigten Personen abgeschlossen werden, wird die kirchliche Körperschaft nicht verpflichtet. ²Die Organhaftung gemäß § 89 BGB bleibt unberührt.

§ 4

Beschlussfassung und Nachweis der Beschlüsse

(1) ¹Alle Maßnahmen der Leitung, insbesondere Verfügungen über kirchliches Vermögen oder die Übernahme von rechtlichen Verpflichtungen, bedürfen der Beschlussfassung des Leitungsorgans. ²Einer Beschlussfassung bedürfen nicht Geschäfte der laufenden Verwaltung, die sich im Rahmen des Haushalts halten oder finanziell nicht von erheblicher Bedeutung sind, sowie solche Maßnahmen, die die oder der Vorsitzende oder sonstige Be-

¹ § 3 Abs. 1 Satz 2 eingefügt, Sätze 2 und 3 neu nummeriert sowie Satz 3 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

² Nr. 1.

auftragte im Rahmen gesetzlicher Zuständigkeit oder auf Grund besonderer Ermächtigung treffen.

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

(3) ¹Für die Niederschriften ist ein gebundenes Buch oder ein Loseblattbuch zu verwenden. ²Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. ³Bei Benutzung einer Loseblattsammlung sind die Niederschriften in angemessenen Zeitabständen für einen Jahrgang oder mehrere Jahrgänge fest einzubinden und die Vollständigkeit von der oder dem Vorsitzenden zu bescheinigen. ⁴Für die Protokollbücher ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. ⁵Die Schreibmittel müssen dokumentenecht sein.

(4) In die Niederschrift sind aufzunehmen

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

(5) ¹Sofern ein Nachweis erforderlich ist, ist für jeden Beschluss ein besonderer Protokollbuchauszug anzufertigen, der die in Absatz 4 Nr. 1, 3, 5, 6, 7 und 8 genannten Angaben enthalten muss. ²Er ist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu beglaubigen und mit dem Siegel zu versehen.

§ 5

Verantwortlichkeit der Mitglieder der Leitungsorgane

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

(2) ¹Sie haben Anspruch auf eingehende Unterrichtung und auf Einsicht in die Unterlagen. ²Das Leitungsorgan bestimmt die Form der Unterrichtung und der Einsichtnahme in die Unterlagen.

(3) Für Schäden, die der kirchlichen Körperschaft oder Dritten dadurch entstehen, dass ein Leitungsorgan oder einzelne seiner Mitglieder grob fahrlässig oder vorsätzlich gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen, haften neben der kirchlichen Körperschaft auch die

beteiligten Mitglieder der Leitungsorgane nach Maßgabe der allgemeinen Bestimmungen über die Amtshaftung.

§ 6

Vorsitz

- (1) ¹Die oder der Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse und führt den Schriftwechsel. ²Durch Satzung oder andere kirchenrechtliche Regelungen kann der Schriftwechsel in Verwaltungsangelegenheiten auf andere Personen oder zentrale Verwaltungsdienststellen (Kreiskirchenamt) übertragen werden.
- (2) Die oder der Vorsitzende ist verpflichtet, die durch Kirchenordnung¹, Kirchengesetze, kirchenrechtliche Vereinbarung oder Satzung zur Mitwirkung Berufenen (z. B. Finanzausschuss, Mitarbeitervertretung) zu beteiligen.
- (3) ¹Wenn ein Leitungsorgan mit einem Beschluss seine Befugnisse überschreitet oder gegen das in der Kirche geltende Recht verstößt, hat die oder der Vorsitzende den Beschluss zu beanstanden. ²Verbleibt das Leitungsorgan bei seinem Beschluss, hat die oder der Vorsitzende unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Stelle einzuholen. ³Die Ausführung des Beschlusses ist bis zu deren Entscheidung auszusetzen.

§ 7²

Kirchmeisterinnen und Kirchmeister, besondere Beauftragte

- (1) ¹Die Kirchmeisterin oder der Kirchmeister führt die Aufsicht über das Haushaltswesen sowie über das Vermögen der Kirchengemeinde. ²Durch Beschluss können ihr oder ihm weitere Aufgaben übertragen werden. ³Bei Berufung von mehreren Kirchmeisterinnen oder Kirchmeistern werden ihre Zuständigkeiten durch Beschluss des Leitungsorgans geregelt.
- (2) Andere Mitglieder des Leitungsorgans oder kirchliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter können durch Beschluss mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben beauftragt werden.

§ 8

Ausschüsse

- (1) Zur Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen sowie zur Erledigung bestimmter, genau zu bezeichnender Aufgaben, insbesondere in Finanz-, Bau- und Grundeigentumsangelegenheiten und zur Verwaltung besonderer Einrichtungen, soll das Leitungsorgan erforderlichenfalls Ausschüsse bilden.

¹ Nr. 1.

² § 7 Abs. 1 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

(2) Für die Zuständigkeiten, Bildung, Zusammensetzung und Geschäftsführung der Ausschüsse gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung¹, der Kirchengesetze und der Satzungen.

(3) ¹Die Ausschüsse sind dem Leitungsorgan verantwortlich und haben ihm auf Verlangen jederzeit über den Stand ihrer Arbeiten zu berichten. ²Zu Beschlüssen, die der kirchlichen Körperschaft Rechtsverpflichtungen auferlegen, sind sie nicht befugt, es sei denn, dass ihnen durch Satzung oder andere kirchenrechtliche Regelungen einzelne Rechte übertragen sind. ³Die Übertragung des Verfügungsrechts über finanzielle Mittel lässt die Regelung über das Anordnungsrecht unberührt.

§ 9

Verantwortlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

¹Alle beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für die ordnungsgemäße Führung ihrer Geschäfte verantwortlich und haften nach Maßgabe der arbeits- oder dienstrechtlichen Bestimmungen für die durch ihr Verschulden entstehenden Schäden. ²Alle Mitarbeitenden sind für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen persönlich verantwortlich. ³Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben sie bei der anordnenden Stelle unverzüglich, in besonderen Fällen schriftlich, geltend zu machen.

§ 10²

Verwaltungsdienststellen

(1) ¹Durch Satzung eines Kirchenkreises oder eines kirchlichen Verbandes ist für einen Kirchenkreis oder mehrere Kirchenkreise eine zentrale Verwaltungsdienststelle einzurichten. ²Diese führt alle Verwaltungsgeschäfte des Kirchenkreises oder der Kirchenkreise und der dazugehörenden kirchlichen Körperschaften. ³Die dazugehörenden kirchlichen Körperschaften wirken an der Erfüllung der Verwaltungsgeschäfte im Rahmen der kirchlichen Ordnung mit. ⁴Sie ist mit dem erforderlichen Personal und den notwendigen Sachmitteln auszustatten; dabei ist die Richtlinie zur Mindestpersonalausstattung (Anlage zu § 10 Absatz 1) zu beachten. ⁵Ordnung, Leitung und Geschäftsbereich der zentralen Verwaltungsdienststelle sind in der Satzung zu regeln.

(2) ¹Das Leitungsorgan kann die Erledigung von Verwaltungsgeschäften auch einer anderen kirchlichen Verwaltungsdienststelle übertragen. ²Eine Übertragung auf andere Stellen darf dem kirchlichen Interesse nicht entgegenstehen und bedarf der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

¹ Nr. 1.

² § 10 Abs. 1 neu gefasst durch Zweite Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 21. Dezember 2017.

§ 11¹**Aufsicht**

(1) ¹Die Aufsicht wird ausgeübt durch die Organe der Kirchenkreise und der Landeskirche. ²Die Aufsichtsorgane sind berechtigt, sich über alle ihrer Aufsicht unterliegenden Angelegenheiten zu unterrichten, dazu Berichte und Unterlagen anzufordern, an Ort und Stelle zu prüfen und den ihrer Aufsicht unterliegenden Stellen Weisungen zur Erfüllung der ihnen gesetzlich obliegenden Aufgaben zu erteilen.

(2) ¹Soweit Beschlüsse von rechtsvertretenden Leitungsorganen der staatlichen Genehmigung bedürfen, ist diese durch das Landeskirchenamt einzuholen. ²Beschlüsse, deren Ausführung einer Genehmigung bedarf, dürfen erst nach Genehmigung ausgeführt werden. ³Eine Nichtbeachtung kann haftungsrechtliche Folgen gemäß § 5 Absatz 3 nach sich ziehen.

§ 12**Aufsicht durch Organe des Kirchenkreises**

(1) Die Superintendentin oder der Superintendent führt die Aufsicht nach den Bestimmungen der Kirchenordnung² und der Kirchengesetze.

(2) ¹Der Kreissynodalvorstand wirkt nach Maßgabe der Kirchenordnung² und dieser Verordnung an der Verwaltung der Kirchengemeinden und kirchlichen Verbände mit. ²Er hat die wirtschaftliche Lage der Kirchengemeinden und der Verbände zu überwachen, die Gemeinden und Verbände zu beraten sowie die Abstellung von Mängeln zu veranlassen. ³Soweit die ordnungsgemäße Vermögens- und Finanzverwaltung in den Gemeinden gefährdet ist, hat er dafür zu sorgen, dass die Mängel beseitigt werden.

(3) Die der Kreissynode obliegende laufende Überwachung der Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Verbände und ihrer Einrichtungen sowie der eigenen Einrichtungen des Kirchenkreises geschieht durch den zuständigen Rechnungsprüfungsausschuss und die Rechnungsprüferin oder den Rechnungsprüfer.

§ 13**Aufsicht der Landeskirche**

(1) ¹Die Organe der Landeskirche führen nach den Bestimmungen der Kirchenordnung² und der Kirchengesetze die allgemeine Aufsicht über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und ihrer Verbände sowie deren Einrichtungen. ²Sie können sich dabei der Gemeinsamen Rechnungsprüfungsstelle in der Evan-

¹ § 11 Abs. 2 Sätze 1 und 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

² Nr. 1.

gelischen Kirche von Westfalen bedienen. ³Die zuständigen Organe des jeweiligen Kirchenkreises sind zu beteiligen.

(2) ¹Sie führen ferner die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchenkreise, der Kirchenkreisverbände und ihrer Einrichtungen. ²Soweit eine kirchliche Körperschaft ihre Vermögens- und Finanzverwaltung nicht ordnungsgemäß erfüllt, kann das Aufsichtsorgan Anordnungen treffen, erforderlichenfalls diese Anordnungen selbst durchführen oder eine Beauftragte oder einen Beauftragten bestellen, um eine geordnete Vermögens- und Finanzverwaltung wiederherzustellen. ³Soweit dem Aufsichtsorgan im Rahmen der Ersatzvornahme Kosten entstehen, sind diese von der kirchlichen Körperschaft zu erstatten.

(3) Bei Einrichtungen und Stiftungen, die nach Satzung oder Herkommen der unmittelbaren Aufsicht der Landeskirche unterstehen, führt das Landeskirchenamt die Aufsicht.

(4) Aufgaben der Aufsicht, die nach dieser Verordnung den Organen der Landeskirche zugeordnet sind, können den Organen der Kirchenkreise oder anderen Stellen, die den Organen der Landeskirche nachgeordnet sind, übertragen werden.

Zweiter Abschnitt

Verwaltung des Vermögens, seiner Erträge und der sonstigen Einnahmen

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 14

Gliederung und Zweckbestimmung des kirchlichen Vermögens

(1) ¹Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Verbindlichkeiten einer kirchlichen Körperschaft. ²Es ist durch Gesetz, Stiftung oder Satzung zweckbestimmt gegliedert in Kirchenvermögen, Pfarr- und sonstige Zweckvermögen (z. B. Diakonie-, Krankenhaus-, Stiftungs-, Friedhofsvermögen). ³Das Kirchenvermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen, das Pfarrvermögen der Pfarrbesoldung, das sonstige Zweckvermögen den kirchlichen Zwecken, denen es gewidmet ist. ⁴Die Zweckbestimmung des Vermögens erstreckt sich auch auf das an seine Stelle tretende Ersatzvermögen. ⁵Die Änderung oder die Aufhebung der Zweckbestimmung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. ⁶Soweit andere Stellenvermögen vorhanden sind, finden die Bestimmungen dieses Absatzes Anwendung.

(2) ¹Zuwendungen aus dem Vermögen an kirchliche Körperschaften oder zur Unterstützung kirchlicher Vereine und Werke sowie an Dritte, die einzeln zwei Prozent und insgesamt fünf Prozent der Erträge des Haushaltsjahres übersteigen, bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. ²Zuwendungen an Dritte dürfen nur gewährt werden, wenn es sich um juristische Personen handelt und ein erhebliches Interesse an der Erfüllung des

Zuwendungszweckes durch diese gegeben ist. ³§ 91 Absatz 1 ist zu beachten. ⁴Für die Bewilligungen von Zuwendungen soll die Zuwendungsrichtlinie (Anlage zu § 14) angewendet werden.

§ 15

Erhaltung und Sicherung des kirchlichen Vermögens

(1) ¹Das kirchliche Vermögen darf nicht ohne Not vermindert oder mit Verpflichtungen belastet werden. ²Es ist vielmehr sicherzustellen, dauernd zu halten und nach Möglichkeit zu verbessern. ³Der Ressourcenverbrauch ist durch Einstellung von Mitteln in den Haushalt zur Substanzerhaltung und Abschreibung zu berücksichtigen. ⁴Der Kapitalgrundstock soll um den Kaufkraftverlust ausgeglichen werden. ⁵Maßnahmen, deren wirtschaftliche Tragweite nicht abzusehen ist, sind zu vermeiden.

(2) ¹Die kirchliche Körperschaft hat Überschuldung zu vermeiden. ²Sie ist überschuldet, wenn die Schulden das Vermögen (Aktiva) übersteigen und somit das Eigenkapital rechnerisch negativ ist.

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

(4) ¹Die auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhenden Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. ²Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn ein besonderes Interesse an der Ablösung oder Umwandlung oder eine Verpflichtung hierzu besteht. ³Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig. ⁴Der entsprechende Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(5) ¹Die Beteiligung an einem wirtschaftlichen Unternehmen, insbesondere der Beitritt zu Handelsgesellschaften, zu Gesellschaften mit beschränkter Haftung und zu Erwerbs-, Wirtschafts- und Wohnungsbaugenossenschaften, ist nur dann gestattet, wenn für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse besteht. ²Die wirtschaftlichen Grundlagen des Unternehmens müssen gesichert sein; seine Wirtschaftsführung muss durch eine Wirtschaftsprüferin oder einen Wirtschaftsprüfer, einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder einer kirchlichen Prüfungseinrichtung regelmäßig einer sachkundigen Prüfung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen. ³Der Beschluss über die Beteiligung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes; der Kreissynodalvorstand ist vorher zu hören. ⁴Der Beitritt zu einer als Genossenschaft organisierten kirchlichen Bank gilt generell als genehmigt.

(6) ¹Der Beitritt zu einem Verein ist nur zulässig, wenn der Verein kirchliche oder diakonische Aufgaben verfolgt, die wirtschaftlichen Grundlagen gesichert sind und die Wirtschaftsführung einer regelmäßigen sachkundigen Prüfung unterliegt. ²Der Beschluss über

den Beitritt bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes; der Kreissynodalvorstand ist vorher zu hören.

(7) ¹Die Übertragung der Verwaltung kirchlichen Vermögens an Dritte ist nur zulässig, wenn die Erhaltung des Vermögens, eine ordnungsgemäße Verwaltung, ein ausreichender Einfluss des Leitungsorgans und die Aufsicht entsprechend den Bestimmungen dieser Verwaltungsordnung durch die Satzung, den Gesellschaftervertrag oder durch besonderen Vertrag sichergestellt sind. ²Der Beschluss über die Übertragung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes; der Kreissynodalvorstand ist vorher zu hören. ³Kirchliches Vermögen als Stiftungsvermögen in eine rechtlich selbstständige kirchliche oder unselbstständige kirchliche Stiftung einzubringen ist zulässig, wenn durch die Stiftungssatzung sichergestellt ist, dass die stiftende Körperschaft an der Leitung der Stiftung ausreichend beteiligt ist und eine ordnungsgemäße Verwaltung gewährleistet wird.

(8) Werden die Grundlagen bei der Beteiligung an einem wirtschaftlichen Unternehmen, des Beitritts zu einem Verein oder bei Übertragung der Verwaltung kirchlichen Vermögens an Dritte wesentlich geändert, bedarf auch dieser Beschluss der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(9) Es ist untersagt, Wechsel auszustellen, zu akzeptieren oder in Zahlung zu nehmen.

(10) ¹Bürgschaften, Patronatserklärungen und Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen, deren Wert den Betrag von 25.000 Euro übersteigt, dürfen nur mit Genehmigung des Landeskirchenamtes übernommen werden. ²Der Kreissynodalvorstand ist vorher zu hören. ³Die Genehmigung wird nur erteilt, wenn ein zwingender Anlass zur Übernahme der Verpflichtung vorliegt und diese Verpflichtung zur Sicherung eines Rechtsgeschäftes eingegangen wird, das im Interesse der Kirche liegt. ⁴Die Genehmigung kann mit der Auflage versehen werden, eine Bürgschaftssicherungsrücklage zu bilden.

(11) Prozessvollmachten sind mit der Beschränkung auszustellen, dass die oder der Prozessbevollmächtigte zum Abschluss eines Vergleichs, zu einer Verzichtleistung oder zur Anerkennung des gegnerischen Klageanspruchs nur unter dem Vorbehalt eines Widerrufs berechtigt ist.

§ 16

Klarstellung der Rechtsverhältnisse

(1) ¹Alle Grundstücke und dinglichen Rechte, insbesondere auch solche, an denen nicht kirchliche Stellen und Personen beteiligt sind (z. B. gemeinschaftliche Rechte von Kirchengemeinde und Kommunalgemeinde), müssen im Grundbuch auf den Namen der kirchlichen Körperschaft, gegebenenfalls unter der Bezeichnung der Zweckbestimmung, eingetragen sein. ²Der Umfang des kirchlichen Grundbesitzes soll durch katasteramtliche Vermessung und ordnungsgemäße Grenzzeichen festgestellt werden.

- (2) ¹Alle kirchlichen Gelder sind umgehend der zuständigen kirchlichen Finanzbuchhaltung zuzuführen. ²Konten müssen unter dem Namen der kirchlichen Körperschaft geführt werden. ³Sie dürfen nicht unter dem Namen einer Einzelperson geführt werden.
- (3) ¹Wichtige Verträge, wie Miet-, Pacht-, Arbeits-, Dienst- und Gestellungsverträge, sind schriftlich abzuschließen. ²Weitere gesetzliche Formvorschriften sind zu beachten. ³Die Vorschriften über aufsichtliche Genehmigungen bleiben unberührt.
- (4) ¹Von der Verjährung bedrohte Ansprüche müssen dadurch gewahrt werden, dass die Verpflichteten zur schriftlichen Anerkennung ihrer Schuld veranlasst oder gerichtlich belangt werden. ²Hierbei sind die unterschiedlichen Verjährungsbestimmungen zu beachten.
- (5) Alle für die Vermögens- und Rechtsverhältnisse wichtigen Urkunden und Schriftstücke, insbesondere das Protokollbuch, sind sicher und geordnet aufzubewahren.
- (6) ¹Beim Ausscheiden einer Amtsträgerin oder eines Amtsträgers ist das gesamte in ihrem oder seinem Besitz befindliche dienstliche Schriftgut sowie Inventarien und Geldbestände einer oder einem Beauftragten des Leitungsorgans zu übergeben. ²Dabei ist eine Niederschrift zu fertigen, wenn dies vorgeschrieben ist oder die Bedeutung der Übergabe es erfordert. ³Beim Ausscheiden einer Pfarrerin oder eines Pfarrers geschieht dies nach den Bestimmungen des Pfarrdienstrechts¹.

§ 17

Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung

- (1) Das nach der Inventurrichtlinie (Anlage 1 zu § 17) erfasste und nach der Richtlinie für die Bilanzierung und Bewertung des Vermögens und der Schulden (Anlage 2 zu § 17) bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz getrennt nach Kirchenvermögen, Pfarrvermögen und sonstigem Zweckvermögen nachzuweisen.
- (2) ¹In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. ²Die Deckungslücken der Pflichtrücklagen sind im Lagebericht der Bilanz anzugeben.

§ 18

Sonstige Vermögensnachweise

- (1) Rechte (z. B. regelmäßige Zuschüsse aus öffentlichen oder anderen Kassen sowie Ansprüche auf Sach- und Dienstleistungen) und Verpflichtungen (z. B. Rentenverpflichtungen, Anerkennungsgebühren sowie sonstige langfristige vertragliche Verpflichtungen, die zugunsten oder zulasten einer kirchlichen Körperschaft bestehen), die nicht in der Bilanz nachgewiesen werden, sind im Anhang zur Bilanz anzugeben.

¹ Nr. 500 ff.

- (2) Bürgschaften, die nicht oder nur teilweise durch eine Bürgschaftssicherungsrücklage in der Bilanz ausgewiesen sind, müssen im Anhang zur Bilanz angegeben werden.
- (3) ¹Gegenstände von besonderem materiellen, künstlerischen oder historischen Wert sind in einem Verzeichnis zu erfassen. ²Sie sollen fotografisch dokumentiert sein. ³In dem Verzeichnis ist der Verwahrungsort anzugeben.

§ 19

Nachweis des kirchlichen Grundeigentums

- (1) Der Nachweis des kirchlichen Grundeigentums, der damit verbundenen Rechte und Verpflichtungen sowie der Rechte an fremden Grundstücken ist in einem Bestandsverzeichnis (Kirchengrundbuch) zu führen.
- (2) Jedes Grundstück ist nach Lage und Größe, Bezeichnung im Kirchengrundbuch und Liegenschaftsbuch sowie nach seiner Zugehörigkeit zum Kirchenvermögen, Pfarr- oder sonstigen Zweckvermögen aufzuführen.
- (3) ¹Neben dem Bestandsverzeichnis ist für jedes Grundstück eine besondere Akte zu führen. ²In diese sind alle Urkunden und bedeutsamen Schriftstücke sowie jeweils ein vollständiger Auszug aus dem staatlichen Grundbuch und dem Liegenschaftsbuch aufzunehmen.

§ 20

Versicherungen

- (1) Pflege und Sicherung des kirchlichen Vermögens erfordern einen ausreichenden Versicherungsschutz.
- (2) ¹Neben den gesetzlichen Pflichtversicherungen sind Versicherungsverträge abzuschließen
 1. gegen Haftpflichtansprüche aus Schäden, die Dritte auf kirchlichen Grundstücken, in kirchlichen Gebäuden oder bei kirchlichen Veranstaltungen erlitten haben,
 2. zum Schutz von Personen, die am kirchlichen Leben teilnehmen oder kirchliche Einrichtungen besuchen, gegen Unfallfolgen im kirchlichen Bereich,
 3. zum Schutz des Sachvermögens, insbesondere gegen Feuer-, Sturm-, Leitungswasser-, Einbruchdiebstahl- und Bauwesenschäden,
 4. gegen Haftpflichtansprüche aus dem Tankanlagenwagnis (Gewässer-, Umweltschäden),
 5. zum Schutz gegen Schadenersatzansprüche aus fehlerhafter Verwaltungstätigkeit (Vermögensschadenhaftpflicht).

²Darüber hinaus sollen eine Dienstreise-Kaskoversicherung und zum Schutz gegen vorwiegend herbeigeführte Schadenfälle im Verwaltungsbereich eine Vertrauensschadenversicherung abgeschlossen werden.

(3) Der Abschluss von Einzelversicherungsverträgen entfällt, soweit die Landeskirche oder die Kirchenkreise oder die kirchlichen Verbände für die in ihrem Bereich liegenden kirchlichen Körperschaften Sammelversicherungsverträge¹ abgeschlossen haben.

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

§ 21

Steuer-, Gebühren- und Beitragsbefreiung

¹Die nach staatlichem Recht zugunsten kirchlicher Körperschaften und deren Vermögen bestehenden Steuer-, Gebühren-, Beitrags- oder Kostenbefreiungen sowie sonstige Vorzugsrechte müssen geltend gemacht werden. ²In Zweifelsfällen ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen.

§ 22²

Kirchliche Eigenbetriebe

(1) ¹Rechtlich unselbstständige Einrichtungen kirchlicher Körperschaften können als kirchliche Eigenbetriebe geführt werden. ²Voraussetzung dafür ist, dass

- a) die Notwendigkeit der Steuerung nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten besteht und
- b) die Aufgaben in großem Umfang durch Mittel Dritter finanziert werden.

(2) ¹Der kirchliche Eigenbetrieb wird nach den Bestimmungen seiner Satzung geführt. ²Die Satzung muss insbesondere Regelungen enthalten über

- a) die Organe und deren Befugnisse,
- b) die Vertretung des Eigenbetriebes nach außen,
- c) die Zuständigkeit des Presbyteriums bzw. des Kreissynodalvorstandes bzw. des Verbandsvorstandes,
- d) das Vermögen des Eigenbetriebes,
- e) die Berichtspflichten.

³Die Satzung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. ⁴Das Landeskirchenamt kann ein verbindliches Muster vorgeben.

¹ Nr. 990 ff.

² § 22 neu gefasst durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018; § 22 Abs. 4 neu gefasst durch Fünfte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 19. Dezember 2019.

(3) ¹Kirchliche Eigenbetriebe können abweichend von den Regelungen dieser Verordnung gemäß den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) oder anderer gesetzlicher Vorschriften

- a) einen abweichenden Kontenrahmen nutzen,
- b) das interne Rechnungswesen nach eigener Kostenträger- bzw. Kostenstellenstruktur ausgestalten,
- c) einen Wirtschaftsplan anstelle eines Haushaltes beschließen.

²Die übrigen Regelungen dieser Verordnung sind entsprechend anzuwenden.

(4) ¹Die Jahresabschlüsse und Lageberichte der kirchlichen Eigenbetriebe sind nach § 2 Absatz 2 Rechnungsprüfungsgesetz¹ durch die Gemeinsame Rechnungsprüfungsstelle zu prüfen. ²Eine Offenlegung nach dem HGB erfolgt nicht.

§ 23

Kraftfahrzeuge

Erwerb, Betrieb und Unterhaltung von Kraftfahrzeugen für den Dienstgebrauch sind nur im Rahmen besonderer Rechtsvorschriften² zulässig.

§ 24

Akten und Archivalien

(1) ¹Das Schriftgut ist in Akten abzuheften, die für die einzelnen Geschäftszweige nach dem Aktenplan anzulegen sind. ²Über die vorhandenen Akten ist ein Aktenverzeichnis zu führen. ³Einzelheiten werden in besonderen Kirchengesetzen und Ordnungen geregelt.

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

(3) ¹Das Schriftgut ist unter Beachtung der Archivierungsvorschriften³ aufzubewahren. ²In Zweifelsfällen ist die Beratung des Landeskirchenamtes einzuholen.

§ 25

Kirchenbücher

¹Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen. ²Einzelheiten werden in einer besonderen Ordnung⁴ geregelt.

¹ Nr. 825.

² Siehe auch Nr. 760.

³ Nr. 872 ff.

⁴ Nr. 870.

§ 26

Gemeindegliederverzeichnis

Für jede Kirchengemeinde ist ein Verzeichnis der Kirchenmitglieder und deren Familienangehörigen (Gemeindegliederverzeichnis) nach den hierfür geltenden Bestimmungen¹ zu führen.

§ 27

Datenschutz

¹Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, wenn dies zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben erforderlich ist. ²Einzelheiten werden durch das kirchliche Datenschutzrecht² geregelt.

§ 28

Elektronische Datenverarbeitung (EDV)

Der Einsatz von EDV-Verfahren im Bereich der kirchlichen Verwaltung wird in einer besonderen Verordnung³ geregelt.

2. Die Bestandteile des Vermögens

2.1 Grundstücke und Grundstücksrechte

§ 29⁴

Erhaltung des kirchlichen Grundvermögens und Sicherung des künftigen Bedarfs an Grundstücken

(1) ¹Das kirchliche Grundvermögen ist möglichst ungeschmälert zu erhalten. ²Es darf nur veräußert oder belastet werden, wenn es notwendig oder von erheblichem Nutzen ist. ³Erfolgt eine Veräußerung, so soll ein gleichwertiges Ersatzgrundstück eingetauscht oder erworben werden. ⁴Ist das nicht möglich, so soll der Erlös zugunsten des betreffenden Zweckvermögens als Kapitalvermögen angelegt werden.

(2) ¹Die rechtsvertretenden Leitungsorgane haben für die rechtzeitige Beschaffung von Grundstücken für den kirchlichen Bedarf zu sorgen. ²Dazu ist es notwendig, dass sie sich über die planerischen Festlegungen und Baubeschränkungen der kommunalen und staatlichen Verwaltungen unterrichten und ihr Recht auf Beteiligung in den Planverfahren gemäß dem Baugesetzbuch wahrnehmen. ³Jede Geltendmachung von Rechten gegenüber der

¹ Nr. 110 ff.

² Nr. 850 ff.

³ Siehe auch Nr. 858 ff.

⁴ § 29 Abs. 2 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

Planungsbehörde ist mit dem Landeskirchenamt abzustimmen. ⁴Dabei ist darauf zu achten, dass Fristen gewahrt werden.

(3) Bei der Aufstellung von Bauleitplänen nach dem Baugesetzbuch (Flächennutzungs- und Bebauungspläne) nimmt das Landeskirchenamt unter der Beteiligung der Kirchengemeinden und Kirchenkreise als Träger öffentlicher Belange Stellung.¹

(4) ¹Wird ein kirchliches Grundstück in ein Sanierungsgebiet, in ein Entwicklungsgebiet, in ein Umliegungs- oder Flurbereinigungsverfahren sowie ein verkehrsplanungsrechtliches Verfahren einbezogen, so müssen die örtlichen kirchlichen Stellen ihre Rechte während des Verfahrens termingemäß zur Geltung bringen. ²Gegebenenfalls müssen Rechtsmittel fristgerecht eingelegt werden; dem Landeskirchenamt ist so rechtzeitig zu berichten, dass eine Beratung erfolgen kann.

§ 30²

Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken

(1) ¹Beschlüsse über Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken, auch wenn die Rechte nicht im Grundbuch eingetragen werden, sowie die Bewilligung von Vormerkungen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. ²Das Gleiche gilt für Beschlüsse über den Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von grundstücksgleichen Rechten.

(2) ¹Erbbaurechte an kirchlichen Grundstücken dürfen zugunsten Dritter nur bestellt werden, wenn die Grundstücke zur Erfüllung kirchlicher Zwecke von dem Eigentümer oder von sonstigen kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen, Anstalten und Werken nicht benötigt werden. ²Ferner müssen in jedem Fall die Durchführbarkeit des Bauvorhabens und seine Finanzierung sichergestellt sein. ³In dem Erbbaurechtsvertrag sind die kirchlichen Belange zu berücksichtigen. ⁴Die Arbeitshilfe Erbbaurechtsvertrag des Landeskirchenamtes³ ist zu verwenden. ⁵Ein Abweichen von dieser Arbeitshilfe ist nur im Einzelfall zulässig und ist schriftlich zu begründen. ⁶Der Erbbauzins muss in einem angemessenen Verhältnis zu dem Verkehrswert des Grundstücks stehen und soll durch Grundbucheintragung an erster Rangstelle und durch eine Wertsicherungsklausel gesichert sein. ⁷In dem Vertrag ist die Zustimmung des kirchlichen Eigentümers zu Veräußerungen und Belastungen des Erbbaurechts vorzubehalten. ⁸Es sollen nur solche Belastungen zugelassen werden, die bei Ablauf der Zeit, für die das Erbbaurecht bestellt ist, mindestens bis auf die Höhe der zu zahlenden Entschädigung getilgt sind. ⁹Vor der Aufnahme von Vertragsverhandlungen ist die Beratung durch das Landeskirchenamt in Anspruch zu nehmen.

¹ Siehe auch Nr. 905.

² § 30 Abs. 4 Nr. 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

³ Nr. 931.

(3) ¹Bei allen Grundstücksgeschäften ist ein Beschluss zu fassen, in dem das Grundstück nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch sowie nach seiner Zugehörigkeit zum Kirchenvermögen, Pfarr- oder sonstigen Zweckvermögen aufzuführen ist. ²Beim Erwerb muss der Beschluss auch die Art der Kaufpreisbeschaffung, beim Verkauf die Zahlungsmodalitäten und die Verwendung des Kaufpreises enthalten. ³Der Beschluss ist vor Abschluss des Vertrages dem Landeskirchenamt zur Genehmigung vorzulegen.

(4) Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen

1. der Beschluss des rechtsvertretenden Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch),
2. der Entwurf oder eine beglaubigte Abschrift des notariellen Vertrages,
3. aktuelle Grundbuchauszüge,
4. ein aktueller Auszug aus dem Liegenschaftsbuch,
5. bei Erwerb und Veräußerung von Grundstücken außerdem ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks, worin der Verkehrswert und der Sachwert, auch eine etwa in Aussicht stehende Wertsteigerung oder -minderung darzulegen sind.

(5) ¹Soll in einem Zwangsversteigerungsverfahren ein Grundstück erworben werden, so muss die Vertreterin oder der Vertreter der kirchlichen Körperschaft mit einer Vollmacht versehen sein, die sie oder ihn zum Bieten einer bestimmten Summe berechtigt. ²Der dazu erforderliche Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes und ist vor dem Versteigerungstermin mit dem Genehmigungsvermerk dem Gericht vorzulegen.

(6) ¹Die erforderlichen Genehmigungen anderer Stellen (z. B. Planungsbehörde, Forstaufsichtsbehörde, Landwirtschaftsbehörde) und die Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes sind einzuholen. ²Gegebenenfalls ist das lastenpflichtige Patronat zu beteiligen.

§ 31¹

Rechte an fremden Grundstücken

¹Erwerb, Aufgabe oder Inhaltsänderungen von Rechten an fremden Grundstücken bedürfen, auch wenn diese Rechte nicht im Grundbuch eingetragen werden, eines Beschlusses des rechtsvertretenden Leitungsorgans. ²Dieser Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

¹ § 31 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 32

Pflege des Grundbesitzes

(1) ¹Es ist darüber zu wachen, dass die kirchlichen Grundstücke ordentlich verwaltet, in gutem Zustand erhalten und nach Möglichkeit verbessert werden und auch unter ökologischen Gesichtspunkten der bestmögliche Nutzen erzielt wird. ²Der unbebaute Grundbesitz soll nicht ungenutzt bleiben; wird er nicht selbst genutzt, soll er verpachtet oder vermietet werden. ³Bebaute Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.

(2) ¹Mindestens alle vier Jahre ist eine Begehung der kirchlichen Grundstücke einschließlich der verpachteten Teile, gegebenenfalls unter Hinzuziehung von Sachkundigen, durchzuführen.¹ ²Das Ergebnis der Begehung ist dem Leitungsorgan vorzulegen. ³Dieses hat beschlussmäßig Stellung zu nehmen.

Zu § 32 Verwaltungsordnung Doppische Fassung²

(1) *¹Der kirchliche Grundbesitz ist unter Beachtung des Umweltschutzes wirtschaftlich zu nutzen und zu pflegen. ²Den Erfordernissen des Boden-, Landschafts- und Naturschutzes ist Rechnung zu tragen. ³Moore, Sümpfe, Bäche und sonstige Feuchtgebiete sowie Heiden und Trockenrasen sind in naturnahem Zustand zu belassen.*

(2) *Klärschlämme sowie Abwässer, Kompost aus öffentlichen Kompostierungsanlagen und Fäkalien dürfen auf die Pachtgrundstücke nicht aufgebracht werden.*

(3) *¹Gentechnisch verändertes Saat- und Pflanzgut soll auf die Pachtflächen nicht aufgebracht werden. ²Es wird empfohlen, in die Pachtverträge entsprechende Regelungen aufzunehmen.*

(4) *¹Die kirchlichen Grundeigentümer können extensive Landbewirtschaftung im Einvernehmen mit den Pächtern fördern. ²In die Pachtverträge sind entsprechende Regelungen aufzunehmen. ³Der Pachtzins kann entsprechend der Nutzungsintensität bzw. unter Berücksichtigung der Förderung durch Dritte angepasst werden. ⁴Es ist festzulegen, wer die Einhaltung der Bewirtschaftungsauflagen kontrolliert.*

§ 33

Vermietung und Verpachtung

(1) ¹Über jedes Miet- oder Pachtverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen. ²Miet- und Pachtzins dürfen nicht unter den ortsüblichen Sätzen für vergleichbare Räume oder Grundstücke liegen.

(2) ¹Beschlüsse über Vermietungen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes, wenn der Mietvertrag mit einer Person abgeschlossen wird, die an der Leitung der kirch-

¹ Siehe auch Nr. 911.

² Durchführungsbestimmungen zu § 32, § 33, § 69 und § 147 Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 13. Dezember 2016.

lichen Vermögensverwaltung oder an der Aufsicht darüber beteiligt ist. 2Der Kreissynodalvorstand ist vorher zu hören.

(3) 1Beschlüsse über Verpachtungen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes, wenn der Pachtvertrag mit einer Person abgeschlossen wird, die an der Leitung der kirchlichen Vermögensverwaltung oder an der Aufsicht darüber beteiligt ist. 2Der Kreissynodalvorstand ist vorher zu hören.

(4) 1Eine Verpachtung als Kleingartenland ist nicht zulässig, soweit nicht das Grundstück Teil eines ausgewiesenen Kleingartengeländes ist. 2Bestehende Vertragsverhältnisse bleiben unberührt. 3Grundstücke, die nicht herkömmlich zur landwirtschaftlichen Nutzung verpachtet werden, sollen grundsätzlich nur als Grabeland an Einzelpersonen vorübergehend überlassen werden.

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

Zu § 33 Verwaltungsordnung Doppische Fassung¹

(1) 1Der kirchliche Grundbesitz ist unter Beachtung des Umweltschutzes wirtschaftlich zu nutzen und zu pflegen. 2Den Erfordernissen des Boden-, Landschafts- und Naturschutzes ist Rechnung zu tragen. 3Moore, Sümpfe, Bäche und sonstige Feuchtgebiete sowie Heiden und Trockenrasen sind in naturnahem Zustand zu belassen.

(2) Klärschlämme sowie Abwässer, Kompost aus öffentlichen Kompostierungsanlagen und Fäkalien dürfen auf die Pachtgrundstücke nicht aufgebracht werden.

(3) 1Gentechnisch verändertes Saat- und Pflanzgut soll auf die Pachtflächen nicht aufgebracht werden. 2Es wird empfohlen, in die Pachtverträge entsprechende Regelungen aufzunehmen.

(4) 1Die kirchlichen Grundeigentümer können extensive Landbewirtschaftung im Einvernehmen mit den Pächtern fördern. 2In die Pachtverträge sind entsprechende Regelungen aufzunehmen. 3Der Pachtzins kann entsprechend der Nutzungsintensität bzw. unter Berücksichtigung der Förderung durch Dritte angepasst werden. 4Es ist festzulegen, wer die Einhaltung der Bewirtschaftungsaufgaben kontrolliert.

§ 34

Dienstwohnungen

(1) Die Zuweisung, Benutzung und Unterhaltung von Dienstwohnungen werden durch besondere Rechtsvorschriften² geregelt.

(2) 1Inhaberinnen und Inhaber von Dienstwohnungen sind zur Vermietung einzelner Teile ihrer Dienstwohnung ohne die Einwilligung des Leitungsorgans der Anstellungskörper-

¹ Durchführungsbestimmungen zu § 32, § 33, § 69 und § 147 Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 13. Dezember 2016.

² Siehe auch Nr. 503.2, 703 ff., 770, 778.

schaft nicht berechtigt. ²Im Fall einer Einwilligung ist in dem Beschluss festzulegen, welcher Teil der Miete abzuführen ist. ³Der Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

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

§ 35¹

Abbau von Bodenbestandteilen

¹Soll ein Abbau von Bodenbestandteilen kirchlicher Grundstücke erfolgen, ist er grundsätzlich Dritten vertragsweise und gegen Entgelt zu überlassen. ²Vor Abschluss solcher Verträge ist ein Sachverständigengutachten einzuholen. ³Die Beschlüsse des rechtsvertretenden Leitungsorgans über solche Verträge bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

§ 36

Wald, Jagd- und Fischereirechte

(1) ¹Der kirchliche Wald ist nach forstwirtschaftlichen Grundsätzen zu bewirtschaften. ²Bei einer eigenen Forstwirtschaft ist durch regelmäßige Zusammenarbeit mit den staatlichen Forstbehörden insbesondere sicherzustellen, dass staatliche Mittel für Aufforstung, Waldschadenbekämpfung und dergleichen in Anspruch genommen werden können.

(2) ¹Es ist darauf zu achten, dass Jagd- und Fischereirechte der kirchlichen Körperschaften gewahrt werden. ²Ist eine eigene ordnungsgemäße Ausübung nicht möglich, sind sie entsprechend zu verpachten; § 33 Absatz 3 gilt entsprechend.

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

2.2 Bauten

§ 37

Grundsätze für kirchliche Baumaßnahmen

¹Kirchliche Bauten sollen funktionsgerecht, architektonisch dem jeweiligen Zweck angemessen, solide, preiswert und unter Berücksichtigung ökologisch-energiesparender sowie behindertenfreundlicher Gesichtspunkte gebaut werden. ²Die besonderen Rechtsvorschriften² sind zu beachten.

¹ § 35 Satz 3 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

² Siehe auch Nr. 915.

§ 38¹**Unterhaltung der Gebäude²**

(1) ¹Die Pflege und Instandhaltung der kirchlichen Gebäude, ihre Ausstattung und Einrichtung sind Aufgabe der rechtsvertretenden Leitungsorgane. ²Mängel sind so bald wie möglich zu beseitigen, notwendige Verbesserungen rechtzeitig vorzubereiten und durchzuführen.

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

§ 39³**Baubesichtigungen⁴**

(1) ¹Vor Aufstellung des Haushalts sind in jedem Jahr sämtliche Gebäude, ihre Ausstattungsgegenstände, die dazu gehörenden Einrichtungen und Anlagen zu besichtigen; soweit erforderlich, sind Sachverständige hinzuzuziehen. ²Diese Besichtigung muss beim Freiwerden von Dienst- oder Mietwohnungen durchgeführt werden.

(2) ¹Das Ergebnis der Besichtigung ist dem rechtsvertretenden Leitungsorgan vorzulegen. ²Dieses hat beschlussmäßig Stellung zu nehmen.

§ 40⁵**Bauberatung**

¹Durch die landeskirchliche Bauberatung werden die Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Bauträger beraten und unterstützt. ²Dabei geht es besonders um

1. planungsrechtliche Verfahren nach dem Baugesetzbuch,
2. den Erwerb von Grundstücken, die bebaut werden sollen,
3. den Erwerb von bebauten Grundstücken,
4. die Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen,
5. die Vorbereitung und Durchführung von Planungsverfahren, Architekten- und Künstlerwettbewerben,
6. den Abschluss und die Abwicklung von Architekten- und Ingenieurverträgen,

¹ § 38 Abs. 1 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

² Siehe auch Nr. **910**.

³ § 39 Abs. 2 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

⁴ Siehe auch Nr. **911**.

⁵ § 40 Satz 2 Nr. 5 angefügt sowie Nr. 5 bis 11 neu nummeriert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

7. die Beseitigung von Bauschäden,
8. den Erwerb von Ausstattungsstücken für gottesdienstliche Räume,
9. alle Fälle, in denen Denkmalschutz oder Denkmalpflege nach Maßgabe staatlicher Gesetze in Betracht kommen,
10. Maßnahmen, bei denen Dritte baulastpflichtig sind,
11. Finanzierungsmöglichkeiten durch Dritte und
12. urheberrechtliche Fragen.

Die Bauberatung ist bei allen genehmigungspflichtigen Maßnahmen in Anspruch zu nehmen.

§ 41 Bauplanung¹

- (1) Die landeskirchliche Bauberatung wird durch das Landeskirchenamt durchgeführt.
- (2) Bei allen nach § 42 genehmigungspflichtigen Maßnahmen ist das Landeskirchenamt frühzeitig, jedenfalls vor Vergabe kostenpflichtiger Aufträge, zu unterrichten. Eine Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes soll beigelegt werden.
- (3) Die Planungsempfehlungen der Bauberatung werden dem kirchlichen Bauträger baldmöglichst mitgeteilt. Gleichzeitig wird mitgeteilt, ob und inwieweit grundsätzliche Bedenken gegen das Vorhaben bestehen. Erst nach der Mitteilung, dass keine grundsätzlichen Bedenken bestehen, dürfen kostenpflichtige Aufträge erteilt werden.

§ 42² Genehmigungspflichtige Maßnahmen

- (1) Beschlüsse über folgende Maßnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes:
 1. Neubauten gottesdienstlicher Gebäude und Räume einschließlich (Friedhofs-)Kapellen sowie deren Instandsetzungen und Erneuerungen, wenn dadurch die bauliche Grundgestalt oder die künstlerische Ausstattung des Gebäudes geändert wird,
 2. Maßnahmen, die nach staatlichem Recht unter Schutz gestellte Denkmale berühren,
 3. Neubauten, Erweiterungsbauten und Umbauten von Dienstwohnungen,
 4. sonstige Baumaßnahmen,
 5. Abbruch von gottesdienstlich genutzten oder ehemals gottesdienstlich genutzten Gebäuden oder Gebäudeteilen einschließlich (Friedhofs-)Kapellen,

¹ Siehe auch Nr. 905.

² § 42 Abs. 1 Ziffer 6 und Abs. 2 Ziffer 4 geändert durch Erste Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 19. Oktober 2017; § 42 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 5, Abs. 1 Satz 4 Buchst. c und Abs. 2 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

6. Verträge über die Einrichtung, das Betreiben und die Unterhaltung von Mobilfunkanlagen. ²Die Arbeitshilfe Mobilfunk des Landeskirchenamtes¹ ist in ihrer geltenden Fassung zu verwenden.

³Die Genehmigung nach Nummer 3 gilt als erteilt, wenn die Maßnahme der Pfarrhausbauverordnung entspricht.

⁴Die Genehmigung nach Nummer 4 gilt als erteilt, wenn

- a) die voraussichtlichen Gesamtkosten nach DIN 276, gegebenenfalls für alle geplanten oder vorhergesehenen Bauabschnitte, insgesamt 450.000 Euro nicht überschreiten und
- b) die Finanzierung durch vorhandene Mittel des Bauherrn oder durch Zuschüsse Dritter gesichert ist sowie
- c) äußere und innerkirchliche Darlehen nicht in Anspruch genommen werden.

(2) ¹Dem Antrag auf Genehmigung ist der Beschluss über die durchzuführenden Arbeiten, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch) beizufügen. ²Daneben bei

1. Neubauten, Umbauten und Erweiterungsbauten

- a) der Lageplan 1 : 500 mit angrenzender Bebauung,
- b) bei Neubauten zusätzlich ein Übersichtsplan (Stadtplan, Messtischblatt oder dgl.), aus dem die Lage innerhalb der Gemeinde- oder Bezirksgrenzen ersichtlich ist,
- c) eine Baubeschreibung,
- d) die Entwurfszeichnungen 1 : 100 mit den erforderlichen Grundrissen, Schnitten und Ansichten,
- e) die Berechnung der Netto-Grundrissflächen und der Rauminhalte nach DIN 277,
- f) die Berechnung der Wohnflächen bei Wohngebäuden nach der Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen und der Rauminhalte nach DIN 277,
- g) die Kostenberechnung nach DIN 276,
- h) bei gottesdienstlichen Räumen zusätzlich Entwürfe über die beabsichtigte Raumgestaltung sowie die Darstellung von Altar, Kanzel, Orgel etc. und die Kennzeichnung der Standorte,
- i) die Ermittlung der Folgekosten;

2. Instandsetzungen und Erneuerungen gottesdienstlicher Gebäude und Räume

- a) eine Beschreibung der Maßnahmen im Einzelnen,
- b) Zeichnungen, Fotos, künstlerische Entwürfe, soweit zur Darstellung der Maßnahmen erforderlich,

¹ Nr. 809.

- c) die Kostenberechnung nach DIN 276;
- 3. Maßnahmen, die geschützte Denkmale berühren, die Erlaubnis der zuständigen Denkmalbehörde;
- 4. Mobilfunkeinrichtungen
 - a) Lageplan 1 : 500,
 - b) Grundrisse, Ansichten und Schnitte,
 - c) Fotomontagen,
 - d) Vertragsentwurf,
 - e) bei Gebäuden, die unter Denkmalschutz stehen, die Erlaubnis der Denkmalbehörde.
 - f) Vorlage eines Standortgutachtens zur Immissions-Prognose mit technischen sowie gesundheitlichen Bewertungen durch ein unabhängiges wissenschaftliches Institut [z. B. der Technische Überwachungsverein (TÜV) der Region, das Institut für sozial-ökologische Forschung und Bildung Hannover (ECOLOG)],
 - g) Vorlage eines Nachmessungs-Gutachtens nach Installation der Anlage,
 - h) beschlussmäßiger Nachweis, dass sowohl ein Abwägungsprozess des Leitungsorgans als auch die Öffentlichkeitsinformation stattgefunden haben.
- (3) ¹Über wesentliche Änderungen des genehmigten Bauplans, der Höhe der Kosten oder deren Deckung ist vom Leitungsorgan erneut zu beschließen. ²Auch dieser Beschluss bedarf gegebenenfalls der Genehmigung des Landeskirchenamtes, wenn
 - a) Baukosten um mehr als 20 v. H. überschritten werden oder
 - b) eine wesentliche Änderung des Bauplans erforderlich wird.

§ 43¹

Durchführung von Baumaßnahmen

- (1) ¹Das Leitungsorgan soll Bauleistungen nach den Bestimmungen der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB Teil B und C) vergeben; etwaige sonstige Vergabebedingungen (zum Beispiel bei Maßnahmen mit öffentlichen Zuschüssen) sind zusätzlich zu beachten. ²Die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) hat Bestandteil der Verträge zu sein. ³Falls die Baumaßnahme oder das Interesse des Bauherrn es erfordert, sollen für die Gewährleistungsansprüche längere Verjährungsfristen vereinbart werden.
- (2) ¹Mit der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, der Prüfung der Angebote, der Bauleitung, der Beaufsichtigung der Arbeiten, der Kontrolle des zu verarbeitenden Materials und der Prüfung der Rechnungen sind in der Regel Architektinnen oder Architekten

¹ § 43 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 Satz 3, Abs. 4 Satz 2 und Abs. 6 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

und Ingenieurinnen oder Ingenieure zu betrauen. 2In der Ausschreibung soll erwähnt werden, dass alle umlagefähigen Kosten, z. B. Bauwesenversicherung oder Energiekosten, den Baufirmen angelastet werden.

(3) 1Mit Architektinnen oder Architekten und Ingenieurinnen oder Ingenieuren ist vor Auftragserteilung ein schriftlicher Vertrag abzuschließen; dabei sind die Vertragsmuster des Landeskirchenamtes zu verwenden. 2Architektenverträge bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. 3Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn die Architektenverträge für Bauvorhaben nach § 42 Absatz 1 Satz 4 unter Verwendung der Vertragsmuster des Landeskirchenamtes vereinbart werden. 4Wenn Art und Umfang der Maßnahme dies rechtfertigen, genügt eine schriftliche Beauftragung.

(4) 1Die Durchführung der Baumaßnahmen, insbesondere die Einhaltung der Kosten, ist sorgfältig zu überwachen. 2Stellt sich vor Beginn oder während der Bauarbeiten heraus, dass die beschlossenen Kosten (Kostenberechnung nach DIN 276) nicht eingehalten werden können, so hat das rechtsvertretende Leitungsorgan unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu beschließen.

(5) Vorauszahlungen zur Beschaffung von Materialien dürfen nur geleistet werden, wenn dadurch eine Kostenersparnis oder Beschleunigung der Bauarbeiten erreicht und Sicherheit durch selbstschuldnerische Bürgschaft eines zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers geleistet wird.

(6) Für die vertragsgemäße Ausführung und die Erfüllung der Gewährleistung können Sicherheitsleistungen vereinbart werden, es sei denn, dass dies nach Art und Umfang der Maßnahme nicht notwendig ist.

§ 44¹

Baubnahme

(1) 1Nach Fertigstellung ist das Bauwerk durch das rechtsvertretende Leitungsorgan oder Beauftragte des Leitungsorgans abzunehmen. 2Hierbei ist insbesondere zu prüfen, ob die Arbeiten auftragsgemäß und fehlerfrei ausgeführt worden sind und die behördlichen Abnahmen erfolgt sind.

(2) 1Die Übergabe des fertiggestellten Bauwerkes ist in einer Niederschrift festzuhalten, in die noch vorhandene Baumängel aufzunehmen sind. 2Der Niederschrift sind die Baugenehmigungsunterlagen, die Abnahmebescheinigungen, die berechtigten Ausführungszeichnungen und gegebenenfalls die Abrechnungszeichnungen und das Gewährleistungsverzeichnis der Unternehmen beizufügen. 3Die Niederschrift mit den Anlagen ist dauernd aufzubewahren. 4Der Nachweis der entstandenen Kosten und deren Deckung ist dem Landeskirchenamt auf Verlangen vorzulegen.

¹ § 44 Abs. 1 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

(3) Die Architektin oder der Architekt ist zu verpflichten, die Kostenfeststellung nach DIN 276 und die Baubestandszeichnungen (Regelmaßstab 1 : 100, 1 : 50) spätestens sechs Monate nach der Abnahme des Werkes durch den Bauherrn dem Leitungsorgan zu übergeben.

(4) ¹Vor Ablauf der Gewährleistungsfristen ist festzustellen, ob Baumängel vorhanden sind. ²Die betreffenden Firmen sind unverzüglich schriftlich aufzufordern, die Mängel bis zu einem bestimmten Termin abzustellen.

§ 45

Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume

(1) ¹Kirchen und andere Räume, in denen sich die Gemeinde regelmäßig zum Gottesdienst versammelt (Gottesdienststätten), sind diesem Zweck zu widmen und entsprechend zu nutzen. ²Das Leitungsorgan kann im Benehmen mit der Superintendentin oder dem Superintendenten eine andere kirchliche Nutzung zulassen; dabei ist auf den sakralen Charakter Rücksicht zu nehmen. ³Die Richtlinie zur Nutzung von Kirchengebäuden und sonstigen Gottesdienststätten (Anlage zu § 45) ist zu beachten.

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

(3) ¹Soll eine Gottesdienststätte auf Dauer der gottesdienstlichen Nutzung entzogen werden (Entwidmung), ist frühzeitig die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen. ²Der Beschluss über die Entwidmung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

§ 46¹

Ausstattung gottesdienstlicher Räume

(1) ¹Auf die künstlerische Gestaltung und Ausstattung der gottesdienstlichen Räume ist besondere Sorgfalt zu verwenden. ²Die Beschaffung der Ausstattungsstücke bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. ³Wertvolle Geräte und Einrichtungsgegenstände müssen gegen Beschädigung und Diebstahl besonders gesichert sein.

(2) Bei der Anschaffung von Orgeln und Glocken² oder bei Umbauten und Veränderungen ist vor Auftragserteilung die Beratung durch die Fachaufsicht für Orgeln und Glocken in Anspruch zu nehmen.

(3) ¹Die Genehmigung des Landeskirchenamtes ist erforderlich zum Abschluss von Verträgen über die Anschaffung von Orgeln und Glocken, ebenso für Umbauten, Erweiterungsbauten und Restaurierungen von Orgeln, wenn der Betrag von 35.000 Euro für Orgeln

¹ § 46 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

² Siehe auch Nr. 395 ff.

oder 3.000 Euro für Glocken überschritten wird. ²Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen

1. der Beschluss über die Anschaffung der Orgel bzw. Glocke, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch),
2. Angebot der Lieferfirma mit genauer Werkbeschreibung,
3. das Gutachten der oder des landeskirchlichen Sachverständigen,
4. Grundriss des Aufstellungsraumes mit Angabe des Standortes der Orgel, Grundriss und Ansichten des Orgelgehäuses.

³Der Vertrag mit der Lieferfirma darf erst nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung abgeschlossen werden.

§ 47¹

Natur-, Kunst- und Baudenkmäler; Gegenstände von besonderem Wert

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

(2) ¹In allen Fällen, in denen Belange des Denkmalschutzes oder der Denkmalpflege in Betracht kommen, insbesondere auch vor Eintragung kirchlicher Bauten in die Denkmalliste, ist die Beratung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen. ²Die Eintragung in die Denkmalliste oder die Löschung ist dem Landeskirchenamt mitzuteilen.

(3) Maßnahmen an Baudenkmalern im Sinne des Denkmalschutzgesetzes, gegebenenfalls einschließlich ihrer Einrichtung und Ausstattung, sowie an den dazugehörigen Freianlagen und Grundstücken bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(4) ¹Zur Veräußerung und Ausleihe von Gegenständen, die einen geschichtlichen, wissenschaftlichen oder künstlerischen Wert haben, bedarf es der Genehmigung des Landeskirchenamtes und, soweit das allgemeine Recht dies vorschreibt, der zuständigen staatlichen Behörde. ²Es ist für den erforderlichen Versicherungsschutz zu sorgen. ³Für Ausleihen ist die Arbeitshilfe der Landeskirche zu verwenden.

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

¹ § 47 Abs. 4 Satz 3 angefügt durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

2.3 Friedhöfe

§ 48

Friedhöfe

1Kirchengemeinden und Verbände haben das Recht, Friedhöfe in eigener Verwaltung zu unterhalten, zu erweitern und neu anzulegen. 2Einzelheiten werden in einer besonderen Verordnung¹ geregelt.

2.4 Kapitalvermögen und Rücklagen, Darlehensgewährung

§ 49

Kapitalvermögen und Rücklagen

(1) 1Kapitalvermögen umfasst Geldbestände, die dazu bestimmt sind, Erträge zu erzielen. 2Es ist Teil des Eigenkapitals und in seinem Bestand zu erhalten. 3Die Verwendung von Kapitalvermögen bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(2) 1Rücklagen umfassen Geldbestände, die dazu bestimmt sind, zu einem späteren Zeitpunkt für einen bestimmten Zweck verwendet zu werden. 2Sie sind Teil des Eigenkapitals.

(3) 1Der Bestand des Kapitalvermögens und der Rücklagen, der nicht investiven Sonderposten und der Rückstellungen sind als Finanzanlagen nachzuweisen (Grundsatz der Finanzdeckung). 2Sie sind sicher, ertragbringend und nachhaltig anzulegen. 3Als sicher und nachhaltig gilt insbesondere jede Anlage, die durch das Landeskirchenamt gemäß der Richtlinie für Finanzanlagen (Anlage zu § 49) für zulässig erklärt worden ist. 4Dies gilt sinngemäß auch für alle übrigen Gelder.

§ 50²

Darlehensgewährung

(1) 1Die Ausleihung kirchlicher Gelder ist nur zulässig, wenn

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

2Über die Darlehensgewährung ist ein schriftlicher Darlehensvertrag abzuschließen.

1 Nr. 950 ff.

2 § 50 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

(2) 1Bei Gewährung von Darlehen gegen Hypothek oder Grundschuld ist eine notarielle Urkunde zu fertigen, die gegebenenfalls auch von der Ehegattin des Darlehensnehmers als Gesamtschuldnerin oder vom Ehegatten der Darlehensnehmerin als Gesamtschuldner zu unterzeichnen ist. 2Die Schuldnerin oder der Schuldner hat sich in der Urkunde der sofortigen Zwangsvollstreckung in der Weise zu unterwerfen, dass die Zwangsvollstreckung aus der Schuldurkunde auch gegen die jeweilige Grundstückseigentümerin oder den jeweiligen Grundstückseigentümer zulässig ist. 3Die sofortige Fälligkeit des Kapitals ist zu vereinbaren für den Fall der Verletzung der übernommenen Verpflichtungen, der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens oder der Einleitung einer Zwangsvollstreckung.

(3) 1Der Beschluss über die Gewährung eines Darlehens bedarf der Genehmigung der Superintendentin oder des Superintendenten oder, wenn der Betrag 50.000 Euro übersteigt, der Genehmigung des Landeskirchenamtes. 2Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen:

1. der Beschluss des rechtsvertretenden Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch),
2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrages,
3. der Nachweis der erforderlichen Sicherheit (insbesondere Hypotheken- oder Grundschuldbrief, Feuerversicherungsnachweis),
4. ein beglaubigter Grundbuchauszug und
5. ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks.

(4) Das Darlehen darf erst ausgezahlt werden, wenn sämtliche Bedingungen der Ausleihe erfüllt sind.

(5) 1Die Entlassung eines zugunsten einer kirchlichen Körperschaft belasteten Grundstücks aus der Pfandhaft ist nur zulässig, wenn die Forderung getilgt ist oder eine andere Sicherheit gegeben werden kann. 2§ 31 gilt entsprechend.

(6) 1Gehaltsvorschüsse, Kraftfahrzeugdarlehen und Wohnungsfürsorgedarlehen dürfen nur im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen gewährt werden. 2Eine Genehmigung nach Absatz 3 ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

3. Einnahmen

3.1 Kirchensteuern und andere Einnahmen

§ 51

Kirchensteuern und Finanzausgleich

- (1) Zur Finanzierung der kirchlichen Aufgaben werden von den Gemeindegliedern nach Maßgabe der geltenden kirchlichen und staatlichen Bestimmungen¹ Kirchensteuern erhoben, soweit sonstige Einnahmen und Leistungen Dritter nicht ausreichen.
- (2) Für die Annahme und Verteilung der Kirchensteuern sowie für den Finanzausgleich innerhalb der Kirchenkreise und zwischen den Kirchenkreisen gelten die Bestimmungen über den Finanzausgleich in der Evangelischen Kirche von Westfalen².

§ 52³

Gebühren und Entgelte

- (1) Für die Inanspruchnahme der Verwaltung oder die Nutzung kirchlicher Einrichtungen können Gebühren und Benutzungsentgelte erhoben werden.
- (2) ¹Gebühren sind öffentlich-rechtliche Abgaben und dürfen nur auf Grund von Gebührensatzungen erhoben werden. ²Vor der Beschlussfassung über die Einführung, Veränderung oder Aufhebung von Gebühren ist der Kreissynodalvorstand zu hören. ³Die Gebührensatzungen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes, sie sind in ortsüblicher Weise bekannt zu geben.
- (3) Für den Dienst von kirchlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern bei Amtshandlungen werden Gebühren und Entgelte nicht erhoben.
- (4) ¹Für die Überlassung kirchlicher Räume und die Inanspruchnahme kirchlicher Dienstleistungen kann ein Entgelt erhoben werden. ²Das Landeskirchenamt kann Richtlinien dazu erlassen. ³Die Höhe des Entgelts wird durch Beschluss des Leitungsorgans festgesetzt. ⁴Der Beschluss ist dem Aufsichtsorgan anzuzeigen.
- (5) Unter benachbarten Kirchengemeinden ist eine Gleichmäßigkeit bei der Erhebung von Gebühren und Entgelten anzustreben.

¹ Nr. 830 ff.

² Nr. 840 ff.

³ § 52 Abs. 4 Satz 2 neu gefasst und Abs. 5 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 53

Kollekten

- (1) Zu jedem Gottesdienst und jeder gottesdienstlichen Versammlung gehört das kirchliche Opfer (Kollekte).
- (2) ¹Die Kollekte an Sonn- und Feiertagen ist nach dem Kollektenplan der Landeskirche abzukündigen und einzusammeln. ²Abweichungen vom Kollektenplan in Form eines Tausches von planmäßig vorgesehenen Kollektenzwecken bedürfen der Genehmigung der Superintendentin oder des Superintendenten. ³Wenn der Tausch Sonntage innerhalb eines Monats betrifft, ist er ohne Genehmigung der Superintendentin oder des Superintendenten möglich. ⁴An den Hauptfesttagen (Heiligabend, Weihnachten, Karfreitag, Ostern, Pfingsten) ist eine Abweichung vom Kollektenplan nicht zulässig; dies gilt auch für die Sonntage Kantate und Erntedankfest.
- (3) Über Kollekten an den Sonn- und Feiertagen, für die der Kollektenplan der Landeskirche keine Zweckbestimmung vorsieht, sowie über die Zweckbestimmung der Kollekten in sonstigen Gottesdiensten, Bibelstunden und bei Amtshandlungen beschließt das Presbyterium.
- (4) Neben der Kollekte ist in jedem Gottesdienst für die Diakonie der Gemeinde durch Klingelbeutel oder Opferstock gesondert zu sammeln.
- (5) ¹Die Kollekten sind sofort nach dem Gottesdienst von zwei Mitgliedern oder Beauftragten des Presbyteriums zu zählen. ²Das Ergebnis ist in das Kollektenbuch einzutragen und von den Zählerinnen und Zählern zu bescheinigen. ³Die Kollekten sind unverzüglich der Finanzbuchhaltung zuzuführen und von dieser ungekürzt an die berechnigte Stelle weiterzuleiten.
- (6) ¹Die ausgeschriebenen Kollekten sind für jeden Kalendermonat gesammelt und unter Angabe der Zweckbestimmung an den Kirchenkreis bis zum 10. des folgenden Monats abzuführen. ²Der Kirchenkreis leitet den Gesamtbetrag bis zum 25. des Monats an die Landeskirche weiter.

§ 54

Sammlungen

- (1) Zur Durchführung einer Sammlung ist ein Beschluss des Leitungsorgans erforderlich.
- (2) Bei Sammlungen hat das Leitungsorgan sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Durchführung der Sammlung, eine Abstimmung mit anderen kirchlichen Interessen und die zweckentsprechende Verwendung des Sammlungsertrages gewährleistet sind.

§ 55¹**Gaben, Spenden**

- (1) Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Beträge, die ihnen für Aufgaben der Kirchengemeinde und ihrer Einrichtungen sowie für andere kirchliche Zwecke übergeben werden, umgehend der zuständigen kirchlichen Finanzbuchhaltung zuzuführen; dies gilt auch für Beträge, die einer Pfarrerin oder einem Pfarrer für Unterstützungsfälle oder zur freien Verwendung übergeben werden.
- (2) Die Vorschriften der Abgabenordnung über die Verwendung und die Ausstellung von Bestätigungen über Spenden und Mitgliedsbeiträge (Zuwendungsbestätigungen) sind zu beachten.

3.2 Darlehen**§ 56****Voraussetzungen der Darlehensaufnahme**

- (1) ¹Darlehen dürfen nur zur Finanzierung von Investitionen und zur Umschuldung aufgenommen werden. ²Zur Deckung ordentlicher Ausgaben dürfen Darlehen nicht aufgenommen werden.
- (2) ¹Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen müssen mit der finanziellen Leistungsfähigkeit der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers in Einklang stehen. ²Bei mittel- und langfristigen Darlehen ist die Möglichkeit einer vorzeitigen Tilgung vorzubehalten. ³Für Darlehen, die in einer Summe zurückzuzahlen sind, ist eine Tilgungsrücklage anzusammeln.

§ 57²**Genehmigung der Darlehensaufnahme**

- (1) ¹Zur Aufnahme eines Darlehens sowie zur Änderung der Darlehensbedingungen ist ein Beschluss des rechtsvertretenden Leitungsorgans erforderlich. ²Der Beschluss muss den Grund der Darlehensaufnahme, die Darlehensgeberin oder den Darlehensgeber und die Höhe des Darlehens, die Zins- und Tilgungssätze sowie etwaige besondere Bedingungen enthalten. ³Wenn mit der Aufnahme eines Darlehens die Bestellung einer Hypothek oder einer Grundschuld verbunden ist, so ist das Pfandgrundstück mit seiner grundbuchlichen und katasteramtlichen Bezeichnung in dem Beschluss aufzuführen.
- (2) ¹Der Beschluss über die Aufnahme eines Darlehens bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. ²Im Falle einer Darlehensverlängerung nach Ablauf der Zinsbindungs-

¹ § 55 Abs. 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.
² § 57 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 3 Satz 6 Nr. 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

frist im Rahmen einer Anschlussfinanzierung oder einer Umschuldung sind veränderte Darlehensbedingungen anzuzeigen.

(3) ¹In dem Antrag auf Genehmigung ist die Darlehensaufnahme zu begründen. ²Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. ³Dies ist anzunehmen, wenn die regelmäßig wiederkehrenden Erträge die Aufwendungen und die für die Erhaltung des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen. ⁴Die Einhaltung der Verschuldungshöchstgrenzen ist darzulegen.

⁵Handelt es sich um ein Baudarlehen, so ist mitzuteilen, ob und wann der Baugenehmigungsantrag gestellt wurde. ⁶Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen

1. der Beschluss des rechtsvertretenden Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch) und
2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrages oder Schuldscheins oder ein Entwurf derselben.

(4) ¹Das Darlehen darf nur für den beantragten Zweck in Anspruch genommen werden. ²Soll es für einen anderen Zweck verwendet werden, so ist die Zustimmung des Landeskirchenamtes einzuholen.

§ 58¹

Darlehen aus kirchlichem Vermögen

(1) Darlehen aus kirchlichem Vermögen (innere und innerkirchliche Darlehen) dürfen nur an kirchliche Körperschaften des öffentlichen Rechts vergeben werden.

(2) ¹Diese Darlehen sind angemessen zu verzinsen. ²Die rückfließenden Kapitalbeträge sind wieder anzusammeln. ³Innere Darlehen bedürfen der Genehmigung der Superintendentin oder des Superintendenten. ⁴Innerkirchliche Darlehen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes, im Übrigen gelten die §§ 56 und 57 entsprechend.

3.3 Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Stiftungen

§ 59

Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen

(1) ¹Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was der Ausrichtung des Auftrages der Kirche widerspricht. ²Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind.

¹ § 58 neu gefasst durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

- (2) Zuwendungen von Todes wegen sind vor ihrer Annahme dem Aufsichtsorgan anzuzeigen.
- (3) Ist ein Grundstück Gegenstand einer Zuwendung von Todes wegen oder einer Schenkung, so bedarf der Beschluss über die Annahme der Genehmigung des Landeskirchenamtes.
- (4) ¹Im Fall der Einsetzung als Erbe oder Miterbe muss die Entscheidung über die Annahme oder Ausschlagung der Erbschaft umgehend getroffen werden. ²Eine Ausschlagung ist nur innerhalb von sechs Wochen möglich (§ 1944 BGB). ³Diese Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Erbe von dem Anfall der Erbschaft und dem Grund der Berufung Kenntnis erlangt.
- (5) Die Verwendung der Zuwendung ist nach dem Willen der oder des Zuwendenden beschlussmäßig festzulegen.

§ 60

Stiftungen

- (1) ¹Stiftungsvermögen, dessen Ertrag einem besonderen Zweck gewidmet ist, ist von dem übrigen Vermögen getrennt zu verwalten. ²Die Verwendung der Erträge richtet sich nach dem Willen der Stifterin oder des Stifters.
- (2) ¹Stiftungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 59 Absatz 1 angenommen werden. ²Die Annahme bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. ³Für die Stiftung ist eine Satzung zu erlassen, die mindestens Angaben über die Stifterin oder den Stifter, den Stiftungszweck, das Stiftungskapital und die Stiftungsverwaltung enthält.
- (3) ¹Eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen ist nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist. ²Ein entsprechender Beschluss bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.
- (4) Soweit es sich um rechtsfähige kirchliche Stiftungen handelt, gelten die Bestimmungen des kirchlichen Stiftungsrechts¹.

¹ Nr. 890.

Dritter Abschnitt

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

1. Allgemeine Bestimmungen zum Haushalt

§ 61

Zweck des Haushalts

- (1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.
- (2) Dem Rechnungswesen sind die in der Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen (Anlage zu § 61) festgelegten Gliederungs- und Kontenpläne zugrunde zu legen.

§ 62

Geltungsdauer des Haushalts

- ¹Jede kirchliche Körperschaft hat für jedes Haushaltsjahr einen Haushalt aufzustellen.
- ²Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. ³Für die Bereiche Kindertagesstätten, Offene Ganztagschulen und Schulen kann die kirchliche Körperschaft einen Haushalt mit abweichendem Haushaltsjahr aufstellen.

§ 63

Bestandteile und Inhalte des Haushalts, Anlagen

- (1) Der Haushalt besteht aus dem Haushaltsbuch und dem Haushaltsplan mit der Summe aller Haushaltsmittel, getrennt nach Gewinn- und Verlustplanung, Investitions- und Finanzierungshaushalt sowie der Stellenübersicht.
- (2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Verordnung sind alle Erträge und Aufwendungen der Gewinn- und Verlustplanung sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Einzahlungen und Auszahlungen.
- (3) Die Gewinn- und Verlustplanung umfasst alle Erträge und Aufwendungen.
- (4) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen erfolgsneutralen Haushaltsmittel.
- (5) Die Stellenübersicht umfasst die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe.

- (6) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:
- a) die Liquiditätsplanung (Anlage zu § 63),
 - b) die mittelfristige Finanzplanung (§ 68).
- (7) Es sollen Übersichten über Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu führenden Einrichtungen und Sondervermögen beigelegt werden.

§ 64

Haushaltsbuch

- (1) ¹Die Haushalts- und Finanzplanung hat entsprechend den vom Leitungsorgan im Haushaltsbuch festgelegten Zielen der kirchlichen Arbeit den zur Erreichung dieser Ziele erforderlichen Ressourcenbedarf darzustellen. ²Das Haushaltsbuch ist erstmals spätestens für das fünfte Haushaltsjahr nach der Einführung des Neuen Kirchlichen Finanzmanagements aufzustellen.
- (2) ¹Die Gliederung erfolgt nach der Systematik der Handlungsfelder (Anlage zu § 61). ²Eine Untergliederung in Teilhandlungsfelder kann erfolgen, wenn damit Schwerpunkte der Arbeit deutlich gemacht werden sollen.
- (3) ¹Für jedes Handlungsfeld sind Ziele sowie die zur Erreichung der Ziele erforderlichen Maßnahmen zu beschreiben. ²Zur Messung der Zielerreichung sollen Kennzahlen angegeben werden. ³Der Beschreibung sind die für die Maßnahmen erforderlichen finanziellen Ressourcen gegenüberzustellen.
- (4) ¹Die Zuordnung der Personalressourcen des Pfarrdienstes zu den Handlungsfeldern erfolgt auf der Grundlage von prozentualen Schätzungen, die von den jeweiligen Pfarrstelleninhaberinnen und Pfarrstelleninhabern im Einvernehmen mit dem Leitungsorgan vorzunehmen sind. ²Kann die erforderliche Schätzung nicht einvernehmlich vorgenommen werden, ist der Pfarrdienst wie ein Handlungsfeld mit Zielen, Maßnahmen und Personalressourcen darzustellen.

§ 65

Wirkungen des Haushalts

- (1) ¹Der Haushalt verpflichtet, die notwendigen Haushaltsmittel zu erheben, und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten. ²Die Vorschriften über aufsichtliche Genehmigungen bleiben unberührt.
- (2) Durch den Haushalt werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 66

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab Untersuchungen über die Folgekosten und deren Finanzierbarkeit sowie Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.
- (3) Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen
 - a) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Gesamthaushalt,
 - b) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Bereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
 - c) die Sicherheit der erwarteten Haushaltsmittel,
 - d) die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).
- (4) In geeigneten Bereichen kann eine Kosten- und Leistungsrechnung eingeführt werden.

§ 67

Grundsatz der Gesamtdeckung

1Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen zweckgebundene Erträge (§ 75). 2Im Investitions- und Finanzierungshaushalt gilt dies für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel entsprechend.

§ 68

Mittelfristige Finanzplanung

- (1) Der Haushaltswirtschaft soll eine mindestens fünfjährige Finanzplanung zugrunde liegen.
- (2) 1Im Finanzplan sind Art und Höhe des benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen. 2Die Finanzplanung soll auch eine mehrjährige Investitionsplanung umfassen und die voraussichtliche Haushaltsentwicklung aufzeigen, damit ein drohendes Ungleichgewicht frühzeitig erkennbar wird.
- (3) Der Finanzplan ist jährlich der Entwicklung anzupassen und fortzuführen.

§ 69¹**Haushaltssicherungskonzept**

(1) ¹Die Haushaltssicherung dient der nachhaltigen Sicherstellung kirchlicher Aufgabenerfüllung. ²Die Haushaltssicherung umfasst alle Maßnahmen zum Ausgleich des aufzustellenden oder laufenden Haushalts sowie zum Abbau von Haushaltsfehlbeträgen und gründet sich auf eine durchzuführende Aufgabenkritik.

(2) ¹Ein Haushaltssicherungskonzept ist unverzüglich durch Beschluss des Presbyteriums, des Kreissynodalvorstandes oder des Landeskirchenamtes aufzustellen, wenn im Betrachtungszeitraum (laufendes Haushaltsjahr sowie mindestens die beiden darauffolgenden Planjahre)

- a) der Gesamtbetrag der Aufwendungen höher ist als der Gesamtbetrag der Erträge und dieser Fehlbetrag nicht durch zulässige Rücklagenentnahmen oder durch zulässige Verrechnungen mit der Ergebnisverrechnungsreserve ausgeglichen werden kann,
- b) eine mangelnde Liquidität (Anlage zu § 63) oder
- c) ein negatives Eigenkapital absehbar ist.

²Sofern das im Betrachtungszeitraum ausgewiesene negative Eigenkapital ausschließlich auf die aus dem Friedhofsbetrieb resultierende Passive Rechnungsabgrenzung der Nutzungsgebühren zurückzuführen ist, ist kein Haushaltssicherungskonzept zu erstellen.

Zu § 69 Absatz 2 Verwaltungsordnung Doppische Fassung²

¹Buchstabe a gilt nicht für folgende Rücklagenentnahmen:

- Tilgungsrücklage,
- Rücklagen nach § 133 VwO.d,
- Bürgschaftssicherungsrücklage.

²Entsprechendes gilt auch für Rückstellungen im Sinne des § 137 VwO.d.

(3) ¹Im Haushaltssicherungskonzept ist der Zeitraum festzulegen, innerhalb dessen der Haushaltsausgleich erreicht werden muss. ²Der Zeitraum soll höchstens 4 Jahre umfassen. ³Das Haushaltssicherungskonzept ist durch Beschluss des rechtsvertretenden Leitungsorgans jährlich fortzuschreiben und stellt die Grundlage für die Aufstellung des jeweils nächsten Haushalts dar. ⁴Für ein genehmigtes Haushaltssicherungskonzept finden die §§ 70 Absatz 1 und 83 Absatz 3 keine Anwendung. ⁵Das Haushaltssicherungskonzept orientiert sich an der Gliederung des Haushalts. ⁶Es sind folgende Anlagen beizufügen:

- 1. ein Vorbericht, aus dem sich die Ausgangslage, die Ursachen und die aktuellen Entwicklungen ergeben,

¹ § 69 Abs. 2, Abs. 3 Satz 3 und Abs. 5 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018; § 69 Abs. 2 Satz 2 angefügt durch Sechste Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 19. Dezember 2019.

² Durchführungsbestimmungen zu § 32, § 33, § 69 und § 147 Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 13. Dezember 2016.

2. eine Darstellung des Geltungszeitraumes des Haushaltssicherungskonzeptes,
3. die Ergebnisse der Aufgabenkritik,
4. die Ergebnisse der Untersuchung der Gebäude und des sonstigen Grundvermögens,
5. eine Maßnahmenbeschreibung, aus der sich die Höhe der finanziellen Auswirkungen der vorgesehenen Einsparungen und Strukturveränderungen mindestens in den jeweiligen Abschnitten des Gliederungsplans ergeben,
6. eine Gesamtübersicht über die Maßnahmen, aus der sich die Gesamtwirkung für den geplanten Zeitraum des Konzeptes erschließt.

Zu § 69 Absatz 3 Verwaltungsordnung Doppische Fassung¹

1Die Untersuchung nach Satz 6 Nr. 4 sollte Angaben enthalten über:

1. *Grundstücksgröße*
2. *Gebäudeart und -größe*
3. *Konstruktion*
4. *Nutzung/Auslastung*
5. *Haustechnik*
6. *Ausstattungsmerkmale*
7. *Jährliche Betriebs- und Unterhaltungskosten*
8. *Gebäude- und Grundstückswert*
9. *Rechts- und Wertlage (Widmung, dingliche Lasten, Denkmalschutz usw.)*

2Bezüglich des Haushaltssicherungskonzeptes und der in Absatz 3 genannten Pflichtenlagen wird auf die entsprechenden Muster verwiesen.

(4) *1Wesentliche Voraussetzung und Bestandteil eines Haushaltssicherungskonzeptes ist die Aufgabenkritik. 2Sie beinhaltet strategische, planerische und strukturelle Neuordnungen im Hinblick auf künftig noch finanzierbare Strukturen und Aufgabenfelder. 3Die Aufgabenkritik ist als stetiger Prozess in das Haushaltssicherungskonzept und in die Haushaltsplanung einzubinden und führt zur Entscheidung darüber, welche Aufgaben künftig noch wahrgenommen und finanziert werden können.*

Zu § 69 Absatz 4 Verwaltungsordnung Doppische Fassung¹

1Aufgabenkritik ist ein selbstständiger Bestandteil des Haushaltssicherungskonzeptes.

2Die Aufgabenkritik soll auch isoliert als Maßnahme einer zukunftsorientierten Finanzplanung durchgeführt werden, wenn die sonstigen Voraussetzungen für ein Haushaltssicherungskonzept noch nicht vorliegen.

¹ Red. Anm.: Durchführungsbestimmungen zu § 32, § 33, § 69 und § 147 Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 13. Dezember 2016.

3Das Haushaltssicherungskonzept benennt die Ergebnisse der Aufgabenkritik mit konkreten Einnahmen und Ausgaben.

(5) *1Das Haushaltssicherungskonzept, seine jährliche Fortschreibung und der Haushalt bedürfen der Genehmigung des Kreissynodalvorstandes für die Kirchengemeinde, des Landeskirchenamtes für den Kirchenkreis oder der Kirchenleitung im Benehmen mit dem Ständigen Finanzausschuss für die Landeskirche. 2Die Genehmigung kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. 3Haushalt und Haushaltssicherungskonzept sind spätestens bis zum 30. Juni des jeweiligen Haushaltsjahres vorzulegen. 4Abweichungen vom beschlossenen Haushaltssicherungskonzept bedürfen der erneuten Genehmigung. 5Durchschriften erhält das Landeskirchenamt zur Kenntnisnahme.*

Zu § 69 Absatz 5 Verwaltungsordnung Doppische Fassung¹

1Bis zur Genehmigung des Haushaltsplanes und des Haushaltssicherungskonzeptes befindet sich die kirchliche Körperschaft in der vorläufigen Haushaltsführung gemäß § 83 Absatz 3 VwO.d. 2Im Falle der Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes unterliegt die gesamte Finanz- und Haushaltswirtschaft den Bedingungen des § 69 VwO.d. 3Das gilt auch für Investitionsvorhaben.

§ 69a

Haushaltssicherungskonzept Friedhof

(1) Abweichend von § 69 Absatz 2 wird für die Friedhöfe in der Trägerschaft von Kirchenkreisen, Kirchengemeinden und Verbänden bestimmt, dass nur dann durch Beschluss des Leitungsorgans unverzüglich ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen ist, wenn eine mangelnde Liquidität im Betrachtungszeitraum (laufendes Haushaltsjahr sowie mindestens die beiden darauffolgenden Planjahre) absehbar ist.

(2) Abweichend von § 69 Absatz 3 Satz 2 soll das Haushaltssicherungskonzept Friedhof höchstens einen Zeitraum von sechs Jahren umfassen.

(3) Dem Haushaltssicherungskonzept Friedhof sind folgende Anlagen beizufügen:

1. ein Vorbericht, aus dem sich die Ausgangslage, die Ursachen und die aktuellen Entwicklungen ergeben,
2. eine Darstellung des Geltungszeitraumes des Haushaltssicherungskonzeptes,
3. das Ergebnis der Friedhofsplanung einschließlich einer Maßnahmenbeschreibung, aus der sich die geplanten Strukturveränderungen für den Friedhof einschließlich der vorgesehenen Einsparungen und die möglichen Einnahmeerhöhungen aus einem Finanzplan ergeben,

¹ Red. Anm.: Durchführungsbestimmungen zu § 32, § 33, § 69 und § 147 Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 13. Dezember 2016.

4. Übersicht über die Kosten geplanter Maßnahmen (Investitions- und Finanzierungsplan) und deren Finanzierung, sofern diese nicht im Finanzplan enthalten sind,
 5. eine Prognose für den weiteren Friedhofsbetrieb im Blick auf einen Zeitraum von 25 bis 30 Jahren.
- (4) Das Ergebnis der Friedhofsplanung muss Auskunft geben über:
1. Finanzstatus,
 2. Größe des Friedhofs,
 3. Friedhofsflächenbedarfsberechnung,
 4. Plan des Friedhofs mit eingezeichneten Grabstätten,
 5. Anzahl, Nutzung und Zustand der auf dem Friedhof befindlichen Gebäude,
 6. Gesamtzustand des Friedhofs und notwendige Instandsetzungsmaßnahmen/Investitionen einschließlich überschlägiger Kostenberechnung,
 7. Anzahl und Dauer der vergebenen Nutzungsrechte,
 8. Anzahl der Bestattungen und Beisetzungen in den vergangenen zehn Jahren,
 9. haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf dem Friedhof (Art und Umfang der Beschäftigung, Vergütung),
 10. abgeschlossene Werkverträge,
 11. Aufgabenkritik.
- (5) Soweit nicht vorstehend abweichend geregelt, gilt § 69 im Übrigen für das Haushaltssicherungskonzept Friedhof.

2. Aufstellung des Haushalts

§ 70

Ausgleich des Haushaltsplans

- (1) ¹Der Haushaltsplan ist in jedem Jahr in der Gewinn- und Verlustplanung sowie in dem Investitions- und Finanzierungshaushalt auszugleichen. ²In diesem Rahmen ist auch die Liquidität sicherzustellen.
- (2) ¹Der Haushaltsplan ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe des Gesamtbetrages der Aufwendungen erreicht oder übersteigt. ²Die Erträge müssen die Aufwendungen in der Höhe übersteigen, die erforderlich ist, um alle fälligen Verpflichtungen zur Tilgung von Darlehen zu erfüllen. ³Der Haushaltplan gilt auch als ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Aufwendungen höher ist als der Gesamtbetrag der Erträge und dieser Fehlbetrag durch zulässige Rücklagenentnahmen, Verrechnungen mit der Ergebnisverrechnungsreserve oder durch zulässige Verrechnungen mit dem Vermögensgrundbestand ausgeglichen werden kann.

(3) Der Ausgleich der Gewinn- und Verlustplanung darf nicht durch die Aufnahme von Darlehen erfolgen.

§ 71¹

Vollständigkeit und Gliederung

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr für die Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich

1. anfallenden Erträge, entstehenden Aufwendungen,
2. die Entnahme aus und Zuführung zu Rücklagen, die nicht zur Finanzierung von Investitionen vorgesehen sind,
3. die anfallenden Auszahlungen für Investitionen und Tilgungen sowie die Einzahlungen zur Finanzierung der Investitionen.

(2) Weigern sich rechtsvertretende Leitungsorgane, Leistungen, zu denen sie gesetzlich verpflichtet sind, in den Haushalt aufzunehmen, so kann die Eintragung in den Haushalt nach den Bestimmungen der Kirchenordnung² und dieser Verordnung bewirkt werden.

(3) ¹Der Haushalt ist nach kirchlichen Handlungsfeldern zu gliedern und, soweit erforderlich, weiter zu untergliedern. ²Die Zuordnung der Aufwendungen und Erträge erfolgt entsprechend der Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und ihre Einrichtungen (Anlage zu § 61).

(4) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind innerhalb der Handlungsfelder nach Sachkonten des Kontenrahmens zu gruppieren.

§ 72

Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung vorgesehenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden (Bruttoprinzip).

(2) Für denselben Zweck dürfen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden.

(3) ¹Zum Vergleich sind die Haushaltsansätze des Vorjahres und die Ergebnisse der Gewinn- und Verlustrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. ²Wesentliche Änderungen sind zu erläutern. ³Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Investitions- und Finanzierungshaushalt. ⁴Bei Maßnahmen, die sich auf mehrere Jahre

¹ § 71 Abs. 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

² Nr. 1.

erstrecken, sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) ¹ Verrechnungen innerhalb des Haushaltsplans sollen vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung notwendig oder erheblich sind. ² Dafür geltende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

(5) Anders als Zinsen sind Tilgungen von in Anspruch genommenen Darlehen im Investitions- und Finanzierungshaushalt zu veranschlagen.

§ 73

Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

(1) In der Gewinn- und Verlustplanung können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

(2) Zur Deckung der Inanspruchnahme überplanmäßiger und außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden (Deckungsreserve).

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

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

§ 74

Deckungsfähigkeit

¹ In der Gewinn- und Verlustplanung können Aufwendungen jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

² Gleiches gilt für die für Investitionen und deren Finanzierung vorgesehenen Haushaltsmittel.

§ 75

Zweckbindung von Haushaltsmitteln

(1) ¹ In der Gewinn- und Verlustplanung dürfen Erträge auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Erträge ergibt. ² Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk auszuweisen; dabei kann auch bestimmt werden, dass Mindererträge zu Minderaufwendungen führen. ³ Ist in der Gewinn- und Verlustplanung

nichts anderes bestimmt, können zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwendet werden.

(2) ¹Mehraufwendungen nach Absatz 1 Satz 3 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit). ²Dies gilt nicht für außerplanmäßige Aufwendungen.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die Einzahlungen und Auszahlungen im Investitions- und Finanzierungshaushalt entsprechend.

§ 76

Übertragbarkeit

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

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

§ 77

Budgetierung

(1) ¹Zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushaltmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). ²Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsverantwortung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) Die Haushaltsverantwortung beinhaltet die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen.

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

§ 78

Sperrvermerke

(1) Aufwendungen und die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen.

(2) Wird ein Sperrvermerk angebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

§ 79¹**Jahresergebnis, Bilanzergebnis**

(1) ¹Das Jahresergebnis ist der Unterschied zwischen den Erträgen und Aufwendungen (einschließlich Abschreibungen). ²Das Bilanzergebnis ist das Gesamtergebnis aus dem Jahresergebnis und der Berücksichtigung der Entnahmen aus oder Zuführungen zu Rücklagen, die nicht zur Finanzierung von Investitionen vorgesehen sind, sowie den Zuführungen zum Investitions- und Finanzierungshaushalt und der Entnahmen aus dem Investitions- und Finanzierungshaushalt.

(2) ¹Der finanzgedeckte Anteil eines positiven Jahresergebnisses ist zum Abbau der Deckungslücken in den Pflichtrücklagen oder zur Bildung von Rücklagen oder zur Tilgung von Schulden oder zur Zuführung zum Kapitalvermögen zu verwenden; hierüber hat das rechtsvertretende Leitungsorgan zu beschließen.

²Der nicht finanzgedeckte Anteil eines positiven Jahresergebnisses im Kirchenvermögen ist der Ergebnisverrechnungsreserve zuzuführen. ³Die Ergebnisverrechnungsreserve ist nur bis zu dem in der Eröffnungsbilanz genannten Höchstbetrag aufzufüllen. ⁴Ein darüber hinausgehender Betrag ist dem Vermögensgrundbestand zuzuführen. ⁵Der nicht finanzgedeckte Anteil eines positiven Jahresergebnisses in allen anderen Vermögenszwecken wird dem entsprechenden Vermögensgrundbestand zugeführt.

(3) ¹Ein negatives Jahresergebnis ist durch zweckentsprechende Rücklagen oder durch die Verrechnung mit dem Vermögensgrundbestand des entsprechenden Vermögenszwecks auszugleichen. ²Im Kirchenvermögen erfolgt der Ausgleich durch zweckentsprechende Rücklagen oder mit der Ergebnisverrechnungsreserve. ³Ist die Ergebnisverrechnungsreserve erschöpft, erfolgt der Ausgleich mit dem Vermögensgrundbestand.

⁴Ein Verlust aus dem Abgang von Anlagevermögen ist durch den Vermögensgrundbestand auszugleichen.

§ 80²**Aufstellung, Feststellung und Vorlage des Haushalts**

(1) ¹Die Verwaltung hat den Entwurf des Haushalts aufzustellen. ²Hierbei sind die Planungen des Leitungsorgans und die Hinweise und Empfehlungen zur Finanzwirtschaft des Landeskirchenamtes zu beachten.

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

¹ § 79 Abs. 2 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

² § 80 Abs. 3 Satz 1 und Abs. 4 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

(3) ¹Der Haushalt ist rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres durch Beschluss des Leitungsorgans, für den landeskirchlichen Haushalt durch die Landessynode, festzustellen. ²Sowohl der Haushaltsplan als auch das Haushaltsbuch sind in geeigneter Weise offenzulegen.

(4) ¹Der Haushalt der Kirchengemeinde und des Kirchenkreises ist vor Beginn des Haushaltsjahres dem zuständigen Rechnungsprüfungsausschuss vorzulegen. ²Soweit die Landeskirche nach § 13 Absatz 2 die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen führt, ist der Haushalt dem Landeskirchenamt vorzulegen.

§ 81

Nachtragshaushalt

- (1) Ein Nachtragshaushalt soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass
1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,
 2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einem erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- (2) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen der Haushaltsmittel enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (3) Die Änderung des Haushalts durch einen Nachtragshaushalt ist nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres möglich.
- (4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

§ 82

Investitionsvorhaben

- (1) Investitionsvorhaben, die nicht im Rahmen der Gewinn- und Verlustplanung abgewickelt werden, sind im Investitions- und Finanzierungshaushalt darzustellen.
- (2) ¹Bei Bauinvestitionen und sonstigen Investitionen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Haushaltsmittel einschließlich Fremdfinanzierung und Kreditaufnahmen für die gesamte Maßnahme anzugeben. ²Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Haushaltsmittel sind bei der Finanzplanung zu berücksichtigen. ³Im Übrigen gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

3. Ausführung des Haushalts

§ 83

Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

- (1) ¹Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben und die Forderungen rechtzeitig einzuziehen. ²Ihr Eingang ist zu überwachen.
- (2) ¹Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass
- a) die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden und
 - b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- ²Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (3) Sollte der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen sein, so sind
1. nur die Haushaltsmittel verfügbar, die bei sparsamer Verwaltung nötig sind, um die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 2. die Einnahmen fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (4) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.

§ 84¹

Kassen- und Überbrückungskredite

- (1) ¹Kassenkredite dürfen nur zur Leistung von Ausgaben aufgenommen werden, für die Haushaltsmittel zwar veranschlagt sind, Deckungsmittel aber erst später eingehen. ²Die Kassenkredite dürfen nicht höher sein als fünfzehn Prozent des Ertragssolls des Haushaltsjahres und müssen aus ordentlichen Erträgen innerhalb von sechs Monaten, möglichst bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres, zurückgezahlt werden. ³Die Aufnahme ist nur zulässig, soweit eine ausreichende Betriebsmittelrücklage nicht vorhanden ist. ⁴Betriebsmittelrücklagen sind auf den zugelassenen Höchstbetrag der Kassenkredite anzurechnen.
- (2) ¹Zur Finanzierung einer Investitionsmaßnahme dürfen Überbrückungskredite nur bis zur Höhe der unwiderruflich schriftlich zugesagten Finanzhilfe in Anspruch genommen werden. ²Sie sind nach Eingang der Finanzhilfe unverzüglich zurückzuzahlen.
- (3) ¹Die Aufnahme von Kassenkrediten und von Überbrückungskrediten ist vom rechtsvertretenden Leitungsorgan zu beschließen. ²Dabei ist die Notwendigkeit zur Aufnahme zu begründen. ³Bei Kirchengemeinden, Kirchenkreisen und Verbänden erhält das Landeskirchenamt eine Durchschrift des Beschlusses zur Kenntnis.

¹ § 84 Abs. 3 Sätze 1 und 3 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 85¹**Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel**

1Über- und außerplanmäßige Auszahlungen und Aufwendungen bedürfen der Zustimmung des rechtsvertretenden Leitungsorgans. 2Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. 3Dies gilt nicht für Auszahlungen und Aufwendungen, die auf Grund gesetzlicher Verpflichtungen zu leisten sind. 4In jedem Fall ist über die Deckung zu beschließen.

§ 86²**Sicherung des Haushaltsausgleichs**

- (1) Durch laufende Überwachung des Gewinn- und Verlust- und des Investitions- und Finanzierungshaushalts ist sicherzustellen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.
- (2) Die oder der Vorsitzende oder Beauftragte unterrichtet das rechtsvertretende Leitungsorgan in regelmäßigen Abständen über die Finanz-, Vermögens- und Ertragslage.
- (3) 1Ist der Haushaltsausgleich infrage gestellt, so sind die Aufwendungen unter Berücksichtigung der bestehenden rechtlichen Verpflichtungen entsprechend zu kürzen. 2Soweit das nicht möglich ist, sind unverzüglich die dann notwendigen Maßnahmen zu treffen.
- (4) Aufwendungen, denen zweckgebundene Erträge in der Gewinn- und Verlustplanung gegenüberstehen, dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst veranlasst werden, wenn die Bereitstellung der Mittel gesichert ist.

§ 87**Zeitliche und sachliche Bindung**

- (1) Haushaltsmittel sind für das Haushaltsjahr anzuordnen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.
- (2) 1Fällt die wirtschaftliche Zurechnung des Aufwands oder Ertrags für bereits erhaltene oder geleistete Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung). 2Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann darauf verzichtet werden.

§ 88³

(aufgehoben)

1 § 85 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

2 § 86 Abs. 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

3 § 88 aufgehoben durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 89¹**Stundung, Niederschlagung, Erlass**

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

§ 90**Verwahrgelder, Vorschüsse**

- (1) ¹Eine Einzahlung, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Verwahrgeld nur behandelt werden, solange ihre endgültige Buchung im Haushalt nicht möglich ist. ²Verwahrgelder sind als Verbindlichkeiten zu erfassen.
- (2) ¹Eine Auszahlung, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Vorschuss nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Auszahlung aber noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden kann. ²Vorschüsse sind als Forderungen zu erfassen.

§ 91²**Verwendungsnachweis für Zuwendungen**

- (1) ¹Bei der Bewilligung einer Zuwendung gemäß § 14 Absatz 2 ist ein Verwendungsnachweis zu fordern und, soweit erforderlich, ein Prüfungsrecht zu vereinbaren. ²Bei Zuwendungen unter kirchlichen Körperschaften sowie bei Beiträgen und regelmäßigen Zahlungen von nicht erheblicher Höhe kann durch Beschluss des rechtsvertretenden Leitungsorgans auf den Verwendungsnachweis verzichtet werden.
- (2) ¹Wer aus einer kirchlichen Kasse Pauschalbeträge für diakonische Zwecke erhält, hat durch Aufzeichnungen nachzuweisen, dass die zur Verfügung gestellten Beträge für den

¹ § 89 Abs. 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

² § 91 Abs. 1 Satz 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

bestimmten Zweck verwendet worden sind. 2Die Aufzeichnungen sind in die Finanzbuchführung zu übernehmen.

4. Finanzbuchhaltung

§ 92¹

Einrichtung, Organisation und Aufgaben der Finanzbuchhaltung

- (1) 1Jede kirchliche Körperschaft hat für den gesamten Zahlungsverkehr eine Kasse (Einheitskasse) einzurichten. 2Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.
- (2) Die Finanzbuchhaltung hat den Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Belege zu sammeln und die Jahresrechnungen zu legen.
- (3) Erteilung und Ausführung von Anordnungen dürfen nicht in einer Hand liegen.
- (4) Für mehrere Körperschaften kann eine gemeinsame Finanzbuchhaltung gebildet werden (Kassengemeinschaft).
- (5) 1Kassengeschäfte können auch ganz oder teilweise einer anderen geeigneten kirchlichen Stelle unbeschadet ihrer Rechtsform übertragen werden. 2Auf § 10 Absatz 2 und § 99 wird verwiesen.
- (6) Die Finanzbuchhaltung kann mit Zustimmung des rechtsvertretenden Leitungsorgans mit der Besorgung von Aufgaben der Buchführung Dritter betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass diese Finanzbuchführung in die Prüfung der Buchführung einbezogen wird.

§ 93

Handvorschuss, Zahlstellen

- (1) 1Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen können Dienststellen sowie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern Handvorschüsse gewährt werden. 2Sie sind in regelmäßigen Abständen, spätestens vor Abschluss des Haushaltsjahres abzurechnen.
- (2) 1In Ausnahmefällen können mit Zustimmung der für die Aufsicht der Finanzbuchhaltung zuständigen Stelle Zahlstellen eingerichtet werden. 2Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und rechnen monatlich ab; mit Zustimmung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung kann ein anderer Abrechnungszeitraum festgelegt werden.
- (3) Über die Zahlungsvorgänge in der Barkasse ist Buch zu führen.

¹ § 92 Abs. 6 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 94

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung

- (1) ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung müssen die notwendige Zuverlässigkeit und Eignung besitzen. ²Ihre wirtschaftlichen Verhältnisse müssen geordnet sein.
- (2) ¹Die in der Finanzbuchhaltung beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung führenden Personen verheiratet, verpartnert, bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. ²Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.
- (3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung dürfen auf ihren Jahresurlaub nicht verzichten, haben mindestens zwei Wochen des Urlaubs zusammenhängend zu nehmen und sich während des Urlaubs jeder dienstlichen Tätigkeit in der Finanzbuchhaltung zu enthalten.

§ 95

Leitung der Finanzbuchhaltung, Geschäftsverteilung

- (1) ¹Für die Führung der Finanzbuchhaltung ist eine Leitung zu bestellen. ²Sie ist in ihr Amt einzuweisen. ³Dabei sind ihr die Geschäfte ordnungsgemäß zu übergeben; vorher ist eine Kassenprüfung durchzuführen. ⁴Bei der Übergabe ist eine Niederschrift anzufertigen, die von den Beteiligten zu unterschreiben und zu den Akten zu nehmen ist.
- (2) Ist die Finanzbuchhaltung mit mehreren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern besetzt, so sollen Zahlungsverkehr und Buchführung nicht in einer Hand liegen.
- (3) ¹Vorsitzende der Leitungsorgane und Pfarrerinnen oder Pfarrer dürfen die Kasse nicht verwalten. ²Wenn dies im Notfall vorübergehend erforderlich wird, hat das Leitungsorgan einen entsprechenden Beschluss zu fassen und die Zustimmung des Aufsichtsorgans einzuholen.

§ 96¹

Verwaltung der Finanzmittel

- (1) ¹Die Finanzmittel sind wirtschaftlich zu verwalten. ²Der Barbestand sowie der Bestand auf laufenden Konten ist möglichst niedrig zu halten. ³Der Barbestand darf den versicherten Betrag nicht übersteigen.
- (2) ¹Alle Konten müssen unter dem Namen der Körperschaft geführt werden. ²Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs soll die Finanzbuchhaltung einer Kassengemeinschaft nur bei unabweisbarem Bedarf mehr als drei Girokonten haben. ³Darüber hinaus soll jede

¹ § 96 Abs. 3 Satz 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

Kirchengemeinde nicht mehr als ein Girokonto für alle anderen Kassengeschäfte einrichten. 4Die Abrechnung hat grundsätzlich monatlich mit der zuständigen kirchlichen Finanzbuchhaltung zu erfolgen.

(3) 1Die Verfügungsberechtigung über die Konten darf nicht einer einzelnen Person übertragen werden. 2Durch Beschluss des rechtsvertretenden Leitungsorgans ist festzulegen, wer neben der Leitung der Finanzbuchhaltung zeichnet. 3Wird ein Handvorschuss oder eine Zahlstelle in Form eines Girokontos geführt, kann die Verfügungsbefugnis durch Beschluss einer Einzelperson übertragen werden, soweit eine Überziehung des Kontos ausgeschlossen ist.

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

§ 97

Aufbewahrung und Sicherung von Wertsachen und Wertpapieren

(1) Wertsachen (z. B. Sparbücher, Versicherungsscheine, Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe, Depotscheine, Schuldversprechen und -anerkennnisse, Pfändungs- und Bürgschaftserklärungen) sind feuer-, diebstahl- und einbruchssicher aufzubewahren.

(2) 1Wertpapiere (z. B. Inhaberschuldverschreibungen, Anleihen des Bundes und der Länder, Schuldbuchforderungen, Kommunalschuldverschreibungen, Pfandbriefe) sind als Depotkonto zu führen. 2Die Verfügungsberechtigung ist wie beim laufenden Konto zu regeln.

(3) Bei allen Geldanlagen ist mit dem Geldinstitut zu vereinbaren, dass Auszahlungen nur über ein laufendes Konto der kirchlichen Körperschaft erfolgen dürfen.

§ 98

Aufbewahrung von Zahlungsmitteln

(1) 1Zahlungsmittel, Scheckvordrucke und Ähnliches sind in geeigneten Kassenbehältern verschlossen aufzubewahren. 2Die entsprechenden versicherungsrechtlichen Bedingungen sind zu beachten.

(2) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Buchführung der Finanzbuchhaltung nicht übertragen ist, dürfen nicht im Kassenbehälter aufbewahrt werden.

§ 99

Erledigung der Finanzbuchhaltung durch andere

Bedient sich eine Körperschaft zur Erledigung ihrer Finanzbuchhaltung anderer Stellen (§ 92 Absatz 5), so muss insbesondere gesichert sein, dass

1. die kirchliche Aufsicht über die Finanzbuchhaltung gewährleistet ist,
2. die geltenden Bestimmungen beachtet werden,
3. Zahlungs- und ähnliche Termine eingehalten werden,
4. den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten gewährt werden und
5. die beauftragte Stelle im Falle eines Verschuldens für Schäden der auftraggebenden Stelle oder Dritter eintritt oder dass ein entsprechender Versicherungsschutz besteht.

5. Anordnungen

§ 100¹

Allgemeines zu Anordnungen

- (1) ¹Die Ausführung des Haushalts hat auf der Grundlage von Anordnungen zu erfolgen. ²Anordnungen sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen. ³Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein vom Landeskirchenamt freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.
- (2) ¹Anordnungsberechtigt ist die oder der Vorsitzende des Leitungsorgans; durch Beschluss können abweichende Regelungen getroffen werden. ²Der Beschluss bedarf der Genehmigung des Kreissynodalvorstandes für Kirchengemeinden, des Landeskirchenamtes für Kirchenkreise und der Kirchenleitung für die Landeskirche. ³Bei Kassengemeinschaften ist die Finanzbuchhaltung über die Anordnungsbefugnis schriftlich zu unterrichten. ⁴Wird die Anordnungsbefugnis der Kirchmeisterin oder dem Kirchmeister übertragen, so muss die Führung der Kassenaufsicht anderweitig geregelt werden.
- (3) ¹Anordnungsberechtigte dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie, ihre Ehegatten oder Lebenspartner lauten. ²Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt oder bis zum 2. Grad verschwägert sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.
- (4) ¹Hat die Leitung der Finanzbuchhaltung gegen eine Anordnung Bedenken, so hat sie oder er diese der oder dem Anordnungsberechtigten vorzutragen. ²Können die Bedenken nicht ausgeräumt werden, ist eine beschlussmäßige Entscheidung des rechtsvertretenden Leitungsorgans herbeizuführen. ³Zu der Beratung ist die Leitung der Finanzbuchhaltung hinzuzuziehen. ⁴Der zuständige Rechnungsprüfungsausschuss ist zu beteiligen.

¹ § 100 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 4 Satz 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 101¹**Sachliche und rechnerische Richtigkeit**

- (1) Auf Anordnungen ist vor ihrer unterschriftlichen Vollziehung die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen.
- (2) ¹Mit dem Vermerk „sachlich richtig“ wird bestätigt, dass die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren und dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der Bestellung oder dem Angebot sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist. ²Sind zur Prüfung besondere Fachkenntnisse, insbesondere auf bautechnischem Gebiet, erforderlich, so ist zusätzlich eine fachtechnische Feststellung notwendig.
- (3) ¹Mit dem Vermerk „rechnerisch richtig“ wird bestätigt, dass alle Zahlenangaben, Berechnungen und Berechnungsgrundlagen richtig sind. ²Bei allgemeinen Anordnungen erfolgt die Feststellung nachträglich auf den Unterlagen, welche die Zahlung begründen.
- (4) ¹Das rechtsvertretende Leitungsorgan regelt die Befugnisse der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. ²Der oder dem Anordnungsberechtigten dürfen nicht beide Befugnisse übertragen werden.

§ 102**Inhalt der Anordnung**

Die Anordnung muss enthalten

1. die Bezeichnung der anordnenden Stelle,
2. den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag in Ziffern; der Betrag ist durch vorangestelltes Zeichen zu sichern,
3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
4. den Zahlungs- oder Buchungsgrund, soweit er sich nicht aus der Anlage zur Anordnung ergibt,
5. das Buchungsdatum und die Buchungsstelle,
6. gegebenenfalls den Vermerk über die Eintragung in das Inventarverzeichnis,
7. gegebenenfalls die Fälligkeitstermine,
8. die Vermerke über die sachliche und rechnerische Richtigkeit,
9. die Unterschrift der oder des Anordnungsberechtigten.

¹ § 101 Abs. 4 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 103**Daueranordnung**

1Für regelmäßig wiederkehrende Zahlungen, deren Höhe, Einzahlerinnen und Einzahler oder Empfängerinnen und Empfänger und Zahlungsgrund feststehen, kann eine Jahresanordnung erteilt werden. 2Sind diese Zahlungen über ein Haushaltsjahr hinaus zu leisten, kann die Anordnung bis auf Widerruf erteilt werden. 3Für regelmäßig wiederkehrende Buchungen gelten vorstehende Regelungen sinngemäß.

§ 104**Sammelanordnung**

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

§ 105**Ausnahmen vom Erfordernis der Anordnung**

- (1) 1Ist für die Finanzbuchhaltung zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Anordnung anzunehmen und zu buchen. 2Die Anordnung ist unverzüglich nachzuholen.
- (2) Für Ausgangsrechnungen ist keine zusätzliche Anordnung erforderlich, wenn auf der Durchschrift der Ausgangsrechnung die in § 102 Nr. 1 bis 7 aufgeführten Angaben sowie das Rechnungsdatum angebracht oder enthalten sind.
- (3) Keiner Anordnung bedürfen
1. alle Zahlungen, die betragsgleich lediglich Ausfluss bereits erfolgter und angeordneter Buchungen sind,
 2. Beträge, die zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet werden,
 3. Beträge, die auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder rechtlicher Verpflichtungen für andere lediglich angenommen und an diese weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder),
 4. betragsgleiche Überträge zwischen Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben,

5. Sachverhalte, die durch Beschluss des Leitungsorgans oder in der Geschäftsanweisung für die Finanzbuchhaltung festgelegt werden (z. B. die Ausbuchung von Rundungsdifferenzen bis zu einer bestimmten Höhe), sowie
6. Abschreibungen aus einem EDV-gestützten Abschreibungslauf oder aus der Auflösung von Sonderposten.

6. Zahlungsverkehr

§ 106

Allgemeines zum Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos abzuwickeln.
- (2) Die Kontoauszüge der Kreditinstitute sind, für jedes Konto gesondert, in zeitlicher Reihenfolge geordnet und lückenlos aufzubewahren.
- (3) Auf den Kontoauszügen sind Hinweise anzubringen, die eine Verbindung zur Buchung herstellen.

§ 107

Forderungen, Einzahlungen

- (1) ¹Die Finanzbuchhaltung hat wiederkehrende Forderungen zu den vorgesehenen Fälligkeitsterminen, andere Forderungen innerhalb der festgesetzten Frist oder unverzüglich einzuziehen. ²Offene Forderungen sind laufend zu überwachen, anzumahnen und – in Abstimmung mit der anordnenden Stelle – gegebenenfalls beizutreiben.
- (2) ¹Die Finanzbuchhaltung hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln erfolgt, der Einzahlerin oder dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. ²Dabei ist die Art des Zahlungsmittels anzugeben. ³Es sind entweder fortlaufend nummerierte Durchschreibeblocks oder Einzahlungslisten zu verwenden. ⁴Eine Kopie ist der Anordnung beizufügen.
- (3) ¹Erfolgt die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks, so ist dieser mit dem Vermerk „Nur zur Verrechnung“ in der von den Kreditinstituten anerkannten Form zu versehen. ²Auf der Quittung ist der Vermerk „Bezahlt durch Scheck – Eingang vorbehalten“ anzubringen. ³Eine Auszahlung auf Schecks ist unzulässig.

§ 108

Verbindlichkeiten, Auszahlungen

- (1) ¹Verbindlichkeiten sind unverzüglich oder zu dem in der Anordnung bestimmten Zeitpunkt zu erfüllen. ²Fristen für die Gewährung von Skonti sind zu beachten.
- (2) ¹Die Finanzbuchhaltung darf nur gegen Quittung bar auszahlen. ²Sie hat sich davon zu überzeugen, dass die oder der Abholende zum Empfang des Geldes berechtigt ist. ³Die

Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen.

(3) Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. ²Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen und Zahlungsbelegen ist zu bescheinigen.

(4) Für regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen nach § 103 oder 104 Absatz 1 Nr. 2 kann die Finanzbuchhaltung ein SEPA-Lastschriftmandat erteilen.

§ 109

Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen

(1) Einzahlungen, die der Finanzbuchhaltung irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen, sind als Verwahrgelder zu buchen und alsbald oder zum Fälligkeitstermin abzuwickeln.

(2) Vorschüsse sind so bald wie möglich abzuwickeln.

§ 110

Verrechnungen

Werden Zahlungsverpflichtungen durch Aufrechnung erfüllt, so sind auf den Anordnungen oder Zahlungsbelegen gegenseitige Hinweise auf die Verrechnung anzubringen.

7. Buchführung

§ 111

Grundsätze für die Buchführung

(1) Die Buchführung hat

1. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
2. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
3. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

(2) ¹Die Buchführung muss ordnungsgemäß und sicher sein. ²Die Buchungen müssen vollständig, richtig, übersichtlich und nachprüfbar sein; sie sind zeitnah vorzunehmen. ³Alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Erträge und Aufwendungen sowie der Bestand und die Veränderung des Vermögens und der Schulden sind in der Gewinn- und Verlustrechnung und in der Bilanz nachzuweisen.

(3) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einen Überblick über die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft, insbesondere über die Geschäftsvorfälle sowie den Ressourceneinsatz und Ressourcenverbrauch, vermittelt.

§ 112

Form und Sicherung der Bücher

(1) ¹Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. ²Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. ³Anstelle des Ausdrucks kann das Landeskirchenamt eine geeignete Art der Speicherung der Daten zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen und organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

(2) ¹Bei visuell lesbarer Buchführung sind die Eintragungen urkundenecht vorzunehmen. ²Berichtigungen müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt. ³Werden die Bücher in einem automatisierten Verfahren erstellt, muss sichergestellt sein, dass

1. die verwendeten Programme einschließlich des Aufbaus der Datensätze dokumentiert sind,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, gespeichert, verarbeitet und ausgegeben werden,
3. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
4. die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
5. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
6. die in Nr. 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und gegebenenfalls gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(3) ¹Bei der Buchführung in Form von visuell nicht lesbaren Speichern muss neben den Erfordernissen des Absatzes 2 Nr. 1 bis 6 noch gewährleistet sein, dass

1. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können und
2. die Buchungen bis zum Jahresabschluss jederzeit in angemessener Frist ausgedruckt werden können.

²Nach dem Jahresabschluss sind alle Bücher auszudrucken.

§ 113**Führung der Bücher**

(1) ¹Die Geschäftsvorfälle müssen in zeitlicher Ordnung (Journal) sowie in sachlicher Ordnung (Sachbuch) in übersichtlicher und verständlicher Form sowohl vollständig als auch auszugsweise dargestellt werden können. ²Die Buchung umfasst außer dem Betrag mindestens

1. die Belegnummer,
2. den Buchungstag und
3. einen Hinweis, der die Verbindung mit der sachlichen Buchung herstellt.

(2) Sofern Vorbücher geführt werden, müssen deren Ergebnisse übernommen werden.

(3) Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

§ 114**Zeitpunkt der Buchungen**

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

§ 115**Belege**

¹Belege sind Unterlagen, die Buchungen begründen. ²Sie sind nach den Belegnummern abzulegen.

§ 116**Bankkontenabstimmung**

(1) ¹An jedem Buchungstag ist eine Bankkontenabstimmung der Einheitskasse vorzunehmen. ²Dabei ist nachzuweisen, wie sich der Bankbestand zusammensetzt. ³Die Bankkontenabstimmung ist von der Leitung sowie einer weiteren Mitarbeiterin oder einem weiteren Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung zu unterzeichnen.

(2) ¹Fehlbeträge oder Überschüsse sind bei der Bankkontenabstimmung zu vermerken. ²Ist eine Aufklärung nicht möglich, so sind Fehlbeträge zunächst als sonstige Forderung, Überschüsse als sonstige Verbindlichkeit zu buchen. ³Die Aufsicht für die Finanzbuchhaltung ist zur weiteren Veranlassung unverzüglich zu unterrichten.

(3) Können Fehlbeträge oder Überschüsse bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, so sind sie als außerordentlicher Aufwand oder außerordentlicher Ertrag in die Gewinn- und Verlustrechnung zu übernehmen.

§ 117**Jahresabschluss**

(1) ¹Für jede kirchliche Körperschaft ist zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres ein Jahresabschluss innerhalb von sieben Monaten nach Ende des Haushaltsjahres dem Leitungsorgan zur Feststellung vorzulegen. ²Er muss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der kirchlichen Körperschaft vermitteln und ist zu erläutern. ³Der Jahresabschluss orientiert sich an der Gliederung des Haushalts und besteht aus

1. der Gewinn- und Verlustrechnung,
2. dem Investitions- und Finanzierungshaushalt,
3. der Bilanz,
4. dem Anhang zur Bilanz und
5. dem Lagebericht.

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

(3) Der vollständige Jahresabschluss ist dem Landeskirchenamt auf Verlangen vorzulegen.

§ 118¹**Gewinn- und Verlustrechnung**

(1) ¹In der Gewinn- und Verlustrechnung sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen getrennt voneinander gegenüberzustellen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. ²Dabei dürfen Aufwendungen nicht mit Erträgen verrechnet werden.

(2) Aufbau und Darstellung der Gewinn- und Verlustrechnung richtet sich nach der Richtlinie für das Schema der Gewinn- und Verlustrechnung (Anlage zu § 118).

(3) ¹Den in der Gewinn- und Verlustrechnung nachzuweisenden Ist-Ergebnissen des Haushaltsvollzugs sind die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres sowie die Planansätze des Haushaltsjahres gegenüberzustellen. ²Erhebliche Abweichungen sind zu erläutern.

¹ § 118 Abs. 3 Satz 2 angefügt durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 119¹

Investitions- und Finanzierungshaushalt

1In dem Investitions- und Finanzierungshaushalt sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Zu- und Abgänge der mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Haushaltsmittel zu erfassen. 2Aufbau und Darstellung des Investitions- und Finanzierungshaushaltes richten sich nach der Richtlinie für das Schema des Investitions- und Finanzierungshaushaltes (Anlage zu § 119).

§ 120²

Bilanz

(1) Das nach § 17 erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz nachzuweisen.

(2) Die Bilanz hat sämtliche Vermögensgegenstände als Anlage- oder Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen und die Verbindlichkeiten sowie die Rechnungsabgrenzungsposten zu enthalten und ist entsprechend der Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage zu § 120) zu gliedern.

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

(4) Grundstücksrechte dürfen nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(5) 1In der Bilanz ist zu jedem Posten der Betrag des Vorjahres anzugeben. 2Sind die Beträge nicht vergleichbar, ist dies im Anhang zu erläutern. 3Ein Posten der Bilanz, der keinen Betrag ausweist, kann entfallen, es sei denn, dass im vorhergehenden Haushaltsjahr unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.

(6) Die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung sind in geeigneter Weise offenzulegen, ohne Untergliederung in die einzelnen Sachkonten und ohne die Anlagen des Anhangs zur Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

§ 121

Anhang zur Bilanz und zur Gewinn- und Verlustrechnung

(1) 1Im Anhang sind zu den Posten der Bilanz und den Positionen der Gewinn- und Verlustrechnung die verwendeten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden anzugeben und zu erläutern. 2Die Anwendung von Vereinfachungsregelungen und Schätzungen sind zu beschreiben. 3Zu erläutern sind auch die im Verbindlichkeitspiegel nicht ausgewiesenen

1 § 119 Satz 1 geändert und Satz 2 neu gefasst durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

2 § 120 Absatz 6 neu gefasst durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

Haftungsverhältnisse sowie alle Sachverhalte, aus denen sich künftig erhebliche finanzielle Verpflichtungen ergeben können.

(2) ¹Der Anhang ist wie folgt zu gliedern:

1. Vorbemerkungen,
2. Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze,
3. sonstige finanzielle Verpflichtungen und Haftungsverhältnisse,
4. Anlagen (Spiegel und Übersichten).

²Gesondert anzugeben und zu erläutern sind:

- a) Abweichungen vom Grundsatz der Einzelbewertung und von bisher angewendeten Bewertungs- und Bilanzierungsmethoden,
- b) Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz ausgewiesen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
- c) Verpflichtungen aus Leasingverträgen,
- d) Erläuterungen zu den Rückstellungen.

(3) Dem Anhang sind beizufügen:

1. der Anlagenspiegel,
2. der Rücklagenspiegel,
3. der Sonderpostenspiegel,
4. der Rückstellungsspiegel,
5. der Verbindlichkeitspiegel,
6. die Beteiligungsliste.

§ 122¹

Lagebericht

(1) ¹Der vom rechtsvertretenden Leitungsorgan zu erstellende Lagebericht ist zu gliedern in

1. Allgemeine Angaben,
2. Rahmenbedingungen,
3. Entwicklung der kirchlichen Körperschaft,
4. Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung.

²Anzugeben und zu erläutern sind insbesondere:

¹ § 122 Abs. 1 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

- a) Bericht über das Haushaltsjahr und die Zielerreichung,
 - b) besondere Umstände, die dazu führen, dass der Jahresabschluss nicht ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der kirchlichen Körperschaft vermittelt,
 - c) Höhe des Betrages, um den eine Pflichtrücklage wegen fehlender Finanzdeckung nicht gebildet werden konnte.
- (2) Gibt es für eine kirchliche Körperschaft mehrere Bilanzkreise, muss für alle Bilanzkreise nur ein gemeinsamer Lagebericht erstellt werden.

§ 123

Anlagenspiegel

- (1) Im Anlagenspiegel ist die Entwicklung der Posten des Anlagevermögens darzustellen.
- (2) Zu den Posten des Anlagenspiegels sind jeweils die Anschaffungs- oder Herstellungskosten mit ihrem in der erstmaligen Eröffnungsbilanz ausgewiesenen Wert, die Zugänge, Abgänge und Umbuchungen, die Zuschreibungen, die kumulierten Abschreibungen, die Buchwerte am Abschlussstichtag und am vorherigen Abschlussstichtag und die Abschreibungen im Haushaltsjahr anzugeben.

§ 124

Rücklagenspiegel

Im Rücklagenspiegel ist jede einzelne Rücklage mit ihrem Wert zum Beginn des Haushaltsjahres, ihren Veränderungen (Inanspruchnahme oder Zuführung), gegebenenfalls ihrer Zweckänderung und ihrem Wert zum Ende des Haushaltsjahres darzustellen.

§ 125

Sonderpostenspiegel

Im Sonderpostenspiegel sind alle Sonderposten einzeln mit ihrem Wert zum Beginn des Haushaltsjahres, ihren Veränderungen (Inanspruchnahme oder Zuführung) und ihrem Wert zum Ende des Haushaltsjahres darzustellen.

§ 126¹

Rückstellungsspiegel

Im Rückstellungsspiegel werden die Rückstellungen mit ihrem Wert zum Beginn des Haushaltsjahres dargestellt sowie zum Ende des Haushaltsjahres mit ihrem Wert und ihren Veränderungen.

¹ § 126 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

§ 127**Verbindlichkeitspiegel**

Im Verbindlichkeitspiegel ist jede einzelne Verbindlichkeit mit ihrem Wert zum Beginn des Haushaltsjahres, ihren Veränderungen und ihrem Wert zum Ende des Haushaltsjahres darzustellen.

§ 128**Beteiligungsliste**

1In der Beteiligungsliste sind vorhandene Beteiligungen aufzuzeigen. 2Sie wird nach der Richtlinie für das Schema der Beteiligungsliste (Anlage zu § 128) aufgestellt.

§ 129¹**Feststellung des Jahresabschlusses**

(1) 1Das Leitungsorgan legt nach Kenntnisnahme den Jahresabschluss der Gemeinsamen Rechnungsprüfungsstelle zur Prüfung vor. 2Spätestens innerhalb von 19 Monaten nach Ende des Haushaltsjahres stellt das Leitungsorgan den Jahresabschluss beschlussmäßig fest.

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

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

8. Rücklagen, Rückstellungen, Sonderposten, Rechnungsabgrenzungsposten²**§ 130³****Allgemeine Bestimmungen**

(1) Zur Sicherung und Erleichterung der Haushaltswirtschaft sind Rücklagen zu bilden.

(2) Rücklagen sind finanzgedeckt zu bilden.

(3) 1Die Höhe der einzelnen Rücklagen soll dem jeweils angestrebten Zweck entsprechen; soweit erforderlich, ist der Kaufkraftverlust zu berücksichtigen. 2Die Rücklagen sollen durch Haushaltsmittel, durch Zuführung von Überschüssen und Zinsen angesammelt werden.

1 § 129 Abs. 2 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

2 Überschrift geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

3 § 130 Abs. 5 Satz 2 und Abs. 6 Satz 1 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

- (4) Sofern der Haushaltsausgleich durch die Bildung von Rücklagen gefährdet wird, ist die Ansammlung vorübergehend auszusetzen.
- (5) 1Rücklagen dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie angesammelt sind. 2Ihre Inanspruchnahme bedarf eines Beschlusses des rechtsvertretenden Leitungsorgans; bei der Inanspruchnahme der Betriebsmittelrücklage reicht eine Anzeige an die für die Aufsicht der Finanzbuchhaltung zuständigen Stelle.
- (6) 1Das rechtsvertretende Leitungsorgan kann die Zweckbestimmung einer Rücklage ändern, wenn der ursprüngliche Zweck fortgefallen oder weniger dringlich ist. 2Vor der Änderung des Rücklagezwecks ist zu prüfen, ob die Zweckänderung gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.
- (7) Wird eine Rücklage für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, kann sie vorübergehend für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden, wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist.

§ 131¹

Betriebsmittelrücklage

- (1) 1Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben zu sichern, ist eine Betriebsmittelrücklage zu bilden. 2Ist für mehrere Körperschaften eine Kassengemeinschaft (§ 92 Absatz 4) gebildet, ist eine gemeinsame Betriebsmittelrücklage zu bilden.
- (2) Die Betriebsmittelrücklage ist bis zu einem Sechstel, mindestens mit einem Zwölftel des durchschnittlichen Volumens der Gewinn- und Verlustrechnungsplanung – also die Summe der ordentlichen Aufwendungen und Finanzaufwendungen – der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.
- (3) Wird die Rücklage in Anspruch genommen, so ist sie innerhalb von 12 Monaten wieder aufzufüllen.

§ 132²

Ausgleichsrücklage

- (1) Um Ausgabeerhöhungen auf Grund neuer Rechtsverpflichtungen sowie Einnahmeverminderungen ausgleichen zu können, ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden.
- (2) Die Ausgleichsrücklage kann auch zum Ausgleich der Gewinn- und Verlustplanung verwendet werden, soweit die Mindesthöhe nach Absatz 3 nicht unterschritten wird.
- (3) Die Ausgleichsrücklage ist mindestens mit einem Zwölftel des durchschnittlichen Volumens der Gewinn- und Verlustrechnungsplanung – also die Summe der ordentlichen

1 § 131 Abs. 2 geändert durch Siebte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 25. Juni 2020.

2 § 132 Abs. 3 geändert durch Siebte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 25. Juni 2020.

Aufwendungen und Finanzaufwendungen – der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.

§ 133

Substanzerhaltungsrücklage

1Um die Mittel für die Unterhaltung der Grundstücke, Gebäude und Anlagen, die nicht aus dem laufenden Haushalt gedeckt werden können, sicherzustellen, ist eine Substanzerhaltungsrücklage zu bilden (§ 15 Absatz 1 Satz 3). 2Die Richtlinie zur Bildung der Substanzerhaltungsrücklage (Anlage zu § 133) ist zu beachten.

§ 134

Tilgungsrücklage

1Für Darlehen, die in einer Summe zurückzuzahlen sind, ist eine Tilgungsrücklage zu bilden. 2Hiervon kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn die Rückzahlung auf andere Weise gesichert ist.

§ 135

Bürgschaftssicherungsrücklage

Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage zu bilden, wenn die Genehmigung mit einer entsprechenden Auflage verbunden wurde.

§ 136

Sonstige Rücklagen

Für größere Vorhaben, insbesondere für Investitionen, sollen entsprechende Rücklagen gebildet werden.

§ 137¹

Rückstellungen

(1) 1Zur Deckung von Verpflichtungen, die zwar dem Grunde nach bekannt sind, deren Höhe und Fälligkeitszeitpunkt noch nicht feststehen, sollen Rückstellungen in ausreichender Höhe gebildet werden. 2Sie sind aufzulösen, wenn die Verpflichtung nicht mehr besteht.

(2) Rückstellungen sind mit Ausnahme des Absatzes 3 finanzgedeckt zu bilden.

(3) 1Die Verpflichtungen gegenüber der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche für nicht gedeckte Versorgungsverpflichtun-

¹ § 137 Abs. 2 geändert sowie Abs. 3 und 4 angefügt durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

gen werden nur bei der Landeskirche bilanziert. 2Die Rückstellung ist in Höhe des nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrages der Versorgungskasse, der auf die Evangelische Kirche von Westfalen entfällt, zu bilden.

(4) Für eine mittelbare Verpflichtung aus einer Zusage für eine betriebliche Altersversorgung oder eine Anwartschaft darauf braucht keine Rückstellung gebildet werden.

§ 138

Bildung von Sonderposten

(1) Unter den Sonderposten sind nachzuweisen:

1. Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen,
2. erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen sowie Umlagen, Spenden und Ähnliches für Investitionen; diese sind über die Nutzungsdauer des damit finanzierten Vermögensgegenstandes ergebniswirksam aufzulösen,
3. zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse für nicht investive Zwecke, soweit sie im laufenden Haushaltsjahr nicht zweckentsprechend verwendet werden können,
4. Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen.

(2) Sonderposten sind im Anhang zu erläutern (Sonderpostenspiegel).

(3) Sonderposten nach Absatz 1 Nr. 3 sind finanzgedeckt zu bilden.

(4) 1Sonderposten dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie gebildet worden sind. 2Die Inanspruchnahme von Sonderposten nach Absatz 1 Nr. 3 bedarf eines Beschlusses des Leitungsorgans.

§ 139¹

Rechnungsabgrenzung

(1) Als aktive Rechnungsabgrenzungsposten sind vor dem Abschlussstichtag geleistete Ausgaben, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, anzusetzen.

(2) 1Bei geleisteten Zuwendungen für Vermögensgegenstände, an denen die kirchliche Körperschaft oder das Sondervermögen bzw. Treuhandvermögen das wirtschaftliche Eigentum innehat, sind die Vermögensgegenstände zu aktivieren. 2Ist kein Vermögensgegenstand zu aktivieren, jedoch die geleistete Zuwendung mit einer mehrjährigen und einklagbaren Gegenleistungsverpflichtung verbunden, ist diese als Rechnungsabgrenzungsposten zu aktivieren und entsprechend der Erfüllung der Gegenleistungsverpflichtung ergebniswirksam aufzulösen.

¹ § 139 Abs. 4 eingefügt und bish. Abs. 4 neu nummeriert durch Sechste Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 19. Dezember 2019.

- (3) Als passive Rechnungsabgrenzungsposten sind vor dem Abschlussstichtag eingegangene Einnahmen, soweit sie einen Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, anzusetzen.
- (4) ¹Soweit die Passiven Rechnungsabgrenzungsposten für Friedhofsgebühren geldgedeckt zu bilden sind, kann das Landeskirchenamt die Gelddeckung ganz oder teilweise auf Antrag der Friedhofsträgerin oder des Friedhofsträgers für den jeweiligen Kalkulationszeitraum aussetzen, wenn der Friedhofsbetrieb im Übrigen für mindestens 6 Jahre wirtschaftlich nachhaltig fortgesetzt werden kann. ²Der Antrag bedarf der vorherigen Zustimmung des Kreissynodalvorstandes.
- (5) Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann auf die Bildung einer Rechnungsabgrenzung verzichtet werden.

9. Aufsicht, Prüfung und Entlastung

§ 140¹

Aufsicht der Finanzbuchhaltung und Finanzbuchführung

- (1) ¹Das Leitungsorgan gewährleistet die Aufsicht der Finanzbuchhaltung und Finanzbuchführung. ²Eine wirksame Aufsicht umfasst die laufende Überwachung
- a) der Finanzbuchhaltung sowie
 - b) der Finanzbuchführung
- durch die beauftragten Personen. ³Die Beauftragung wird durch das Leitungsorgan beschlossen und ist dem Landeskirchenamt mitzuteilen.
- (2) ¹Die Aufsicht der Finanzbuchführung und Finanzbuchhaltung obliegt
- a) bei der Landeskirche der Leiterin oder dem Leiter der Verwaltung (Verwaltungsdirektor),
 - b) bei den Kirchenkreisen der Leiterin oder dem Leiter des Kreiskirchenamtes,
 - c) bei Verbänden der Leiterin oder dem Leiter des Kreiskirchenamtes,
 - d) bei den Kirchengemeinden der Leiterin oder dem Leiter des Kreiskirchenamtes.
- ²Beteiligte am Zahlungsverkehr und der Buchführung können die Aufsicht nicht führen (Inkompatibilität); im Konfliktfall muss die Aufsicht anderweitig geregelt werden.
- ³Mit der Durchführung der Aufsicht können Sachverständige betraut werden.
- (3) Die laufende Überwachung der Verwaltung der Finanzbuchhaltung umfasst die Themen

¹ § 140 neu gefasst durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

- a) Organisation der Finanzbuchhaltung,
 - b) Leitung und Mitarbeitende der Finanzbuchhaltung.
- (4) Die laufende Überwachung der Führung der Bücher umfasst die Themen
- a) Konto- und Kassenbestand (stimmt der Kassen-Istbestand mit dem Kassen-Sollbestand überein),
 - b) Abwicklung (sind angeordnete Einnahmen und Ausgaben rechtzeitig und vollständig eingezogen oder geleistet worden, sind Verwahrgelder und Vorschüsse unverzüglich abgewickelt worden),
 - c) Buchführung (sind die Bücher ordnungsgemäß und zeitnah geführt worden),
 - d) Belegwesen (sind die erforderlichen Belege vorhanden, übersichtlich abgelegt und entsprechen sie nach Form und Inhalt den Vorschriften),
 - e) Kassenmittel (erfolgt die Bewirtschaftung ordnungsgemäß und ist die Zahlungsfähigkeit ständig gewährleistet),
 - f) Finanzanlagen (stimmen die Anlagenbestände des Finanzvermögens mit der Buchführung überein),
 - g) Kassengeschäfte (erfolgt die Durchführung aller Maßnahmen im Übrigen ordnungsgemäß).
- (5) Die Durchführung der aufsichtlichen Maßnahmen ist zu dokumentieren.
- (6) ¹Die mit der Aufsicht der Finanzbuchführung Beauftragten haben sich laufend über die Verwaltung und die Führung der Finanzbuchhaltung durch die Leitung zu unterrichten. ²Dazu gehört auch die dokumentierte Einsichtnahme in die Bankkontenabstimmung. ³Bei Unregelmäßigkeiten ist zunächst das Erforderliche zu veranlassen und das Aufsichtsorgan zu unterrichten; in schwerwiegenden Fällen sind das Landeskirchenamt und die Gemeinsame Rechnungsprüfung umgehend zu informieren. ⁴Die Pflicht jedes Mitarbeitenden zur Meldung von Unregelmäßigkeiten oder Verstößen in der Finanzbuchhaltung bleibt unberührt.

§ 141

Rechnungsprüfungswesen

Die Prüfung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens ist im Kirchengesetz über die Rechnungsprüfung in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Rechnungsprüfungsgesetz – RPG¹) geregelt.

¹ Nr. 825.

§ 142**Entlastung**

- (1) Hat die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen ergeben oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist den an der Ausführung des Haushalts und der Finanzbuchhaltung Beteiligten Entlastung zu erteilen.
- (2) Die Entlastung erteilt
 1. für die Abschlüsse der Kirchengemeinden und ihrer Einrichtungen der Kreissynodalvorstand,
 2. für die Abschlüsse der Kirchenkreise mit ihren Einrichtungen die Kreissynode,
 3. für die Abschlüsse der Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen und ihrer Einrichtungen die Verbandsvertretung oder das an ihrer Stelle durch die Verbandsatzung bestimmte Organ,
 4. für die Abschlüsse der Landeskirche und ihrer landeskirchlichen Einrichtungen, Ämter, Werke, Schulen und Stiftungen die Landessynode.
- (3) Bei schwerwiegenden Bedenken kann die Entlastung mit Einschränkungen erteilt, mit Auflagen verbunden oder in Ausnahmefällen verweigert werden.
- (4) ¹Ist die Entlastung erteilt, befreit dies nicht von straf- oder zivilrechtlicher Haftung. ²Wird die Entlastung nicht erteilt, hindert dies nicht den Vollzug der laufenden Vermögens- und Finanzverwaltung.
- (5) ¹Die Entlastung muss binnen eines Jahres nach Beschlussempfehlung des zuständigen Rechnungsprüfungsausschusses erteilt sein. ²Das Landeskirchenamt ist von der erteilten Entlastung zu unterrichten.

10. Eröffnungsbilanz**§ 143¹****Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

- (1) ¹Zum Beginn des Haushaltsjahres, in dem erstmals die Geschäftsvorfälle nach dem System der doppelten Buchführung erfasst werden, ist unverzüglich eine Eröffnungsbilanz aufzustellen. ²Die Vorschriften der §§ 17 bis 19 sind entsprechend anzuwenden. ³Die Eröffnungsbilanz ist entsprechend dem Bilanzschema zu gliedern; ihr ist ein Anhang entsprechend § 121 beizufügen. ⁴Vor der Aufstellung der Eröffnungsbilanz ist eine Inventur durchzuführen und ein Inventar aufzustellen.
- (2) Die Übernahme der Daten aus dem vorherigen Buchführungssystem ist nachprüfbar zu dokumentieren.

¹ § 143 Abs. 6 geändert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

- (3) Die Eröffnungsbilanz und der Anhang haben zum Bilanzstichtag ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und der Schuldenlage zu vermitteln.
- (4) 1Die Kosten für laufende Baumaßnahmen sind, wenn es sich um Investitionen handelt, als Anlagen im Bau zu bilanzieren. 2Soweit ein außerordentlicher Haushalt geführt wurde, ist dieser abzuschließen.
- (5) Das Eigenkapital, der Vermögensgrundbestand und die Ergebnisverrechnungsreserve werden gemäß der Richtlinie für die Bilanzierung und Bewertung des kirchlichen Vermögens und der Schulden in der Evangelischen Kirche von Westfalen ermittelt.
- (6) Die Eröffnungsbilanz wird durch das rechtsvertretende Leitungsorgan festgestellt.

§ 144

Berichtigung von Wertansätzen nach Feststellung der Eröffnungsbilanz

- (1) Ergibt sich bei der Aufstellung späterer Jahresabschlüsse, dass in der Eröffnungsbilanz Vermögensgegenstände, Sonderposten oder Schulden
1. mit einem zu niedrigen Wert,
 2. mit einem zu hohen Wert,
 3. zu Unrecht oder
 4. zu Unrecht nicht
- angesetzt worden sind, so ist in der später aufzustellenden Bilanz der Wertansatz zu berichtigen.
- (2) 1Ist eine Berichtigung vorzunehmen, so ist eine sich daraus ergebende Wertänderung ergebnisneutral mit dem Vermögensgrundbestand zu verrechnen. 2Wertberichtigungen sind im Anhang der Bilanz gesondert anzugeben. 3Eine Berichtigung von Wertansätzen durch eine neue Ausübung von Wahlrechten oder Ermessensspielräumen ist nicht zulässig.
- (3) 1Die Berichtigung ist im letzten noch nicht festgestellten Jahresabschluss vorzunehmen. 2Sie darf letztmals im fünften der Eröffnungsbilanz folgenden Jahresabschluss erfolgen. 3Vorherige Jahresabschlüsse sind nicht zu berichtigen.

§ 145

Abweichende Regelungen

Kirchliche Körperschaften, ihre Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen dürfen ihr Rechnungswesen nur dann abweichend von den Regelungen dieser Verordnung ausrichten, wenn dies vom Landeskirchenamt beschlossen wurde.

Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 146

Übergangs- und Durchführungsbestimmungen

1Das Landeskirchenamt kann Übergangs- und Durchführungsbestimmungen zu dieser Verordnung erlassen. 2Die in dieser Verordnung genannten Richtlinien werden als Durchführungsbestimmungen erlassen und im Anhang an diese Verordnung veröffentlicht.

§ 147

Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft¹ und ersetzt die Ordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und der Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreise in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Verwaltungsordnung – VwO) vom 26. April 2001 am 31. Dezember 2021.

(2) 1Abweichend von Absatz 1 gilt die Verordnung für alle kirchlichen Körperschaften bereits ab dem Zeitpunkt, in welchem deren Rechnungswesen auf das Neue Kirchliche Finanzmanagement umgestellt wird. 2Der Beschluss des Leitungsorgans mit dem konkreten Geltungsbeginn bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

Zu § 147 Absatz 2 Verwaltungsordnung Doppische Fassung²

1Die Umstellung auf das Neue Kirchliche Finanzmanagement erfolgt auf Beschluss des Kreissynodalvorstandes für den gesamten Kirchenkreis mit allen Kirchengemeinden und Verbänden inklusive deren Einrichtungen einheitlich. 2Für kreiskirchliche Verbände gilt Satz 1 entsprechend. 3Kirchenkreise mit gemeinsamer Verwaltung sollen die Umstellung miteinander abstimmen und harmonisieren.

¹ Redaktioneller Hinweis: Diese Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der ursprünglichen Fassung.

² Durchführungsbestimmungen zu § 32, § 33, § 69 und § 147 Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 13. Dezember 2016.

Anlagen

Zu § 1 VwO.d¹ Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieser Ordnung sind die nachfolgenden Begriffe zu Grunde zu legen:

1. **Abschnitt**
Untergliederung eines Einzelplans im Haushalt nach der Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.
2. **Abschreibung**
Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.
3. **Aktiva**
Summe der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweisen.
4. **Anhang zu der Bilanz**
Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis des Jahresabschlusses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.
5. **Anlagen im Bau**
Bilanzposition, die während der Bauphase sämtliche Baukosten „sammelt“. Sobald die Baumaßnahme abgeschlossen ist, das Bauwerk in seinen wesentlichen Bestandteilen in Betrieb genommen wird und damit als Anlagevermögen aktiviert wird, wird die Position in die Bilanzposition des Anlagevermögens umgebucht. Aufwendungen, die Instandhaltungsaufwand darstellen, sind nicht auf das Konto „Anlagen im Bau“, sondern auf das Konto „Instandhaltungsaufwand“ zu buchen.
6. **Anlagevermögen**
Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen (Aktiv-Position A der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften).
7. **Anordnungen**
Förmliche Aufträge von den die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten an die Finanzbuchhaltung zur Ausführung des Haushalts.

¹ Anlage zu § 1 Nr. 26 neu eingefügt und Nr. 26 bis 130 neu nummeriert durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018.

8. Anordnungsbefugnis

Die Berechtigung, die Finanzbuchhaltung anzuweisen, bei den angegebenen Buchungsstellen Haushaltsmittel anzunehmen, auszugeben oder umzubuchen.

9. Anschaffungskosten

Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.

10. Ausstattungsstücke

Die einen Gottesdienst wesentlich prägenden Gegenstände wie Kanzel, Altar, Orgel und Taufstein.

11. Aufwendungen

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.

12. Ausgaben

Abfluss von Zahlungsmitteln und/oder Eingehen von Zahlungsverpflichtungen in Form von Geldverbindlichkeiten.

13. Außerplanmäßige Haushaltsmittel

Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.

14. Auszahlungen

Abfluss von Bar- und Buchgeld.

15. Baulast

Unter dem Begriff Baulast versteht man einerseits die Verpflichtung Dritter, sich an der Unterhaltung kirchlicher Gebäude zu beteiligen, andererseits eine baurechtliche, d. h. öffentlich-rechtliche Verpflichtung des Grundstückseigentümers gegenüber der Baubehörde zu einem auf ein Grundstück bezogenes Tun, Dulden oder Unterlassen.

16. Baumaßnahme

Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.

17. Belege

Unterlagen, die Buchungen begründen.

18. Beteiligungen

Als Beteiligungen sind alle Anteile der kirchlichen Körperschaft, d. h. die mitgliederschaflichen Vermögens- und Verwaltungsrechte an Organisationseinheiten, einzuordnen, die in der Absicht gehalten werden, eine dauernde Verbindung zu diesen Organisationseinheiten herzustellen. Als Beteiligungen kommen dabei Anteile an Kapitalgesellschaften (auch gemeinnützige Gesellschaften) und Anteile an sonstigen juristischen Personen in Betracht.

19. Bilanz

Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Mittelverwendung/Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Mittelherkunft/Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.

20. Bilanzergebnis

Der ergebniswirksame Teil der kirchlichen Haushaltsplanung und -ausführung umfasst regelmäßig die Bewirtschaftung von Rücklagen für nicht investive Zwecke. Ein Abbau von Gewinn- oder Verlustvorträgen oder eine Zuführung zum Investitions- und Finanzierungshaushalt können enthalten sein. Die sich aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften und/oder Gremienbeschlüssen ergebenden Einstellungen in Rücklagen und/oder Sonderposten stellen bilanztechnisch Ergebnisverwendungen dar. Sie sind daher nach der Ermittlung des Jahresergebnisses auszuweisen und führen so zum Bilanzergebnis. Die Ermittlung des Bilanzergebnisses richtet sich nach dem Schema in der von der Evangelischen Kirche von Westfalen festgelegten Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.

21. Bilanzkreis

Für jeden Rechtsträger in der Evangelischen Kirche von Westfalen, wie die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, die Landeskirche sowie deren Verbände, ist eine Bilanz aufzustellen. Zusätzlich kann es erforderlich sein, dass für gewisse Bereiche eines Rechtsträgers eigene Bilanzen eingerichtet werden (z. B. Friedhöfe, Kindergärten usw.). Da eine Konsolidierung derzeit in der Ev. Kirche von Westfalen nicht erfolgt, handelt es sich dann jeweils um einen eigenständigen Bilanzkreis.

22. Bruttonprinzip

Grundsatz, dass Einnahme und Ausgabe in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen und zu buchen sind. Sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

23. Budgetierung

Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchli-

cher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget, zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit. Dabei wird die Finanzverantwortung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

24. **Budgetrücklage**

Mittel, die von den Budgetverantwortlichen angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle zur Verfügung stehen.

25. **Bürgschaftserklärung**

Die rechtsverbindliche Bereitschaftserklärung, gegebenenfalls für Schulden einer natürlichen oder juristischen Person einzustehen. (Bürgschaftserklärungen werden fälschlicherweise auch als Patronatserklärungen bezeichnet.)

26. **Compliance**

Compliance ist der englische Begriff für Normkonformität (Regeltreue). Die Normkonformität umfasst Gesetze, Richtlinien und freiwillige Kodizes.

27. **Controlling**

Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.

28. **Darlehen**

Der unter der Verpflichtung zur Rückzahlung aufgenommene Geldbetrag, der in der Regel verzinst wird.

29. **Dauernordnung**

Anordnung für wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.

30. **Dauerbelege**

Belege, die eine besondere geschäftliche, geschichtliche, rechtliche, wirtschaftliche oder statistische Bedeutung haben, sind dauernd aufzubewahren. Die Entscheidung, welche Belege als Dauerbelege gelten, trifft die anordnende Stelle durch entsprechende Kennzeichnung. Zu den Dauerbelegen gehören insbesondere Belege zu Baurechnungen, Belege über die Anschaffung kunst- oder zeitgeschichtlich wertvoller Gegenstände, Gehaltsabrechnungen.

31. **Deckungsfähigkeit**

a) echte Deckungsfähigkeit

Minderaufwendungen bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.

b) **unechte Deckungsfähigkeit**

Mehrerträge bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden.

Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Investitions- und Finanzierungshaushalts.

32. **Deckungskreis**

Konten, die untereinander deckungsfähig sind, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden.

33. **Deckungslücke Substanzerhaltungsrücklage**

Differenz aus zu bildender Substanzerhaltungsrücklage und tatsächlich gebildeter Substanzerhaltungsrücklage. Die Deckungslücke ist im Lagebericht zum Jahresabschluss auszuweisen bzw. bei ausreichenden sonstigen Rücklagen auszugleichen.

34. **Deckungsreserve (Verstärkungsmittel)**

Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt.

35. **Doppik**

An den kirchlichen Bedarf angepasstes Rechnungswesen auf der Grundlage der doppelten Buchführung in Konten.

36. **Durchlaufende Gelder**

Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.

37. **Eigenkapital**

Summe aus Vermögensgrundbestand, Ergebnisverrechnungsreserve, Kapitalvermögen, Rücklagen und Bilanzergebnis. Das Eigenkapital entspricht im Wesentlichen dem Eigenkapital einer kaufmännischen Bilanz.

38. **Einheitskasse**

Kasse, bei der alle Einzahlungen und Auszahlungen einer Kassengemeinschaft (z. B. Kirchenkreis) zusammengefasst werden.

39. **Einnahmen**

Zufluss von Zahlungsmitteln und/oder Erlangung von Forderungen und/oder Abnahme von Verbindlichkeiten.

40. **Einzahlungen**

Zufluss von Bar- und Buchgeld.

41. Einzelanordnung

Anordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. Dasselbe gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

42. Einzelplan

Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Westfalen festgelegten Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.

43. Entlastung

Beschlussmäßige Feststellung durch die zuständige Stelle, dass die Tätigkeit der an der Ausführung des Haushalts und an der Kassenführung Beteiligten im entsprechenden Haushaltsjahr der Ordnung entsprochen hat.

44. Ergebnisverrechnungsreserve

Abgesonderter Teil des Vermögensgrundbestandes in Höhe des fünffachen Jahresabschreibungsbetrages am (erstmaligen) Eröffnungsbilanzstichtag zur Erleichterung der Umstellung auf *NKF* Westfalen.

45. Erlass

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

46. Erträge

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.

47. Fehlbetrag (Jahresabschluss)

Der Betrag, um den die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen und Darlehenstilgungen höher sind als die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen.

48. Feststellungsbefugnis

Berechtigung, auf Anordnungen die sachliche und/oder rechnerische Richtigkeit festzustellen.

49. Finanzdeckung (Grundsatz)

Erforderliche Finanzanlagen, die zur Deckung von Kapitalvermögen, Rücklagen, Sonderposten und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören z. B. Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile.

50. **Finanzplan**
Systematische Zusammenstellung der voraussichtlichen Ausgaben und deren Deckungsmöglichkeit für einen Planungszeitraum, der über ein Haushaltsjahr hinausgeht.
51. **Forderungen**
In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte.
52. **Fremdkapital**
Über eine Fremdfinanzierung zugeführtes Kapital, das an den Kapitalgeber später zurückgezahlt werden muss.
53. **Gesamtplan**
Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne der Gewinn- und Verlustplanung.
54. **Gewinn- und Verlustplanung, Gewinn- und Verlustrechnung**
Teil des Haushalts bzw. des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge. Deren Aufbau und Darstellung richten sich nach dem Schema in der von der Evangelischen Kirche von Westfalen festgelegten Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.
55. **Gliederung**
Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend der von der Evangelischen Kirche in Westfalen festgelegten Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.
56. **Handlungsfelder kirchlicher Arbeit**
Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit; diese kann alternativ auch nach Organisationseinheiten erfolgen.
57. **Handvorschüsse**
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.
58. **Haushalt**
Der Haushalt bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan verabschiedet. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

59. Haushaltsbuch

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

60. Haushaltsmittel

Dazu gehören alle Erträge und Aufwendungen, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit, sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Zugänge und Abgänge.

61. Haushaltsplan

Systematische Zusammenstellung der Erträge und Aufwendungen in der Gewinn- und Verlustplanung und der Einzahlungen und Auszahlungen im Investitions- und Finanzierungshaushalt einer kirchlichen Körperschaft oder Einrichtung für ein Haushaltsjahr.

62. Haushaltsquerschnitt

Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Kontenklassen sowie gegebenenfalls weiteren Untergliederungen.

63. Haushaltsreste

Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz und Ergebnis, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden.

64. Haushaltsstelle

Eine Haushaltsstelle umfasst mindestens die Gliederung und das Sachkonto nach der von der Evangelischen Kirche von Westfalen festgelegten Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen. Die Haushaltsstelle kann im erforderlichen Umfang erweitert werden.

65. Haushaltssystematik

Die Haushaltssystematik legt das Verfahren zur Bildung von Haushaltsstellen fest, welche den Haushaltsplan und damit den Buchungs- bzw. Kontenplan darstellen. Die Haushaltssystematik besteht aus dem Haushaltsgliederungs- und Gruppierungsplan sowie den Zuordnungsrichtlinien.

66. Haushaltsvermerke

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

67. Herstellungskosten

Sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstandes, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

68. Innere Darlehen

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen dienen, anstelle einer Darlehensaufnahme.

69. Innere Verrechnungen

Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen.

70. Innerkirchliche Darlehen

Aufnahme eines Darlehens von juristischen Personen innerhalb des kirchlichen Bereichs.

71. Inventar

Genaueres und ausführliches Bestandsverzeichnis aller Vermögensgegenstände und Schulden.

72. Inventur

Lückenlose Erfassung des Vermögens und der Schulden einer kirchlichen Körperschaft zu einem bestimmten Stichtag.

73. Investitionen

Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.

74. Investitions- und Finanzierungshaushalt

Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis von bestimmten erfolgsneutralen Bilanzveränderungen bzw. Nachweis der Investitions- und Finanzierungstätigkeit im Rahmen des Jahresabschlusses. Aufbau und Darstellung des Investitions- und Finanzierungshaushalts richten sich nach dem von der Evangelischen Kirche in Westfalen festgelegten Schema.

75. Kapitalgrundstock

Alle Geldmittel, die der Finanzdeckung unterliegen.

76. Kapitalvermögen

Teil des Eigenkapitals, das dazu bestimmt ist, Erträge (z. B. Zinsen, Dividenden) zu erzielen.

77. **Kassenbestand**
Summe aus Bargeld, Schecks und Bankkonten-Guthaben.
78. **Kassenbestandsveränderung**
Vermehrung oder Verminderung des Kassenbestandes infolge Ein- und/oder Auszahlungen.
79. **Kassengemeinschaft**
Zusammenschluss mehrerer kirchlicher Körperschaften bezogen auf die Durchführung des Kassen- und Bankverkehrs und der Buchhaltung.
80. **Kassenkredite**
Kurzfristige Darlehen zur Verstärkung des Kassenbestandes.
81. **Kirchliche Verbände**
Zusammenschlüsse von Kirchengemeinden oder Kirchenkreisen nach dem Verbandsgesetz.
82. **Kontenrahmen**
Systematisches Verzeichnis aller Konten für die Buchführung, welches den, gemäß der von der Evangelischen Kirche von Westfalen festgelegten Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen, für die Sachkonten vorgegebenen Mindestkontenplan wiedergibt.
83. **Kosten**
In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.
84. **Kosten- und Leistungsrechnung**
Verfahren, in dem Kosten und Leistungen erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Leistungsarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.
85. **Kredite**
Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel meist mit der Verpflichtung zur Zinszahlung verbunden.
86. **Leistungen**
In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.

87. **Liquidität**
Im Sinne dieser Ordnung besteht Liquidität, wenn nach der Berechnung der vereinfachten Kapitalflussrechnung im Rahmen der Liquiditätsplanung ein Zahlungsmittelüberschuss besteht.
88. **Mündelsicherheit**
Größtmögliche Gewährleistung einer ertragssicheren und substanzerhaltenden Anlage von Geld; sie ergibt sich aus den Vorschriften (z. B. BGB) über die Anlage von Geldern durch die Betreuerin oder den Betreuer.
89. **Nachtragshaushalt**
Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrags oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.
90. **Niederschlagung**
Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung.
91. **Passiva**
Summe des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist.
92. **Patronat**
Das Patronat erfasst das Rechtsverhältnis zwischen dem Patron (Kirchenstifter) und der gestifteten Kirche. Hauptrechte des Patrons sind das Vorschlagsrecht für die Besetzung des betreffenden Kirchenamtes, dem korrespondiert als Hauptpflicht in der Übernahme der Baulast (siehe dort) oder/und Übernahme der Personalkosten.
93. **Rechnungsabgrenzung**
Verfahren zur periodengerechten Zuordnung von Einnahmen/Erträgen und Ausgaben/Aufwand in der Bilanz.
94. **Ressourcen**
Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Finanzmittel, Vermögensgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen.
95. **Ressourceneinsatz**
Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.
96. **Ressourcenverbrauchskonzept**
Dem doppischen System immanentes Konzept der vollständigen Darstellung des zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderlichen Ressourceneinsatzes.

97. Rücklagen

Teil des Eigenkapitals, das gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft gebildet wird und durch Finanzanlagen gedeckt sein muss.

98. Rückstellungen

Wirtschaftlich dem Haushaltsjahr zuzurechnende Verbindlichkeiten, Verluste oder Aufwendungen, die hinsichtlich ihrer Entstehung oder Höhe ungewiss sind (z. B. Pensions- und Clearingrückstellungen).

99. Schulden

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen, Sonderposten und Verbindlichkeiten. Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen.

100. Sonderhaushalte

Selbstständige Haushalte der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Stiftungen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.

101. Sondervermögen

Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben aus dem Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind, sie bleiben im Vermögen der kirchlichen Körperschaft.

102. Stellenvermögen

Sonstiges Zweckvermögen (z. B. Küstereivermögen). Es kann in Form von Kapitalvermögen, Rücklagen oder Grundstücken in Erscheinung treten.

103. Stellenübersicht

Anlage zum Haushalt, die nach dem Haushaltsplan gegliedert eine Übersicht über die Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gibt.

104. Stundung

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

105. Treuhandvermögen

Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Bilanziell ist dieses unter dem Bilanzstrich oder im Anhang nachrichtlich aufzuführen. Alternativ sind bei dessen Aktivierung die damit verbundenen Verpflichtungen gegenüber dem Treugeber zu passivieren.

106. Überplanmäßige Haushaltsmittel

Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.

107. Überschuss (Jahresabschluss)

Der Betrag, um den im Rahmen des Jahresabschlusses die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen höher sind als die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen.

108. Umlaufvermögen

Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen, und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind (Aktiv-Position B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften).

109. Umschuldung

Die Ablösung von Darlehen durch andere Darlehen.

110. Unterabschnitt

Untergliederung eines Abschnitts im Haushaltsplan.

111. Verfügungsmittel

Beträge, die bestimmten Personen oder Organen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.

112. Verjährung

Die Verjährung ist der durch den Ablauf einer Frist bewirkte Verlust der Möglichkeit, einen bestehenden Anspruch durchzusetzen.

113. Vermögen

Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Verbindlichkeiten einer kirchlichen Körperschaft.

114. Vermögensgegenstand

Einzel bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.

115. Vermögensgrundbestand

Der Vermögensgrundbestand (Passiv-Position A I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften) ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und dem Kapitalvermögen, den Rücklagen, der Ergebnisverrechnungsreserve und dem Bilanzergebnis, den Sonderposten und den Schulden sowie ggf. einem passiven Rechnungsabgrenzungsposten.

116. Vermögensverwaltung

Verwaltung der nicht der laufenden Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung unterliegenden Vermögensgegenstände (z. B. Grundeigentum, Rechte, Kapitalvermögen und Schulden).

117. Verschuldungshöchstgrenze

Die von der Vermögensaufsicht vorgesehene Höchstgrenze, bis zu der sich eine kirchliche Körperschaft verschulden darf.

118. Verstärkungsmittel

Siehe Deckungsreserve.

119. Verwahrgelder

Vorläufig gebuchte Einzahlungen, welche bei der Kasse einer Körperschaft eingehen, die noch nicht ordnungsgemäß zugeordnet werden können und später abzuwickeln sind oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder). Sie sind als Verbindlichkeiten zu erfassen.

120. Verwendungsnachweis

Zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen und Ausgaben der geförderten Maßnahme.

121. Vorräte

Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ zugeordnet werden (Aktiv-Position B.I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften).

122. Vorschüsse

Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. Sie sind als Forderungen zu erfassen.

123. Wechsel

Wertpapier, das eine schriftliche, unbedingte, jedoch befristete Zahlungsverpflichtung in gesetzlich vorgeschriebener Form enthält.

124. Wirtschaftsplan

Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen für ein Wirtschaftsjahr.

125. Zahlstellen

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

126. Ziele

Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können.

127. Zuschreibung

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Auf Grund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich.

128. Zuschüsse

Zahlungen mit oder ohne Rechtsanspruch an den oder von dem außerkirchlichen Bereich ohne Zweckbindung (allgemeiner Zuschuss) und mit Zweckbindung zur Erfüllung bestimmter Aufgaben (zweckgebundener Zuschuss).

129. Zuweisungen

Zahlungen mit oder ohne Rechtsanspruch innerhalb des kirchlichen Bereichs ohne Zweckbindung (allgemeine Zuweisung) und mit Zweckbindung zur Erfüllung bestimmter Aufgaben (zweckgebundene Zuweisung).

130. Zuwendungen

Leistungen an kirchliche Körperschaften zur Unterstützung kirchlicher Vereine und Werke sowie an Dritte zur Erfüllung von Aufgaben, an denen ein erhebliches kirchliches Interesse besteht. Es handelt sich um einmalige oder laufende Leistungen, auf die ein Rechtsanspruch nicht besteht.

131. Zweckvermögen

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

Zu § 10 VwO.d

Richtlinie zur Mindestpersonalausstattung

I. Zielsetzung

Diese Richtlinie hat das Ziel, die Mindestpersonalausstattung in den zentralen Verwaltungsdienststellen (Kreiskirchenämter) in der Ev. Kirche von Westfalen sicherzustellen, damit die Leistungsfähigkeit der kirchlichen Verwaltung dauerhaft gewährleistet wird. Ferner werden die Berechnungsmodalitäten definiert, die notwendig sind, um den zur Erledigung der Pflichtaufgaben erforderlichen Personalbestand zu ermitteln.

II. Bemessung des Personalbedarfs

Auf der Grundlage des Aufgabenplans für ein Kreiskirchenamt¹ werden die in der Verwaltung zu erledigenden Aufgaben verbindlich geregelt. Der Aufgabenplan legt die Pflicht- und Wahlaufgaben für ein Kreiskirchenamt fest. Das Gutachten „Personal- und Sachmittelausstattung kreiskirchlicher Verwaltungen“² legt in einem ersten Schritt die Berechnungsmodalitäten zur Ermittlung des Personalbedarfs fest und definiert in einem weiteren Schritt die Mindestpersonalausstattung für die Aufgabenfelder. Die Pflichtaufgaben bilden die Grundlage für die Aufgabenfelder, in denen die Verwaltungstätigkeiten zusammengefasst sind.

Die Berechnungsmodalitäten zur Ermittlung des individuellen Stellenbedarfs ergeben sich aus den nachfolgenden Tabellen:

Aufgabenfeld	Erläuterungen zur Berechnung
Leitungstätigkeiten	
	1,0 VZK je 100.000 Gemeindeglieder
	0,1 VZK je weitere 15.000 Gemeindeglieder

Die Tätigkeiten der Verwaltungsleitungen der Kreiskirchenämter sind geprägt durch die herausgehobene Funktion einer Verwaltungsleitung gegenüber den Beschäftigten des Kreiskirchenamtes und durch die Vertretung des Kreiskirchenamtes, z. B. gegenüber dem Landeskirchenamt, den Kirchengemeinden und den Verbänden.

Grundlage der Bemessungskriterien des Aufgabenfeldes Leitungstätigkeiten ist die Anzahl der Gemeindeglieder.

¹ Nr. 804.1

² Nr. 804.2

1,0 Vollzeitkraft (VZK) wird für die Leitung eines Kreiskirchenamtes mit 100.000 Gemeindegliedern angesetzt. Für Kreiskirchenämter mit mehr als 100.000 Gemeindegliedern sind Aufschläge von 0,1 VZK je 15.000 Gemeindeglieder zu berechnen.

Die Mindestpersonalausstattung für Leitungstätigkeiten soll 1,0 VZK betragen.

Die Benennung einer ständigen Stellvertretung – unabhängig von der Funktion der Abwesenheitsvertretung – ist erst ab 1,3 VZK Leitungstätigkeiten vorzusehen.

Aufgabenfeld	Erläuterungen zur Berechnung
Sekretariats-/Assistentztätigkeiten	
	1,0 VZK für ca. 25 Kirchengemeinden

Der Umfang der Sekretariats-/Assistentztätigkeiten leitet sich aus der Anzahl der Kirchengemeinden, für die das Kreiskirchenamt zuständig ist, ab.

Aufgabenfeld	Erläuterungen zur Berechnung
Kirchenbuch, Meldewesen, Kirchenwahlen	
Grundbedarf	2 Std. je Woche
Koordinationsstelle Kirchenbuch	3 Std. mtl. je 100.000 Gemeindeglieder
Kirchenwahlen	0,06 Min. je Gemeindeglied
Beurkundungen	ca. 20 Min. je Beurkundung
Ein-/Austritte/Taufen	ca. 10 Min. je Ein-/Austritt/Taufe
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Der Grundbedarf ergibt sich unabhängig von der Größe des Kreiskirchenamtes bzw. Anzahl der Gemeindeglieder und beträgt 2 Std./Woche. Die Koordinationsstelle Kirchenbuch ist mit 3 Std. monatlich je 100.000 Gemeindeglieder anzurechnen.

Darüber hinaus sind die übrigen Teilaufgaben (Kirchenwahlen, Beurkundungen, Ein-/Austritte/Taufen) auf der Basis der jeweiligen Referenzwerte und örtlichen Mengengerüste hochzurechnen. Die Bearbeitung der Amtshandlungen findet auf der Ebene der Kirchengemeinden statt. Die melderechtliche Bearbeitung sowie eine Plausibilitätsprüfung erfolgt durch die Kreiskirchenämter.

Aufgabenfeld	Erläuterungen zur Berechnung
Organisation und Controlling	
Organisation	pauschal, ca. 4–5 Std./Woche
Controlling	pauschal, ca. 4–5 Std./Woche

Aufgabenfeld Organisation und Controlling	Erläuterungen zur Berechnung
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Der dargestellte Umfang umfasst auch den entstehenden Aufwand für die Einführung des Controllings.

Aufgabenfeld Technikunterstützte Informationsverarbeitung	Erläuterungen zur Berechnung
PC-Arbeitsplätze	1,0 VZK je 90 PC
PC-Arbeitsplätze Dritte (Kirchengemeinden, Kitas)	1,0 VZK je 150 PC
Netzwerk, Telefonanlage des Kreiskirchenamtes, Internet pauschal	pauschal, ca. 3–4 Std./Woche
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Bei den Referenzwerten wird davon ausgegangen, dass die Möglichkeiten der Fernwartung genutzt werden und ein einheitliches und verbindliches IT-Konzept vorliegt.

Die Mindestpersonalausstattung soll 1,5 VZK betragen.

Aufgabenfeld Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit	Erläuterungen zur Berechnung
Arbeitsschutz	0,12 VZK je 100.000 Gemeindeglieder
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Die Vereinbarung zwischen der Ev. Kirche von Deutschland und den Berufsgenossenschaften über den Umfang der Personalausstattung für die Fachstelle für Arbeitssicherheit ist Grundlage der Berechnung der Mindestpersonalausstattung. Diese Regelung gilt unabhängig von der Anzahl der Beschäftigten bzw. Anzahl der Kirchengemeinden. Der Personalaufwand liegt zwischen 160 Std./Jahr und 250 Std./Jahr je Kirchenkreis.

Aufgabenfeld Personalbetreuung/-abrechnung	Erläuterungen zur Berechnung
Grundsatzangelegenheiten, Personalentwicklung (Stammkräfte)	1,0 VZK je 1.500 Stammkräfte
Personalbetreuung – Stammkräfte	1,0 VZK je 500 Stammkräfte

Aufgabenfeld Personalbetreuung/-abrechnung	Erläuterungen zur Berechnung
Personalbetreuung – befristet Beschäftigte	1,0 VZK je 400 befristet Beschäftigte
Personalabrechnung	1,0 VZK je 600 Beschäftigte
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Bei der Personalbemessung wird von vier Teilaufgaben ausgegangen:

- Personalentwicklung (der Referenzwert ergibt sich aus der Anzahl der Stammkräfte),
- Personalbetreuung für Stammkräfte (der Referenzwert ergibt sich aus der Anzahl der Stammkräfte),
- Personalbetreuung für befristet Beschäftigte (der Referenzwert ergibt sich aus der Anzahl der befristet Beschäftigten),
- Personalabrechnung für alle Beschäftigten (der Referenzwert ergibt sich aus der Anzahl der Beschäftigten).

Die Mindestpersonalausstattung für dieses Aufgabenfeld soll 3,0 VZK für Fachaufgaben und 0,3 VZK für den Leitungsanteil betragen.

Aufgabenfeld Haushalts-/Finanzplanung/Kasse	Erläuterungen zur Berechnung
Grundsatzangelegenheiten Finanzwirtschaft	pauschal, 3–4 Std./Woche
Haushaltsangelegenheiten, Vermögensverwaltung, Verwendungsnachweise	1,0 VZK je 22.500 Gemeindeglieder
Buchungen, Kassenwesen	1,0 VZK je 28.000 Buchungen
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Bei der Bemessung wird von einem ganzheitlichen Ansatz der Aufgabenerledigung (Finanzplanung, Haushaltsausführung und Kassenwesen) ausgegangen.

Der Grundbedarf für Grundsatzangelegenheiten ergibt sich unabhängig von der Größe des Finanzvolumens und beträgt 3–4 Std./Woche.

Darüber hinaus sind die übrigen Teilaufgaben (Haushaltsangelegenheiten, Vermögensverwaltung, Verwendungsnachweise sowie Buchungen, Kassenwesen) auf der Basis der jeweiligen Referenzwerte und örtlichen Mengengerüste hochzurechnen.

Die Mindestpersonalausstattung für dieses Aufgabenfeld soll mehr als 3,0 VZK für Fachaufgaben und 0,3 VZK für den Leitungsanteil betragen.

Durch den Ergebnisbericht der BSL Managementberatung GmbH, Köln vom 3. Februar 2016 in der Fassung vom 19. Mai 2016 wurde bei einer zentralen Buchhaltung in den

kreiskirchlichen Finanzabteilungen bei Einführung des NKF eine Personalausstattung von 10 VZK ermittelt (z. B. je zwei Stellen für Hauptsachbearbeitung, Sachbearbeitung Kontierung, Kreditorenbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Bankbuchhaltung/Kasse. Berechnet ohne Leitungskapazitäten. Anteile des Anlagenbuchhalters werden stets nur in geringen – nicht vertretungsfähigen – Größenordnungen vorliegen).

In anderen Fachabteilungen eines Kreiskirchenamtes erledigte Arbeiten (z. B. Haushaltsplanung, Kontierungen und Buchungen) sind anrechenbar.

Darüber hinaus sind im Rahmen der Umsetzung des zu Grunde liegenden Berechtigungskonzeptes Teilzeitbeschäftigungen und zulässige Mischarbeitsplätze in geeigneter Art und Weise zu berücksichtigen.

Aufgabenfeld Kita-Einrichtungen	Erläuterungen zur Berechnung
Verwaltungsaufgaben Kitas (z. B. KiBiz, Förderprogramme)	1,0 VZK je ca. 18–21 Kitas in gemeinsamer Trägerschaft
	1,0 VZK je ca. 36–42 Kitas in Trägerschaft der Kirchengemeinden
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Der Aufwand für die Kita-Einrichtungen stellt sich in Abhängigkeit von der Trägerschaft unterschiedlich dar. Bei einer gemeinsamen Trägerschaft werden zusätzliche Aufgaben (Arbeitgeberfunktion, Verantwortlichkeiten für die Aufgabenwahrnehmung) durch den Kirchenkreis wahrgenommen. Der unterschiedliche Umfang der Aufgabenwahrnehmung wird gewichtet. Kitas in gemeinsamer Trägerschaft des Kirchenkreises mit dem Faktor 1; Kitas in der Trägerschaft der Kirchengemeinden mit dem Faktor 0,5. Diese Gewichtung spiegelt sich in den unterschiedlichen Referenzwerten für die Stellenbemessung wider. Die Mindestpersonalausstattung soll 0,5 VZK betragen.

Aufgabenfeld Grundstücksmanagement	Erläuterungen zur Berechnung
Grundsatzangelegenheiten Grundstücks- und Gebäudemanagement	pauschal, 1–2 Std./Woche
Bearbeitung veranlagter Grundstücke	ca. 15 Min. je veranlagtes Grundstück/Jahr
Kauf-/Verkauf von Grundstücken	ca. 600 Min. je Kauf bzw. Verkauf/Jahr
lfd. Mietverträge von Grundstücken	ca. 10 Min. je Mietvertrag/Jahr
Vergabe von Erbbaurechten	ca. 300 Min. je Erbbaurechtsvertrag

Aufgabenfeld Grundstücksmanagement	Erläuterungen zur Berechnung
lfd. Erbbaurechtsverträge	ca. 60 Min. je Erbbaurechtsvertrag/Jahr
Wohnungsverwaltung	ca. 20 Min. je Wohnung/Monat
Wohnungsverwaltung Dienstwohnungen	ca. 20 Min. je Wohnung/Monat
Versicherungsfälle	ca. 90 Min. je Versicherungsfall
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Der Grundbedarf für Grundsatzangelegenheiten ergibt sich unabhängig von der Anzahl der zu bewirtschaftenden Grundstücke und Gebäude und beträgt ca. 1–2 Std./Woche.

Die übrigen Teilaufgaben (Bearbeitung veranlagter Grundstücke, Kauf/Verkauf von Grundstücken, lfd. Mieten/Pachten, Vergabe von Erbbaurechten, Wohnungsverwaltung, Versicherungsfälle) sind auf der Basis der jeweiligen Referenzwerte und örtlichen Mengengerüste hochzurechnen.

Die Mindestpersonalausstattung soll 1,0 VZK betragen.

Aufgabenfeld Gebäudemanagement	Erläuterungen zur Berechnung
Bauunterhaltung	1,0 VZK je ca. 600.000 € Bauunterhaltungsvolumen
Projektsteuerung Investitionen/Erweiterungsbauten	0,1 VZK bei ca. 1,0 Mio. € Investitionsvolumen
Investitionen/Erweiterungsbauten(Eigenleistung)	1,0 VZK je ca. 1,0 Mio. € – 1,2 Mio. € Investitionsvolumen
Leitungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Im Rahmen der Projektsteuerung werden die Investitionsvolumina bei Erweiterungsbauten und Sanierungen zu Grunde gelegt, bei denen das Kreiskirchenamt ausschließlich die Bauherrentätigkeiten übernommen hat.

Die Mindestpersonalausstattung für das Aufgabenfeld Gebäudemanagement soll 1,0 VZK betragen.

Aufgabenfeld Friedhöfe	Erläuterungen zur Berechnung
Friedhofsverwaltung – allgemein – (z. B. Friedhofsbedarfsplanung, Satzungsangelegenheiten, sonstige Grundsatzangelegenheiten)	ca. 4 Std./Woche je Friedhof
Verwaltungsaufwand Bestattungen (ohne Friedhofspersonal) zentrale Aufgaben	ca. 140 Min. je Bestattung
Vollverwaltung Friedhöfe Bestattungen (ohne Friedhofspersonal) zentrale und örtliche Aufgaben	ca. 240 Min. je Bestattung
Leistungsanteil	Leitungsspanne 1:15

Die Teilaufgaben (Friedhofsverwaltung – allgemein –, Verwaltungsaufwand Bestattungen) sind auf der Basis der jeweiligen Referenzwerte und örtlichen Mengengerüste hochzurechnen. Grundsätzlich sind bis auf Weiteres für die Personalbemessung im Aufgabenfeld „Friedhofsverwaltung – allgemein –“ 0,1 VZK anzusetzen. Davon kann im Rahmen der Umsetzung der ermittelten Ergebnisse als örtliche Besonderheit abgewichen werden, wenn Friedhöfe mit einer geringen Bestattungszahl (bis zu 100 Bestattungen jährlich) betrieben werden. Das Gleiche gilt, wenn einem Friedhofsträger mehrere Friedhöfe zuzurechnen sind, die sich durch eine im Wesentlichen gleichartige Bearbeitung der Grundsatzangelegenheiten auszeichnen. In diesen Fällen kann der Wert „4 Std./Woche je Friedhof“ durch den Wert „2 Std./Woche je Friedhof“ ersetzt werden.

Zur Abgrenzung zwischen den zentralen und örtlichen Aufgaben sind der verbindliche Aufgabenplan für das Kreiskirchenamt und der Musteraufgabenplan für Gemeindebüros zu berücksichtigen.

Die Mindestpersonalausstattung soll 0,5 VZK betragen.

Aufgabenfeld Zentrale Dienste	Erläuterungen zur Berechnung
Sonstige Aufgabenfelder	örtlicher Wert
Zentrale Dienste	örtlicher Wert

Hierunter werden Tätigkeiten, wie z. B. Telefonzentrale/Auskunft, Posteingangs- und -ausgangsstelle (u. a. Postfächer der Kirchengemeinden), Druck- und Vervielfältigung, Abrechnung der Fremdkopien, Wartung der Kopierer, Verwaltung Materialraum (Kopierpapier/Briefumschläge), Führung der Terminkalender für Sitzungsräume, gefasst. Eine Definition von Referenzwerten für dieses Aufgabenfeld ist nicht vorgesehen.

III. Mindestpersonalausstattung

Die Mindestpersonalausstattung ist eine Empfehlung aus dem Gutachten „Personal- und Sachmittelausstattung kreiskirchlicher Verwaltungen“ und ist zukünftig zu beachten. Durch das Erreichen der Mindestpersonalausstattung wird in einem Kreiskirchenamt die ordnungsgemäße Erledigung aller Aufgaben in den Aufgabenfeldern gewährleistet. Unter anderem können dann Vertretungsregelungen wirksam abgestimmt oder eine Personalentwicklung und Spezialisierung in den einzelnen Fachabteilungen umgesetzt werden. Wird die Mindestpersonalausstattung nicht erreicht, so soll die Zusammenführung mit anderen Verwaltungen geprüft werden.

Für die nachfolgenden Aufgabenfelder sind Mindestpersonalausstattungen festgelegt worden:

Leitungstätigkeiten	1,0 VZK
Technikunterstützte Informationsverarbeitung	1,5 VZK
Personalbetreuung	3,0 VZK
Haushalt und Finanzen	> 3,0 VZK
Kita-Angelegenheiten	0,5 VZK
Verwaltungsaufgaben Grundstücks-/Gebäudemanagement	1,0 VZK
Ingenieurleistungen Grundstücks-/Gebäudemanagement	1,0 VZK
Friedhöfe	0,5 VZK

Die Mindestpersonalausstattung für die Leitungstätigkeiten (nicht Verwaltungsleitung) in den Aufgabenfeldern „Personalbetreuung“ und „Finanzen“ soll in Anbetracht der Bedeutung der Aufgabenfelder jeweils einen internen Leitungsanteil von mindestens 0,3 VZK erreichen.

In den Aufgabenfeldern Zentrale Dienste, Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit, Organisation/Controlling, Sekretariats-/Assistentztätigkeiten sowie Kirchenbuchangelegenheiten ist keine Mindestpersonalausstattung festgelegt worden. Das Aufgabenfeld der Sekretariats-/Assistentztätigkeiten ist im direkten Zusammenhang mit dem Aufgabenfeld Leitungstätigkeiten zu betrachten. Für den Arbeitsschutz gelten gesetzliche/vertragliche Mindestgrößen. Das Aufgabenfeld Organisation/Controlling wird pauschaliert je Kreiskirchenamt bemessen. Im Aufgabenfeld Kirchenbuchangelegenheiten ist der VZK-Umfang zu gering, um eine Mindestgröße zu benennen. Im Aufgabenfeld Zentrale Dienste werden ausschließlich örtliche Werte zu Grunde gelegt.

IV. Definitionen

Vollzeitkraft (VZK)

Ausgangsgröße für eine Vollzeitkraft (VZK = 39 Std./Woche) sind ca. 87.000 Jahresarbeitsminuten (netto) bzw. ca. 1.450 Std./Jahr. Dabei sind Urlaubs-, Krankheits- sowie Rüst- und Verteilzeiten bereits berücksichtigt.

Leistungsanteil

Der Leistungsanteil bezeichnet den Anteil an Leitungstätigkeit in einem einzelnen Aufgabenfeld. Der Leistungsanteil steht in einem Verhältnis von 1,0 VZK (Abteilungsleitung) zu 15,0 VZK (Fachaufgabe). Dieser Anteil wird bei jedem Aufgabenfeld separat ausgewiesen, mit der Ausnahme der Aufgabenfelder Verwaltungsleitung und Sekretariats-/Assistententätigkeiten.

Aufgabenfeld

Das Aufgabenfeld bezeichnet einen zusammengefassten Tätigkeitsbereich des Aufgabenplans für das Kreiskirchenamt.

Referenzwerte

Zur Bemessung von Aufgabenfeldern werden die örtlichen Mengengerüste (z. B. Gemeindegliederzahl oder Anzahl der Beschäftigten) mit den Referenzwerten multipliziert. Bei den Referenzwerten handelt es sich z. B. um Fallzahlen, mittlere Bearbeitungszeiten und Mengengerüste nach HOAI. Die Referenzwerte basieren u. a. auf Veröffentlichungen der KGSt, von Rechnungshöfen, aus Kienbaum-Untersuchungen und aus Erfahrungswerten aus Kreiskirchenämtern der EKvW.

Mindestpersonalausstattung

Die Mindestpersonalausstattung bezeichnet den kleinsten zulässigen Soll-VZK-Wert für ein Aufgabenfeld in einem Kreiskirchenamt unabhängig von den tatsächlichen Fallzahlen.

Zu § 14 VwO.d Zuwendungsrichtlinie

1. Begriff der Zuwendung

- 1.1. Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind Leistungen zur Erfüllung von Aufgaben, an denen ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle besteht. Es handelt sich um einmalige oder laufende Leistungen, auf die ein Rechtsanspruch nicht besteht.
- 1.2. Zu den Zuwendungen gehören Zuweisungen im kirchlichen Bereich und Zuschüsse an Dritte.
- 1.3. Nicht zu den Zuwendungen gehören Leistungen auf Grund rechtlicher Verpflichtungen und Mitgliedsbeiträge.

2. Zuwendungsarten

Gefördert werden:

- Projekte (einzelne bestimmte Vorhaben und Maßnahmen),
- Institutionen (zur vollständigen oder teilweisen Deckung planmäßig veranschlagter Ausgaben).

3. Bewilligungsvoraussetzungen

- 3.1. Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn die beantragende Stelle nachgewiesen hat, dass sie alle Möglichkeiten zur Beschaffung von Eigenmitteln ausgeschöpft hat und der Zweck der Zuwendung nicht auf andere Weise erreicht werden kann, etwa durch Bürgschaften, Garantien oder sonstige Gewährleistungen.
- 3.2. Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.
- 3.3. Zuwendungen sind schriftlich zu beantragen. Die bewilligende Stelle kann Antragsvordrucke vorschreiben.
- 3.4. Die Anträge müssen mindestens folgende Angaben enthalten:
 - Begründung über die Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Maßnahme und die Angemessenheit der beantragten Mittel,
 - Überblick über den Umfang, die Finanzierung und die Folgekosten der Maßnahme,
 - Hinweis, ob bei anderen kirchlichen Zuwendungsgebern eine Zuwendung beantragt wird.

- 3.5. Den Anträgen sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:
- bei Projektförderung Pläne, Kostenermittlung und verbindlicher Finanzierungsplan, ggf. einschl. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung,
 - bei institutioneller Förderung Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschl. Stellenplan.
- 3.6. Zuwendungen dürfen nur solchen Stellen bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert ist und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Eine Bewilligung setzt die Zustimmung der geförderten Stelle voraus, dass die bewilligende Stelle durch ihre Prüfungsorgane die zweckentsprechende Verwendung im Falle einer institutionellen Förderung die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung prüfen kann.
- 3.7. Eine Bewilligung ist erst möglich, wenn die Prüfung des Antrages ergibt, dass die vorgenannten Bewilligungsvoraussetzungen erfüllt sind. In besonderen Fällen (z. B. Katastrophenhilfe) kann die zuständige Stelle Ausnahmen zulassen.
- 3.8. Je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendungen können zusätzliche Bedingungen festgelegt oder Auflagen erteilt werden.

4. Bewilligungsbedingungen

- 4.1. Die Zuwendung darf nur zu dem festgelegten Zweck unter Beachtung der Bedingungen und Auflagen geleistet und muss so sparsam und wirtschaftlich wie möglich verwandt werden.
- 4.2. Bei den aus der Zuwendung finanzierten Personalkosten dürfen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht besser gestellt werden als die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der bewilligenden Stelle.
- 4.3. Der Fortfall des Zuwendungszweckes, die Änderung des Finanzierungsplanes und die Verzögerung der Verwendung sind der bewilligenden Stelle unverzüglich anzuzeigen.
- 4.4. Zuwendungen dürfen zur Bildung von Rücklagen und Rückstellungen nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der bewilligenden Stelle verwendet werden.
- 4.5. Die geförderte Stelle hat einen Verwendungsnachweis zu erbringen (zahlenmäßiger Nachweis und ggf. sachlicher Bericht). Die bewilligende Stelle kann Vordrucke für den Verwendungsnachweis vorschreiben.

- 4.6. Bei institutioneller Förderung kann auf einen besonderen Verwendungsnachweis verzichtet werden, wenn die Haushalts- und Wirtschaftsführung der geförderten Stelle ohnehin der Prüfung durch das Prüfungsorgan der bewilligenden Stelle unterliegt.
- 4.7. Gibt die geförderte Stelle die Zuwendung ganz oder teilweise weiter, so gelten diese Richtlinien auch für die letztempfangende Stelle.

5. Besondere Bewilligungsbedingungen für Baumaßnahmen

- 5.1. Zuwendungen zur Finanzierung von Baumaßnahmen sollen nur gewährt werden, wenn mit der Baumaßnahme vor der Bewilligung der Zuwendung noch nicht begonnen wurde, es sei denn, die bewilligende Stelle hat vor Beginn der Baumaßnahme die schriftliche Zustimmung erteilt. Eine Baumaßnahme gilt bereits mit der ersten Auftragsvergabe als begonnen.
- 5.2. Werden Baumaßnahmen mit Zuwendungen gefördert, sind die allgemein anerkannten Regeln der Baukunst, die Bestimmungen des geltenden Baurechts, der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Gewährleistungspflicht der Handwerker zu beachten.
- 5.3. Die bewilligende Stelle kann verlangen, dass vor Beginn der Baumaßnahmen eine sachverständige Stelle um gutachtliche Stellungnahme gebeten wird.

6. Bewilligung

- 6.1. Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid mit der Auflage bewilligt, dass die geförderte Stelle die Bewilligungsbedingungen schriftlich anerkennt.
- 6.2. Die Bewilligung soll widerrufen und eine bereits ausgezahlte Zuwendung zurückgefordert werden, wenn die geförderte Stelle die Zuwendung zu Unrecht verlangt hat.

7. Auszahlung und Prüfung

- 7.1. Die benötigten Mittel sollen nur insoweit zur Auszahlung angewiesen werden, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszweckes benötigt werden.
- 7.2. Im Rahmen der Projektförderung kann die Auszahlung davon abhängig gemacht werden, dass über die Verwendung bereits gezahlter Teilbeträge ein Zwischenbericht vorgelegt wird.
- 7.3. Der Verwendungsnachweis ist dahin gehend zu prüfen, ob die Bewilligungsbedingungen eingehalten worden sind.

Zu § 17 VwO.d
Anlage 1 Inventurrichtlinie

- 0 Vorwort**
- 1 Allgemeine Grundlagen**
 - 1.1 Überblick
 - 1.2 Grundsätze ordnungsgemäßer Inventur für kirchliche Körperschaften
 - 1.3 Ersterfassung des beweglichen Anlagevermögens
 - 1.4 Folgeerfassung des beweglichen Anlagevermögens
- 2 Inventurplanung**
 - 2.1 Sachplan
 - 2.2 Zeitplan
 - 2.3 Personalplan
- 3 Durchführung der Inventur**
 - 3.1 Körperliche Inventur
 - 3.2 Buch- oder Beleginventur
 - 3.3 Umfang der Inventur
- 4 Aufstellung des Inventars**
- 5 Aufbewahrung der Unterlagen**
- 6 Inventurlisten**

0. Vorwort

Die vorliegende Inventurrichtlinie gilt für kirchliche Körperschaften der Ev. Kirche von Westfalen und ihre Einrichtungen und Ämter. Sie enthält Regelungen zur Durchführung der ordnungsmäßigen Inventur, insbesondere zur Vereinfachung der erstmaligen Erfassung des kirchlichen Vermögens und der Schulden.

Die Inventurrichtlinie findet keine Anwendung, wenn andere Rechtsvorschriften verpflichtend sind (z. B. bei Betrieben gewerblicher Art).

1. Allgemeine Grundlagen**1.1 Überblick**

Die Inventur ist die lückenlose Erfassung des Vermögens und der Schulden einer kirchlichen Körperschaft zu einem bestimmten Stichtag.

Das Ergebnis einer Inventur ist das Inventar, ein Bestandsverzeichnis, das alle Vermögensteile und Schulden nach Art, Menge und Wert aufführt.

Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme werden während des Zählvorganges in Zähllisten festgehalten und in Inventarlisten vorgetragen. Die Summe aller Inventarlisten bildet das Inventar.

1.1.1 Arten der Inventur

Die Inventur erfolgt durch

- a) körperliche Inventur (siehe 3.1),
- b) Buch- oder Beleginventur (siehe 3.2).

1.1.2 Zeitpunkt der Inventur

Es ist jährlich zum Bilanzstichtag (31.12.) eine Buch- und Beleginventur durchzuführen. Die körperliche Inventur ist zur Ersterfassung des beweglichen Anlagevermögens und danach spätestens jedes vierte Jahr anhand des Anlagenspiegels und der Inventarliste durchzuführen.

Sie erfolgt innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag. Das bei der Inventur erfasste Inventar muss auf den Bilanzstichtag fortgeschrieben bzw. zurückgerechnet werden.

Bei der Erstellung der Eröffnungsbilanz sind die Bestände im Rahmen der Ersterfassung zum Bilanzstichtag 31.12. des Vorjahres aufzunehmen. Die Ersterfassung darf innerhalb des gesamten Vorjahres erfolgen.

1.2 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur für kirchliche Körperschaften

Die Inventurunterlagen (insbesondere die Zähllisten) und das Inventar sind Bestandteile der Rechnungslegung. Die Inventur muss den gleichen Grundsätzen folgen wie das übrige Rechnungswesen. Für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur sind daher die folgenden Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur zu beachten:

1.2.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme

Als Ergebnis der Inventur müssen vollständige Verzeichnisse vorliegen, die sämtliche Vermögensgegenstände und Schulden der kirchlichen Körperschaft enthalten. Bei der Erfassung der Vermögensgegenstände sind alle für die Bewertung relevanten Informationen (qualitativer Zustand wie z. B. erhebliche Beschädigungen und Mängel) festzuhalten. Doppelerfassungen und Erfassungslücken müssen bereits bei der Inventurvorbereitung ausgeschlossen sein.

1.2.2 Richtigkeit der Bestandsaufnahme

Bei der Inventur sind Art und Menge der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden sachlich zutreffend aufzuzeichnen.

1.2.3 Einzelerfassung der Bestände

Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände und Schulden einzeln nach Art und Menge zu erfassen. Auf die Ausnahmeregelungen zu Sachgesamtheiten und Festwerten wird hingewiesen.

1.2.4 Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme

Vermögensgegenstände und Schulden sind unter Angabe aller für den Nachweis und die Bewertung erforderlichen Angaben so zu verzeichnen, dass sich ein sachverständiger Dritter innerhalb angemessener Zeit mittels der aufzubewahrenden Unterlagen einen Überblick über die Vorgehensweise und die Ergebnisse der Inventur verschaffen kann.

1.2.5 Grundsatz der Klarheit

Die einzelnen Inventurposten sind eindeutig zu bezeichnen (z. B. durch genaue Typenbezeichnung, Seriennummern etc.). Sämtliche Inventurangaben und das Inventar sind zudem sowohl verständlich als auch übersichtlich darzustellen.

1.3 Ersterfassung des beweglichen Anlagevermögens

Bei der erstmaligen Erfassung des beweglichen Anlagevermögens sollen nur Wirtschaftsgüter ab 5.000 Euro Anschaffungs-/ Herstellungskosten und deren Anschaffung nicht länger als drei Jahre vor dem Bilanzstichtag zurückliegt, berücksichtigt werden.

Kulturgüter und Kunstgegenstände werden immer erfasst.

1.4 Folgerfassung des beweglichen Anlagevermögens

Bewegliche Wirtschaftsgüter sind ab 500 Euro zu inventarisieren.

2. Inventurplanung

Das Leitungsorgan legt in Abstimmung mit der kreiskirchlichen Verwaltung die Inventurleitung fest. Sie erstellen gemeinsam einen Inventurrahmenplan, der den Umfang der Inventur sachlich (Sachplan) und zeitlich (Zeitplan) klar abgrenzt und die persönlichen Zuständigkeiten (Personalplan) festlegt.

2.1 Sachplan

Der Sachplan legt die Inventurgebiete, -bereiche und -felder nach örtlichen und sachlichen Gesichtspunkten fest, um sie den aufnehmenden Mitarbeitenden gezielt zuordnen zu können.

Dafür können z. B. Gebäude, Stockwerke, Räume, Raumteile und andere Örtlichkeiten herangezogen werden.

2.2 Zeitplan

Der Zeitplan regelt den zeitlichen Ablauf der Vorbereitung und Durchführung der Inventur bis zur Aufbereitung der Inventurdaten.

2.3 Personalplan

Der Personalplan regelt, welche Mitarbeitenden für die Vorbereitung und die Durchführung der Inventur verantwortlich sind.

3. Durchführung der Inventur

Die Inventurleitung koordiniert, überwacht und kontrolliert gemäß dem Inventurrahmenplan die gesamte Inventur.

3.1 Körperliche Inventur

- a) Grundsätzlich ist die körperliche Inventur durch Abgleich mit dem Anlagenspiegel und der Inventarliste durchzuführen. Fehlende Vermögensgegenstände sind aufzunehmen.
- b) Ist dies nicht möglich, erfolgt die körperliche Inventur durch Zählen, Messen oder Wiegen der materiell vorhandenen Vermögensgegenstände. Diese sind durch ein aus zwei Personen bestehendes Aufnahmeteam (Ansager und Aufschreiber) in Augenschein zu nehmen und in Zähllisten zu erfassen. Dabei ist darauf zu achten, dass möglichst eine Person orts- und fachkundig ist, während die andere mit Interna nicht vertraut sein sollte.
- c) Beim Ausfüllen der Zähllisten sind folgende Regeln zu beachten:
 - Zähllisten sind Dokumente – es müssen dokumentenechte Materialien verwendet werden.
 - Alle Eintragungen sind an Ort und Stelle durchzuführen.
 - Eintragungen dürfen nicht nachträglich entfernt, verändert oder unleserlich gemacht werden.
 - Falsche Eintragungen sind durchzustreichen. Die Korrektur ist in einer neuen Zeile einzutragen. Dabei ist zu beachten, dass der ursprüngliche Eintrag lesbar bleiben muss.
 - Nicht benötigte Zeilen auf der Zählliste sind durch Durchstreichen zu entwerten, um nachträgliche Eintragungen unmöglich zu machen. Gänzlich verschriebene Listen sind durch Querstreichen zu entwerten (nicht wegwerfen).
 - Alle Zähllisten müssen von den Aufnahmeteams unterschrieben werden.
 - In den Zähllisten sollen in der Bemerkungsspalte u. a. Angaben zu Fremdeigentum (z. B. bei Leasinggeräten) und, soweit erkennbar, andere, die Bewertung beeinflussende Angaben erfolgen.
- d) Bestände von Vermögensgegenständen können den Bestandskonten entnommen werden, wenn die körperliche Inventur nicht möglich oder nicht zumutbar ist (vgl. 3.2).

3.2 Buch- und Beleginventur

Bei der Buch- und Beleginventur werden die Vermögensgegenstände und Schulden mithilfe von buchmäßigen Aufzeichnungen nach Art, Menge und Wert erfasst.

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

Für immaterielle Vermögensgegenstände (z. B. Rechte, Softwarelizenzen und Patente) ist diese Form die einzige Aufnahmemöglichkeit. Für die Erfassung können hier zum einen Buchungsbelege, zum anderen beispielsweise Verträge und Urkunden herangezogen werden.

3.3 Umfang der Inventur

Durch die Inventur sind insbesondere im Einzelnen zu erfassen:

a) Immaterielle Vermögensgegenstände

Hierbei handelt es sich um Vermögensgegenstände, die entgeltlich erworben wurden und körperlich nicht greifbar sind, z. B.

- Konzessionen,
- Patente,
- Software,
- Lizenzen,
- gewerbliche Schutzrechte wie z. B. Urheberrechte,
- Nutzungsrechte an fremden Einrichtungen.

b) Sachanlagevermögen

Hierbei handelt es sich um körperliche Vermögensgegenstände, die selbst erstellt, entgeltlich oder unentgeltlich erworben wurden, z. B.

- unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte (z. B. vergebene Erbbaurechte),
- bebaute Grundstücke mit aufstehendem Gebäudebestand,
- Gebäude beim Erbbauberechtigten,
- Außenanlagen,
- bauliche Anlagen (Straßen, Plätze ...),
- Anlagen im Bau,
- Vermögensgegenstände des beweglichen Anlagevermögens (Pkw, Hardware, Büroeinrichtungen, Bestuhlung, Einbauküche ...),

- Vermögensgegenstände, die wirtschaftlich dem Eigentum der kirchlichen Körperschaft zuzurechnen sind (unter Eigentumsvorbehalt erworbene Vermögensgegenstände ...),
- technische Anlagen (Maschinen und Vorrichtungen aller Art, die zu einer Betriebsanlage gehören ...).

Nicht zu erfassen sind technische Anlagen und Maschinen, soweit sie als Gebäudebestandteile einzustufen sind (z. B. Heizungsanlagen, Be- und Entlüftungsanlagen), und Leasingobjekte, sofern wirtschaftliches und rechtliches Eigentum beim Leasinggeber zusammenfallen.

c) Finanzanlagen

Hierbei handelt es sich um sämtliche Geldanlagen der kirchlichen Körperschaft, z. B.

- Wertpapiere,
- Beteiligungen,
- Darlehensforderungen,
- Forderungen an die Sammelgeldanlage.

d) Vorräte

Vorräte sind nur zu erfassen, wenn dies nach gesetzlichen Vorschriften notwendig ist.

e) Forderungen

f) Liquide Mittel

g) Schulden

4. Aufstellung des Inventars

Sobald alle Zähllisten vollständig ausgefüllt vorliegen, sind sie von der Inventurleitung zu prüfen. Die Inventurleitung erstellt aus den Zähllisten die Inventarlisten und ermittelt die endgültigen Bilanzwerte. Die Daten fließen dann in die Bilanz ein.

5. Aufbewahrung der Unterlagen

Die Aufbewahrungsfrist für alle in Ausführung dieser Inventurrichtlinie erforderlichen Unterlagen, welche die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden dokumentieren, richtet sich nach dem Aufbewahrungs- und Kassationsplan für die bei kirchlichen Körperschaften seit dem Jahr 1950 erwachsenen Unterlagen.¹

¹ Nr. 879

6. Inventurlisten**Sach-, Zeit- und Personalplan für die körperliche Inventur**

(Zugleich Checkliste für Inventurleitung)

Inventur auf den 31.12.20_____

Mandant: _____

	Fragen /Tätigkeiten	Termin	Erledigt Datum Namenszeichen
Vorbe- reitung	1. Sachplan		
	Eingrenzung der Inventurbereiche, in welchen die körperliche Inventur durchgeführt wird: — _____ — _____ — _____ — _____ — _____		
	Anlagen: Anschaffungslisten der letzten 3 Jahre liegen bei (bei Erstinventur)	ja <input type="checkbox"/>	
	Anlagenspiegel und Inventarliste liegen bei	ja <input type="checkbox"/>	
	Zähllisten für Einzelerfassung liegen bei	ja <input type="checkbox"/>	
	Nr.: _____ bis _____		
	Festlegung der Bereiche, für die Erfassungserleichterungen gelten (Festwerte, Sachgesamtheiten)		
2. Zeitplan			
Zeitpunkt siehe Durchführung			
3. Personalplan			
Festlegung der personellen Zuständigkeiten, ggf. einschließlich Vertretungsregelung Inventurleitung: _____ Zähler: _____ Aufschreiber: _____			

Durchführung	Inventur vom _____ bis zum _____		
	Einweisung und Information aller bei der Durchführung der Inventur beteiligten Mitarbeitenden		
	Rückläufe der Anlagen bis		
Aufbereitung	Kontrolle und Prüfung der zurückgegebenen Unterlagen durch Inventurleitung		
	Ggf. Weiterleitung an Finanzbuchhaltung nach Unterschrift		
	Wertermittlung		
	Eingabe in die Anlagenbuchhaltung (die Inventarlisten werden aus der Anlagenbuchhaltung maschinell erstellt)		

_____, den _____
 Ort Datum

Beschluss des Leitungsorgans vom _____

Zählliste

	Man- dant:	_____	Erfassungsbogennummer:			_____	
	Inventur- bereich:	_____	Späteste Rückgabe des Erfassungsbogens an die In- venturleitung:			_____	
Lfd. Nr.	bisherige alte Inventar- Nr.	Inventar- Bezeich- nung/ Modell	Serien- Nr.	Stand- ort (Raum)	Menge/ Zähl- einheit	Bemerkungen (Zustand/Anschaf- fungsjahr/Fremd- eigentum/Leasing/ Pacht etc.)	Bewertung
1	2	3	4	5	6	7	8
			Ansager		Aufschreiber		Geprüft (Inventurleitung)
Name							
Unterschrift, Datum							

Zu § 17 VwO.d

Anlage 2 Richtlinie für die Bilanzierung und Bewertung des kirchlichen Vermögens und der Schulden¹

Inhaltsverzeichnis

1. Anwendungsbereich
2. Grundlagen
3. Ziele der Bilanzierung und Bewertung
4. Allgemeine Grundsätze für die Bilanzierung und Bewertung
5. Bewertungsvereinfachungen im *NKF* Westfalen
 - 5.1 Sachgesamtheit
 - 5.2 Festwert
 - 5.3 Zusammenfassung von mehreren Flurstücken zu einem Grundstück
6. Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften
 - 6.1 Allgemeine Grundsätze für die Bilanzgliederung
 - 6.2 Weitere kirchliche Besonderheiten der Bilanzgliederung
7. Erläuterungen und Hinweise zu ausgewählten Posten der Bilanz
 - 7.1 Aktiva
 - A Anlagevermögen
 1. Grundsatz
 2. Gemischt genutzte Wirtschaftsgüter (Nutzung im hoheitlichen Bereich und im Betrieb gewerblicher Art)
 3. Besonderheit bei den Friedhöfen
 - A I Immaterielle Vermögensgegenstände
 1. Grundsatz
 2. Patronate

¹ Anlage 2 zu § 17 Unterpunkt B III Ziffer 3, von Punkt 7.2 geändert durch Dritte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 17. Juli 2018 und Inhaltsverzeichnis geändert, Ziffer 5.3 angefügt, Unterpunkt A II 1. Ziffer 1, Ziffer 2.2.3 geändert und Unterpunkt A IV Buchstabe b neu gefasst durch Vierte Verordnung zur Änderung der Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 20. Dezember 2018; Unterpunkt A II Ziffer 2.3.3 geändert durch Erste Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 21. April 2020.

A II 1. Grundstücke und Gebäude

1. Erfassung und Bewertung von Grundstücken (hier Grund und Boden)

1.1 Erbbaurechtsgrundstücke

1.2 Wald

1.3 Acker- und Grabeland, landwirtschaftliches Grünland

1.4 Friedhöfe

1.5 Bilanzierung von Grund und Boden bei unentgeltlicher Nutzungsüberlassung

1.6 Bilanzierung von Wegen

2. Erfassung und Bewertung von Gebäuden

2.1 Sakralbauten

2.2 Alle anderen Gebäude

2.2.1 Zu aktivierende Herstellungskosten (gilt nicht für Sakralbauten)

2.2.2 Berechnung der Gebäudeabschreibung bei nachträglichen Herstellungskosten (gilt nicht für Sakralbauten)

2.2.3 Erstmalige Bilanzierung von Gebäuden (gilt nicht für Sakralbauten)

2.3 Bilanzierung von Gebäuden in besonderen Fällen

2.3.1 Gebäude, bei unentgeltlicher Nutzungsüberlassung

2.3.1.1 Kindertageseinrichtungen

2.3.2 Gebäudebewertung bei Schenkung/Vermächtnis nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz

2.3.3 Eigentumswohnungen

2.3.4 Gebäude mit Mehrfachnutzung

3. Erfassung und Bewertung von Außenanlagen

A I + II Sofort als Aufwand zu buchende Anschaffungen (geringwertige Wirtschaftsgüter)

A II Bewegliches Sachanlagevermögen

A II 1. Leasing

A II 2. Glocken und Orgeln

A II 3. Kulturgüter und Kunstgegenstände

A III Sonder- und Treuhandvermögen

A IV Finanzanlagen und Beteiligungen

B Umlaufvermögen

B I Vorräte

B II Forderungen

C Aktive Rechnungsabgrenzung

7.2 Passiva

A Eigenkapital

A I Vermögensgrundbestand

A I a.1 Vermögensgrundbestand Kirchenvermögen

a.2 Ergebnisverrechnungsreserve Kirchenvermögen

A II 1 Kapitalvermögen

A II 2 Rücklagen

1. Grundsatz

2. Versorgungslasten

3. Genossenschaftsanteile

A II 2. c Substanzerhaltungsrücklage

A II 4 Korrekturposten für Rücklagen

A III Bilanzergebnis

B Sonderposten

B I Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen

B II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.

1. Zweckgebundene Spenden

2. Spenden ohne Zweckbindung

3. Kindertagesstätten-Sonderposten

B III Erhaltene Investitionszuschüsse

1. Grundsatz

2. Sachspenden, Sachschenkungen und Sacherbschaften

3. Zuschuss für investive Zwecke vom Kirchenkreis

B IV Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen

C Rückstellungen

1. Grundsatz

2. Rückstellungen für Arbeitszeitguthaben und Urlaub

3. Altersteilzeit

4. Rückstellung für Instandhaltungsstau bei der erstmaligen Bilanzierung

5. Keine Rückstellung für KZVK-Sanierungsgeld

D Verbindlichkeiten

E Passive Rechnungsabgrenzung

1. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie findet auf die Bilanzierung und Bewertung des kirchlichen Vermögens und der Schulden in der Evangelischen Kirche von Westfalen Anwendung, soweit nicht andere Rechtsvorschriften verpflichtend sind (z. B. bei Betrieben gewerblicher Art).

2. Grundlagen

Das Gebot der Sicherung stetiger Aufgabenerfüllung verlangt, dass das Vermögen und die Schulden sowie die jährliche Veränderung des Eigenkapitals in einer Bilanz zu dokumentieren sind.

Die Erfassung und Bewertung des gesamten Vermögens und der Schulden sind Voraussetzung einer ordnungsgemäßen Buchführung. Damit verbunden ist die realistische, vollständige und periodengerechte Darstellung des mit der kirchlichen Arbeit verbundenen Ressourceneinsatzes und -verbrauchs.

Zentrales Instrument der Steuerung und Rechenschaftslegung ist und bleibt der vom zuständigen Beschlussorgan verabschiedete Haushalt. Die Bilanz weist auf, ob ein Substanzerhalt durch die Mittelbewirtschaftung erreicht werden kann bzw. konnte oder ob auf Kosten zukünftiger Haushalte gewirtschaftet wird bzw. wurde. In der Bilanz soll den Beschlussorganen ein Handlungsbedarf aufgezeigt werden.

3. Ziele der Bilanzierung und Bewertung

Die erstmalige kirchliche Eröffnungsbilanz bildet den Ausgangspunkt und den Bezugsrahmen der Rechnungslegung. Sie hat für kirchliche Körperschaften und deren Einrichtungen und ihre Entwicklung ebenso wie für externe Adressaten erhebliche Bedeutung. Die zentralen Anliegen der Bilanzierung sind:

- a) realistische Dokumentation des gesamten kirchlichen Vermögens und der Schulden sowie der jährlichen Veränderung des Eigenkapitals,

- b) Verbesserung der Transparenz für die Leitungsorgane und aller Mitarbeitenden,
- c) nachhaltige Sicherung der Aufgabenerfüllung,
- d) Verlässlichkeit und effektivere und effizientere Handhabung.

Nicht der Gläubigerschutz – wie im Handelsrecht – oder steuerliche Interessen, sondern das Gebot der Sicherung der stetigen Aufgabenerfüllung ist im Blickpunkt kirchlichen Interesses. Daher steht bei der Bilanzierung des Sachvermögens der Kirchen regelmäßig der Gedanke im Vordergrund, den für die nachhaltige Aufgabenerfüllung nötigen Substanzwert aufzuzeigen, und nicht, einen Markt- oder Verkaufswert zu dokumentieren.

4. Allgemeine Grundsätze für die Bilanzierung und Bewertung

Die allgemeinen Grundsätze für die Bilanzierung und Bewertung entsprechen im Wesentlichen denen des Handelsrechts:

- a) Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Bilanzstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
- b) Es ist vorsichtig und periodengerecht zu bewerten.
- c) Vorhersehbare Risiken und (Wert-)Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind.
- d) (Wert-)Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
- e) Grundstücksrechte dürfen nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- f) Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
- g) Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

Im Anhang sind die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden anzugeben sowie Abweichungen zu den bisher angewandten Methoden zu begründen.

Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz ausgewiesen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften, sind im Anhang anzugeben.

Für die Erfassung und Bewertung sind für zugehende Vermögensgegenstände grundsätzlich die Anschaffungs- und Herstellungskosten zu Grunde zu legen. Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. Anschaffungspreismin-

derungen, die dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können, sind abzusetzen. Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

5. Bewertungsvereinfachungen im *NKF*Westfalen

Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände einzeln zu erfassen und zu bewerten. In folgenden Fällen kann von diesem Grundsatz abgewichen werden:

5.1 Sachgesamtheit

Eine Sachgesamtheit ist gegeben, wenn im Grundsatz einzelne Anlagegüter nur sinnvoll gemeinsam genutzt werden können. Die Sachgesamtheit wird abgeschrieben. Der Wert der Sachgesamtheit bildet die Bemessungsgrundlage für die Abschreibung.

Beispiele dazu sind der PC mit Maus, Drucker und Monitor, die Tische oder die Stühle in einem Gemeindezentrum.

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

Eine Sachgesamtheit ist nur zu erfassen, wenn ihr Wert über 5.000 Euro brutto liegt und sie in den letzten drei Jahren vor dem Eröffnungsbilanzstichtag angeschafft wurde.

Liegt der Anschaffungszeitpunkt länger als drei Jahre vor dem Eröffnungsbilanzstichtag, kann sie angesetzt werden.

5.2 Festwert

Das Festwertverfahren kann für Positionen des beweglichen Anlagevermögens angewendet werden, die eine annähernd gleichbleibende Menge und einen gleichbleibenden Wert haben und die regelmäßig ersetzt werden. Beispiele dazu sind Bestecke, Geschirr, Bücher und Spielmaterial.

Es soll vermieden werden, dass diese Gegenstände einzeln gezählt werden. Aus diesem Grund sollen die Positionen mit einem gemeinsamen Wert erfasst werden. Dieser Wert ist durch eine sachgerechte Schätzung zu ermitteln.

Die Festwerte werden nicht abgeschrieben. Neuanschaffungen sind direkt als Aufwand zu buchen. Die Festwerte sind alle 4 Jahre zu überprüfen.

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

Ein Festwert ist nur zu bilden, wenn er einen Wert über 5.000 Euro brutto hat und die Vermögensgegenstände in den letzten drei Jahren vor dem Eröffnungsbilanzstichtag angeschafft wurden. Liegt der Anschaffungszeitpunkt länger als drei Jahre vor dem Eröffnungsbilanzstichtag, kann er angesetzt werden.

Beispiel:

Geschirr und Bestecke einer Küche eines Gemeindezentrums

Ist ein Gemeindezentrum für 250 Personen ausgelegt, befinden sich in dessen Küche auch regelmäßig Teller, Tassen usw. für 250 Personen. Ergibt sich aus der Bewertung einer „Musterküche“, die für 200 Personen ausgelegt ist, dass deren Einrichtung (ohne Möbel und Maschinen) 3.000 Euro wert ist (15 Euro pro Person), kann dieser Wert für die Bewertung vergleichbarer Einrichtungen zu Grunde gelegt werden.

Bei einem für 250 Personen ausgelegten Gemeindezentrum ergibt sich somit ein Ansatz von 3.750 Euro. Da dieser Wert unter der Grenze von 5.000 Euro liegt, erfolgt in diesem Beispiel bei der erstmaligen Eröffnungsbilanz kein Ansatz.

5.3 Zusammenfassung von mehreren Flurstücken zu einem Grundstück

In Einzelfällen können mehrere Flurstücke zu einem Grundstück zusammengefasst werden. In diesen Fällen müssen der Bewertung die Begründung für diese Vorgehensweise beigelegt werden.

Beispiele:

- Ein Gebäude ist auf zwei Flurstücken gebaut.
- Ein Friedhofsgelände besteht aus mehreren Flurstücken.
- Ein Flurstück hat keine eigene Zuwegung.

6. Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften

6.1 Allgemeine Grundsätze für die Bilanzgliederung

Die Bilanz wird in Kontoform aufgestellt. Dafür ist die einheitliche Gliederung der Aktiva und Passiva zugrunde zu legen. Diese folgt weitgehend dem handelsrechtlichen Referenzmodell, wurde jedoch für den Bedarf kirchlicher Körperschaften angepasst.

Das Schema der kirchlichen Bilanzgliederung weist eine hohe Differenzierung auf. Damit wird der Vielfalt der zu bilanzierenden Positionen Rechnung getragen. Posten, die fortlaufend keinen Betrag ausweisen, brauchen jedoch nicht aufgeführt werden.

Zu jedem Posten der Bilanz ist der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.

6.2 Weitere kirchliche Besonderheiten der Bilanzgliederung

Kirchliches Vermögen wird gemäß nach Vermögenszwecken unterteilt in Kirchenvermögen (für allgemeine kirchliche Bedürfnisse), Pfarrvermögen (für die Pfarrbesoldung), sonstiges Zweckvermögen (für die Zwecke, denen es gewidmet ist).

7. Erläuterungen und Hinweise zu ausgewählten Posten der Bilanz

Die Besonderheiten von kirchlichen Bilanzpositionen werden im Folgenden näher erläutert.

7.1 Aktiva

Die Aktivseite der Bilanz gliedert sich in Anlagevermögen und Umlaufvermögen sowie ggf. aktive Rechnungsabgrenzungsposten. Insbesondere bei der Zuordnung des Anlage-

vermögens, bei den Sachanlagen und den Finanzanlagen gibt es kirchliche Besonderheiten, die im Folgenden dargestellt sind.

A Anlagevermögen

1. Grundsatz

In der kirchlichen Bilanz gliedert sich das Anlagevermögen in immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagevermögen, Sonder- und Treuhandvermögen, Finanzanlagen. Teile des Anlagevermögens unterliegen der Abnutzung durch den Gebrauch für die kirchliche Aufgabenerfüllung. Diese Abnutzung wird durch die Abschreibung dokumentiert.

Kirchliches Sachanlagevermögen soll eine lineare Abschreibung erfahren, das heißt, dass der ermittelte Wert durch die Nutzungsdauer geteilt wird. Für Abschreibungen des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens sind realistische (wirklichkeitsgetreue) Nutzungszeiten zugrunde zu legen.

Die Nutzungsdauer für die Vermögensgegenstände sind in der Anlage 1 dieser Richtlinie vorgegeben, es sei denn aufgrund anderer Rechtsvorschriften ist zwingend die steuerrechtliche Tabelle anzuwenden (z. B. bei Betrieben gewerblicher Art).

Für Zuschreibungen des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens ist die steuerliche Regelung entsprechend anzuwenden, d. h., Absetzungen für außergewöhnliche technische oder wirtschaftliche Abnutzung sind zulässig. Soweit der Grund hierfür in späteren Haushaltsjahren entfällt, ist eine entsprechende Zuschreibung vorzunehmen.

2. Gemischt genutzte Wirtschaftsgüter (Nutzung im hoheitlichen Bereich und im Betrieb gewerblicher Art)

Grundsätzlich wird ein gemischt genutztes Wirtschaftsgut nicht aufgeteilt, sondern es muss entweder dem hoheitlichen Bereich oder dem Betrieb gewerblicher Art (BgA) zugeordnet werden. Hierbei gelten die allgemeinen Regeln des notwendigen und gewillkürten Betriebsvermögens.

Wirtschaftsgüter, die in einem objektiven Zusammenhang zu dem BgA stehen, können als gewillkürtes Betriebsvermögen im Betriebsvermögen des BgA ausgewiesen werden. Ein Nutzungsentgelt ist grundsätzlich zulässig.

- a) Bei Nutzung des Wirtschaftsgutes im BgA über 50 % muss das Wirtschaftsgut komplett im BgA bilanziert werden. Dann ist ggf. ein Nutzungsentgelt durch den hoheitlichen Bereich zu zahlen.
- b) Bei Nutzung des Wirtschaftsgutes im BgA unter 10 % muss das Wirtschaftsgut komplett im hoheitlichen Bereich bilanziert werden. Dann ist ggf. ein Nutzungsentgelt durch den BgA zu zahlen.
- c) Bei Nutzung des Wirtschaftsgutes im BgA zwischen 10 % und 50 % besteht ein Wahlrecht. Das Nutzungsentgelt fließt in die eine oder andere Richtung.

3. Besonderheit bei den Friedhöfen

Waren bisher Vermögensgegenstände in der Gebührenkalkulation enthalten, können die fortgeschriebenen Werte aus der Gebührenkalkulation bilanziert werden. Das heißt, die in der Gebührenkalkulation gewählten Abschreibungssätze und Nutzungsdauern können fortgeführt werden, damit in der Kalkulation die Kostenansätze gleich bleiben. Dies gilt nicht für Grund und Boden und Gebäude.

A I Immaterielle Vermögensgegenstände

1. Grundsatz

Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen werden. Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte, Kundenlisten oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände.

Die Nutzungsdauer ist wie bei Software immer mit fünf Jahren anzusetzen.

2. Patronate

Patronate sind als immaterielle Vermögensgegenstände mit 1 Euro in die Bilanz aufzunehmen und im Anhang zur Bilanz zu erläutern. Auswirkungen auf die Abschreibung der betroffenen Bauwerke haben Patronate nicht.

A II 1. Grundstücke und Gebäude

Da das unbewegliche Sachanlagevermögen gegenüber den übrigen Vermögenswerten in der Kirche im Allgemeinen von erheblicher Bedeutung ist, erfordert das Ressourcenverbrauchskonzept die vollständige Darstellung aller im kirchlichen Eigentum stehenden Immobilien. Grundstücke (Grund und Boden) und Gebäude werden getrennt dargestellt, denn nur Letztere unterliegen einer planmäßigen Abnutzung, also einem planmäßigen Ressourcenverbrauch.

1. Erfassung und Bewertung von Grundstücken (hier: Grund und Boden)

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

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

- a) Soweit für Grundstücke noch Unterlagen vorliegen, sind diese mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren.
- b) Nur soweit keine Unterlagen mehr vorliegen oder nur mit hohem Aufwand beschafft werden können, werden grundsätzlich für die Ermittlung eines Grundstückswertes die örtlichen Bodenrichtwerte aus dem Jahr 2012 herangezogen. Grundstücke, die nach den örtlichen Bodenrichtwerten bewertet werden, sind im Anhang zur Eröffnungsbilanz aufzuführen. Bodenrichtwerte sind geeignet, wenn sie entsprechend den örtlichen Verhältnissen unter Berücksichtigung von Lage und Entwicklungszustand gegliedert

und nach Art und Maß der baulichen Nutzung, Erschließungszustand und jeweils vorherrschender Grundstücksgestaltung hinreichend bestimmt sind. Weichen die wertbeeinflussenden Merkmale (z. B. Topografie, außergewöhnliche Größe, Zuschnitt des Grundstücks) der Grundstücke, für die Bodenrichtwerte abgeleitet worden sind, vom Zustand des zu bewertenden Grundstücks ab, so ist dies durch Zu- oder Abschläge zu berücksichtigen.

Hat sich zwischen 2012 und dem Stichtag der Eröffnungsbilanz die Nutzungsart des Grundstücks geändert, z. B. Brachland wird zu Bauland, ist der für die Nutzungsart maßgebende Wert aus 2012 anzusetzen oder gegebenenfalls zu schätzen.

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

- Bei ausgewiesenen Gemeinbedarfsflächen oder Flächen, die nach ihrer Nutzung Gemeinbedarfsflächen entsprechen, ist ein Abschlag von mindestens 40 % und höchstens 60 % der Bodenrichtwerte vorzunehmen. Höhere Abschläge müssen begründet werden.
- Selbstständig bewertbare Sonderflächen, die dem Gemeingebrauch gewidmet sind (Wege, Plätze), sollen mit 10 % des Bodenrichtwertes, mindestens jedoch mit 1 Euro/m² bewertet werden.
- Soweit in den Bodenrichtwertkarten die ausgewiesenen Bodenrichtwerte nach Bauland und Hinterland unterschieden werden, sollen die Flächen für das Hinterland mit 10 % des Bodenrichtwertes, mindestens jedoch mit 1 Euro/m² bewertet werden. Die entsprechenden Grundstückstiefen für Bauland sind ggf. in der Karte vermerkt (i. d. R. ist dies eine Grundstückstiefe von ca. 30 bis 35 m), was darüber hinausgeht, ist dann „Hinterland“. Hinterland liegt allerdings dann nicht vor, wenn das Grundstück auf diesem Teil bebaut ist. Dann gilt auch der hintere Teil als „Bauland“.
- Bei größeren Grundstücken, die in Teilbereichen unterschiedliche Realnutzungen haben (z. B. Wald und Friedhof), kann unabhängig von der im Grundbuch genannten Nutzungsart die Bewertung anteilig entsprechend der Realnutzung erfolgen.

In Zweifelsfällen kann die Kaufpreissammlung (dient als Basis für die Ermittlung der Bodenrichtwerte 2012) des Gutachterausschusses für Grundstückswerte herangezogen werden.

1.1 Erbbaurechtsgrundstücke

Die Einräumung eines Erbbaurechtes ändert die bisherigen Bilanzansätze des Grund und Bodens nicht. Werden die Erschließungskosten vom Erbbauberechtigten getragen, so erhöht sich der zu bilanzierende Grundstückswert nicht.

Als Erbbauberechtigter sind die Nebenkosten aus der Anschaffung des Erbbaurechtes (z. B. Notar, Makler usw.) nicht zu aktivieren. Das Erbbaurecht selbst wird weder beim Erbbauberechtigten noch beim Erbbaurechtsgeber bilanziert.

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

Erbbaurechtsgrundstücke sind mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren. Sind die Anschaffungskosten nicht vorhanden oder nur mit hohem Aufwand beschaffbar, sind die Bodenrichtwerte aus dem Jahr 2012 anzusetzen.

1.2 Wald

Waldflächen und Aufwuchs sind gemeinsam zu bewerten. Waldflächen sind mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren.

Bestandsveränderungen im Bewuchs sind außer Acht zu lassen.

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

Alle Waldgrundstücke einschließlich der Freiflächen sind mit 1 Euro/m² anzusetzen. Dies gilt unabhängig von den historischen Anschaffungskosten, wenn die Anschaffung länger als drei Jahre zurückliegt.

1.3 Acker- und Grabeland, landwirtschaftliches Grünland

Acker- und Grabeland sowie landwirtschaftliches Grünland ist mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren.

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

Acker- und Grabeland sowie landwirtschaftliches Grünland ist mit 2,20 Euro/m² zu bilanzieren. Dies gilt unabhängig von den historischen Anschaffungskosten, wenn die Anschaffung länger als drei Jahre zurückliegt.

1.4 Friedhöfe

Friedhöfe sind mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren.

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

Friedhöfe sind wie Grünflächen, öffentliche Parks und Gärten im Innenbereich mit 10–20 % des Bodenrichtwertes aus dem Jahr 2012 der Umgebungsfläche, mindestens mit 1 Euro/m² zu bewerten. Friedhöfe im Außenbereich sind wie landwirtschaftliches Grünland zu bewerten.

1.5 Bilanzierung von Grund und Boden, der einer anderen Körperschaft unentgeltlich überlassen wird

Der Grund und Boden wird nur beim Eigentümer bilanziert. Werden für den Eigentümer-Mandanten mehrere Bilanzkreise erstellt, wird – anders als bei Gebäuden – der Grund und Boden nicht zwischen den Bilanzkreisen aufgeteilt, sondern er verbleibt auch bei ausschließlicher Nutzung des anderen Bilanzkreises (z. B. Kita oder Friedhof) in der Hauptbilanz (z. B. Kirchengemeinde).

Anders als bei Gebäuden ist bei einer Überlassung kein Sonderposten zu bilden.

1.6 Bilanzierung von Wegen

Der Grund und Boden des Weges ist mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren. Die Wegbebauung wird als Außenanlage mit den Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten bilanziert.

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

Der Grund und Boden des Weges wird in der Eröffnungsbilanz erfasst. Sofern keine Unterlagen mehr vorliegen, wird die Wegbebauung (Außenanlage) in der Eröffnungsbilanz nicht erfasst, weil Außenanlagen in der Regel im Feuerversicherungswert enthalten sind.

Anmerkung:

Bei Friedhöfen sind in der Regel durch die Gebührenkalkulation Unterlagen vorhanden. Hier werden die fortgeschriebenen Werte aus der Gebührenkalkulation in der Eröffnungsbilanz bilanziert.

2. Erfassung und Bewertung von Gebäuden

2.1 Sakralbauten

Sakralbauten (Kirchen, Kapellen und Friedhofskapellen) sind dauerhaft mit 1 Euro zu bilanzieren. Bei Bedarf können unabhängig davon kalkulatorische Abschreibungen z. B. bei Friedhofskapellen vorgenommen werden. Alle Baumaßnahmen bei Sakralbauten sind immer als Aufwand zu erfassen. Wenn Kirchen gemischt genutzt werden, werden diese nicht abgeschrieben. Gemeindezentren werden immer voll abgeschrieben.

Nachträgliche Einbauten in Kirchen, auch wenn sie zu einer Mischnutzung führen, ändern das Vorgehen nicht. Die Gebäude werden weiterhin nicht abgeschrieben. Die Einbauten/ Umbauten sind vollständig als Aufwand zu erfassen. „Betriebseinbauten“ in Sakralbauten, wie z. B. Orgeln und Glocken, werden nicht abgeschrieben.

2.2 Alle anderen Gebäude

Alle anderen Gebäude sind mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten zu bilanzieren.

2.2.1 Zu aktivierende Herstellungskosten (gilt nicht für Sakralbauten)

Für folgende investive Maßnahmen ist eine Aktivierung der angefallenen Kosten nach Maßgabe der steuerrechtlichen Regelungen vorzunehmen. Danach sind zu aktivierende Herstellungskosten:

- a) Neubau,
- b) Zweitherstellung eines voll verschlissenen Vermögensgegenstandes,
- c) die Erweiterung eines Vermögensgegenstandes. Hierzu zählen auch die Aufwendungen für die Wiederherstellung eines teilweise zerstörten (z. B. Brandschaden) und daher außerplanmäßig abgeschriebenem Vermögensgegenstandes. Die Erweiterung erfolgt durch:
 - aa) Aufstockung oder Anbau,
 - bb) Vergrößerung der nutzbaren Fläche, insbesondere durch Ausbau von bisher nicht nutzbaren Gebäudeteilen,
 - cc) Vermehrung der Substanz, z. B. durch Einsetzen von zusätzlichen Trennwänden, Errichtung einer Außentreppe und Einbau einer Alarmanlage. Dabei darf es sich nicht um den Ersatz vorhandener Substanz handeln,
- d) über den ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung des ganzen Gebäudes. Wesentlich sind vor allem Umfang und Qualität der Heizungs-, Sanitär- und Elektroinstallationen sowie der Fenster (zentrale Ausstattungsmerkmale). Führt ein Bündel von Baumaßnahmen bei mindestens drei Bereichen der zentralen Ausstattungsmerkmale zu einer Erhöhung und Erweiterung des Gebrauchswertes, hebt sich der Standard eines Gebäudes.

Keine Substanzmehrung und damit Aufwand sind z. B.:

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

2.2.2 Berechnung der Gebäudeabschreibung bei nachträglichen Herstellungskosten (gilt nicht für Sakralbauten)

Bei dem Vorliegen von nachträglichen Herstellungskosten ist immer ein neues Unteranlagegut in der Anlagenbuchhaltung zu bilden. Dieses Anlagegut ist separat mit der jeweiligen Nutzungsdauer nach der Tabelle für die Nutzungsdauern von Vermögensgegenständen (Anlage 1) im *NKFW* Westfalen abzuschreiben. Die Bezeichnung der Unteranlagegüter

für die nachträglichen Herstellungskosten soll so gewählt werden, dass die Zuordnung zu dem ursprünglichen Anlagegut erkennbar ist.

Beispiel:

1971 Hausbau	500.000 €	Abschreibung 1971–2020	jährlich 10.000 €
2001 Investition 1	100.000 €	Abschreibung 2001–2050	jährlich 2.000 €
2011 Investition 2	250.000 €	Abschreibung 2011–2060	jährlich 5.000 €

In der Anlagenbuchführung werden drei Anlagegüter ausgewiesen.

2.2.3 Erstmalige Bilanzierung von Gebäuden (gilt nicht für Sakralbauten)

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

- a) Soweit Unterlagen darüber vorliegen, sollen Gebäude mit den fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten aktiviert werden. Fortgeschrieben bedeutet in diesem Fall, dass fiktive Abschreibungen für den Zeitraum vom 1. Januar des Baujahres bis zum Bilanzstichtag von den Anschaffungs- und Herstellungskosten abgezogen werden. Es wird also so getan, als ob das Gebäude in der Vergangenheit planmäßig linear abgeschrieben worden wäre.
- b) Bei Gebäuden, bei denen Unterlagen nicht vorliegen oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand ermittelbar sind, sind die Werte nach der im Folgenden beschriebenen Methode zu ermitteln. Ein unverhältnismäßig hoher Aufwand ist gegeben, wenn die Fertigstellung eines Gebäudes mehr als 10 Jahre zurückliegt.

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

Der ermittelte Gebäudewert ist noch zu mindern um:

- aa) fiktive bisherige Abschreibungen beginnend am 01.01. des Baujahres. Maßgeblich sind die Nutzungsdauern gemäß der Richtlinie für die Nutzungsdauern von Vermögensgegenständen im *NKFWestfalen*,
- bb) den Ansatz für Baumängel und Bauschäden (hierbei handelt es sich nicht um eine Teilwertabschreibung, sondern um eine pauschale Minderung des Gebäudewertes). Baumängel und Bauschäden werden nach Erfahrungssätzen durch

pauschale Abschläge nach Berücksichtigung der Abschreibungen wie folgt erfasst. Dabei ist nur ein Abzug möglich, kein kumulativer:

- | | |
|--|--------|
| - vornehmlich fällige Schönheitsreparaturen | 3 % |
| - leichte Mängel und Schäden, durch einfache Reparaturen zu beseitigen | 5 % |
| - mittlere Mängel und Schäden, einzelne Gewerke sind zu erneuern | 10 % |
| - schwere Mängel und Schäden, umfangreicher Sanierungsbedarf und solcher von grundlegender Art | 15 % , |

- cc) Ansatz für gegebenenfalls geänderte Anforderungen an eine zeitgemäße Nutzung.

Es handelt sich insbesondere um unzeitgemäße Raum- und Grundrissgestaltungen, bauliche Überalterungen und nicht dem Ursprungszweck entsprechende Nutzungen.

Der in der Eröffnungsbilanz angesetzte Wert ist auf die Restnutzungsdauer linear zu verteilen.

- c) In den letzten 10 Jahren vor dem Eröffnungsbilanzstichtag angefallene nachträgliche Herstellungskosten sind entsprechend den Regelungen zu den nachträglichen Herstellungskosten als Unteranlagegut mit dem fortgeschriebenen Wert anzusetzen. Das ursprüngliche Gebäude kann mit seinem fortgeschriebenen Feuerversicherungswert aktiviert werden.

Sind die nachträglichen Herstellungskosten älter als 10 Jahre, kann das Gebäude aus Vereinfachungsgründen mit dem durch die Erweiterung erhöhten Feuerversicherungswert ab dem ursprünglichen Baujahr angesetzt werden.

- d) Für die Eröffnungsbilanzierung sind selbstständige Gebäudebestandteile, die nicht mit dem Gebäude in einem einheitlichen Nutzungs- und Funktionszusammenhang stehen, im Gebäudewert enthalten und sind damit nicht gesondert zu erfassen.

2.3 Bilanzierung von Gebäuden in besonderen Fällen

2.3.1 Gebäude, die einer anderen kirchlichen Körperschaft unentgeltlich überlassen werden

Bekommt eine kirchliche Körperschaft ein Gebäude oder einen Gebäudeteil von einer anderen Körperschaft unentgeltlich überlassen, so muss bei ihr eine unentgeltliche Nutzungsüberlassung als Recht bilanziert und beschrieben werden. Die Höhe der Bilanzierung und der Abschreibungen entspricht den Ansätzen beim Überlassenden.

Auch wenn das überlassene Gebäude nur noch mit dem Erinnerungswert von 1 Euro bilanziert ist, ist das Recht für die unentgeltliche Nutzungsüberlassung ebenfalls in dieser Höhe beim Nutzenden zu bilanzieren.

Die überlassende Körperschaft bildet in Höhe des Bilanzansatzes des Gebäudes eine Art Sonderposten, der analog der Nutzungsdauer des Gebäudes ertragswirksam aufgelöst wird. Bei nachträglichen Anschaffungs- und Herstellungskosten ist entsprechend zu verfahren.

2.3.1.1 Kindertageseinrichtungen

Grundsätzlich sollen keine Abschreibungen auf Gebäude bzw. Gebäudeanteile vorgenommen werden, die ausschließlich dem Betrieb von Kindertageseinrichtungen dienen.

Dies wird so umgesetzt, dass bei einer unentgeltlichen Nutzungsüberlassung der Kirchengemeinde an einem Trägerverbund bei der Kirchengemeinde das Gebäude zwar abgeschrieben wird, dies jedoch keine Auswirkung auf das Jahresergebnis hat, da in gleicher Höhe ein Sonderposten aufgelöst wird. Das Nutzungsrecht des Trägerverbundes wird nicht abgeschrieben.

2.3.2 Gebäudebewertung bei Schenkung/Vermächtnis nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz

Soweit Unterlagen darüber vorliegen, sollen diese Gebäude mit den fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten aktiviert werden.

Bei Gebäuden, bei denen Unterlagen nicht mehr vorliegen oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand ermittelbar sind, gelten die Regelungen für die erstmalige Bilanzierung bei Einführung des *NKF* Westfalen entsprechend (Vereinfachungsregel).

2.3.3 Eigentumswohnungen

a) Ermittlungen der Werte für das Gebäude und den Grund und Boden

Der Kaufpreis der Wohnung ist aufzuteilen in einen Anteil Gebäude und in einen Anteil Grund und Boden:

$qm \times \text{Bodenrichtwert} = \text{Betrag } x;$

von dem Betrag x ist der jeweilige 1.000stel Anteil vom Kaufpreis abzuziehen und als Wert für den Grund und Boden anzusetzen.

Die Differenz zwischen dem Kaufpreis und dem anzusetzenden Wert für den Grund und Boden ergibt den Wert für das Gebäude.

Beispiel 1:

Kaufpreis 100.000 €. Das Grundstück ist 2.000 m² groß, und zur Wohnung gehören 112/1000. Der Bodenrichtwert beträgt 150 €/m².

$2.000 \times 150 \times 112 / 1000 = 33.600 \text{ € Bodenwert.}$

$100.000 \text{ €} - 33.600 \text{ €} = 66.400 \text{ € Gebäudewert.}$

Wenn der Kaufpreis nicht bekannt ist, kann hilfsweise der Feuerversicherungswert herangezogen werden. Da dieser nur das Gebäude betrifft, ist zusätzlich der Anteil des Grund und Bodens wie oben beschrieben zu ermitteln.

Beispiel 2:

Feuerversicherungswert 70.000 € = Gebäudewert. Dazu kommt der Bodenwert gemäß Beispiel 1 mit 33.600 €

- b) Einzahlung in die Instandhaltungsrückstellung

Die eingezahlten Mittel werden als Forderung bilanziert.

2.3.4 Gebäude mit Mehrfachnutzung

Sofern es sich nicht um Sakralbauten handelt, werden Gebäude mit Mehrfachnutzung als ein Vermögensgegenstand bilanziert. Die Nutzungsdauer bestimmt sich nach der überwiegenden räumlichen Nutzung.

3. Erfassung und Bewertung von Außenanlagen

Außenanlagen sind mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten zu bilanzieren.

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

Sofern keine Unterlagen mehr vorliegen, werden Außenanlagen in der Eröffnungsbilanz nicht erfasst, weil Außenanlagen in der Regel im Feuerversicherungswert enthalten sind.

Anmerkung:

Bei Friedhöfen sind in der Regel durch die Gebührenkalkulation Unterlagen vorhanden. Hier werden die fortgeschriebenen Werte aus der Gebührenkalkulation in der Eröffnungsbilanz bilanziert.

A I + II Sofort als Aufwand zu buchende Anschaffungen (geringwertige Wirtschaftsgüter)

Vermögensgegenstände des immateriellen Vermögens und des Sachanlagevermögens, die selbstständig genutzt werden können und einer Abnutzung unterliegen, sind ab einem Anschaffungswert in Höhe von 2.000 Euro zu aktivieren. Bis zu einem Anschaffungswert in Höhe von 1.999,99 Euro sind diese Vermögensgegenstände direkt als Aufwand zu buchen.

Ab 500 Euro müssen die Vermögensgegenstände inventarisiert werden.

A II Bewegliches Sachanlagevermögen

Bewegliche Vermögensgegenstände sind mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten zu bilanzieren. Nachträgliche Anschaffungs- oder Herstellungskosten von beweglichem Sachanlagevermögen, die in folgenden Wirtschaftsjahren anfallen, sind aus Vereinfachung als ein neues Untereinlagegut in der Anlagenbuchhaltung zu erfassen. Dieses Anlagegut ist separat mit der jeweiligen Nutzungsdauer nach der Richtlinie für die Nutzungsdauern im *NKFWestfalen* abzuschreiben.

A II 1. Leasing

Im hoheitlichen Bereich ist die Leasingrate aus Vereinfachungsgründen immer als Aufwand zu buchen. Es erfolgt keine Bilanzierung des Leasinggegenstandes. Im Bereich der Betriebe gewerblicher Art sind die steuerrechtlichen Vorschriften zu beachten. Die Leasingsonderzahlung ist ab einem Betrag von 2.000 Euro als Nutzungsrecht zu aktivieren und über die Nutzungsdauer des Leasinggegenstandes abzuschreiben.

A II 2. Glocken und Orgeln

Bei Sakralbauten (Kirchen) werden Glocken, Orgeln und andere Sachanlagegüter (Betriebsvorrichtungen) grundsätzlich nicht bewertet. Glocken und Orgeln, die von der Landeskirche als Kulturgüter oder Kunstgegenstände bezeichnet wurden, sind als solche mit 1 Euro zu bilanzieren (siehe auch A II 3. Kulturgüter und Kunstgegenstände).

Bei allen anderen Gebäuden und bei Gemeindezentren gilt Folgendes:

Bei einer Generalsanierung oder Neuanschaffung sind Glocken und Orgeln als eigene Sachanlagegüter (Betriebsvorrichtungen) mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten zu bilanzieren. Glocken und Orgeln, die von der Landeskirche als Kulturgüter oder Kunstgegenstände bezeichnet wurden, sind als solche mit 1 Euro zu bilanzieren (siehe auch A II 3. Kulturgüter und Kunstgegenstände).

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

Glocken und Orgeln sind im Gebäudewert enthalten. Sofern Anschaffungs- oder Herstellungskosten bekannt sind, können Glocken und Orgeln mit den fortgeschriebenen Anschaffungs- oder Herstellungskosten als eigene Sachanlagegüter bilanziert werden. Glocken und Orgeln, die von der Landeskirche als Kulturgüter oder Kunstgegenstände bezeichnet wurden, sind als solche zu bilanzieren (siehe auch A II 3. Kulturgüter und Kunstgegenstände).

A II 3. Kulturgüter und Kunstgegenstände

Kulturgüter und Kunstgegenstände sind mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten zu bilanzieren. Eine Abschreibung erfolgt nicht. Unabhängig von der Bilanzierung der Kulturgüter und Kunstgegenstände sind in den Verwaltungen Unterlagen vorzuhalten, in denen die von der Landeskirche inventarisierten Gegenstände aufgeführt sind.

Wenn die Kulturgüter oder Kunstgegenstände mit dem Gebäude fest verbunden sind, gelten sie als wesentlicher Gebäudebestandteil und sind damit nicht gesondert zu bilanzieren (z. B. Ausmalungen, Fenster, Türknopf).

Die Antependien einer Kirche sind als Einheit zu bilanzieren, soweit sie als Kulturgut oder Kunstgegenstand eingestuft wurden.

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

Nicht dauerhaft versicherte Kulturgüter und Kunstgegenstände ohne vorhandenes Wertgutachten werden mit dem Erinnerungswert von 1 Euro bewertet. Versicherte Kulturgüter

und Kunstgegenstände werden mit dem Versicherungswert bewertet. Eine Abschreibung erfolgt nicht. Als Kunstgegenstände gelten auch sehr alte liturgische Gegenstände.

Wenn die Kulturgüter oder Kunstgegenstände mit dem Gebäude fest verbunden sind, gelten sie als wesentlicher Gebäudebestandteil und sind damit nicht gesondert zu bilanzieren (z. B. Ausmalungen, Fenster, Türknopf).

Glocken und Orgeln, die von der Landeskirche als Kulturgüter oder Kunstgegenstände bezeichnet wurden, sind als solche zu bilanzieren.

Die Antependien einer Kirche sind als Einheit mit einem Euro zu bilanzieren, soweit sie als Kulturgut oder Kunstgegenstand eingestuft wurden.

Anwendungsbeispiele sind in der Anlage 2 zu dieser Richtlinie dargestellt.

A III Sonder- und Treuhandvermögen

Das Schema für die Bilanzgliederung sieht auf der Aktivseite die Position A III „Sonder- und Treuhandvermögen“ vor und auf der Passivseite die Sonderposten B I „Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen“ sowie B IV „Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen“.

Sondervermögen sind Vermögensteile, die der Erfüllung bestimmter Zwecke dienen und abgesondert mit eigenem Haushalt getrennt verwaltet werden.

Sie können in allen Vermögenszwecken vorhanden sein und haben oft eigene Satzungen. Sondervermögen sind z. B. kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, aber mit eigenständiger Wirtschaftsführung und Bilanzierung, Betriebe gewerblicher Art oder rechtlich unselbstständige Stiftungen. Es ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob Sondervermögen vorliegt. Für jedes Sondervermögen ist ein eigener Bilanzkreis einzurichten.

In der Bilanz des Trägers ist für Sondervermögen zwar eine eigenständige Bilanzposition des Sachanlagevermögens vorgesehen, die in der EKvW aber regelmäßig nicht genutzt wird. In der Bilanz des Trägers erfolgt im Anhang zur Bilanz ein Hinweis, dass das Sondervermögen nicht konsolidiert wurde und in einer gesonderten Bilanz dargestellt wird. In der Bilanz des Sondervermögens erfolgt im Anhang zur Bilanz ein Hinweis, dass die Bilanz nur das Sondervermögen des Trägers darstellt und für das restliche Vermögen des Trägers eine weitere Bilanz aufgestellt wird. Bestehende Verpflichtungen (z. B. laufende Forderungen und Verbindlichkeiten) gegenüber diesem Vermögen sind auszuweisen.

Treuhandvermögen wird beim Treuhänder auf der Aktivseite der Bilanz aufgenommen, auf der Passivseite werden die damit verbundenen Verpflichtungen ausgewiesen.

A IV Finanzanlagen und Beteiligungen

Aufgrund der Notwendigkeit, Einnahmeschwankungen langfristig auszugleichen, spielen bei der Finanzierung von kirchlichen Aufgaben Rücklagen eine große Rolle, die durch entsprechende Finanzanlagen (und ggf. liquide Mittel) gedeckt sein müssen. Finanzanla-

gen gehören zum kirchlichen Anlagevermögen, da sie nicht zu Handelszwecken gehalten werden, sondern zur Deckung von Rücklagen und anderen Passiva dienen. Sie werden daher nicht zum Umlaufvermögen gerechnet, auch wenn sie für Rücklagenentnahmen z. T. kurzfristig zur Verfügung stehen müssen. Für die Bewertung in der kirchlichen Bilanz gilt für Finanzanlagen daher grundsätzlich das gemilderte Niederstwertprinzip.

Die kirchenrechtlichen Vorgaben zu den Anlageformen sind zu beachten.

Finanzanlagen mit 100 % Rückzahlungsanspruch werden beim Kauf mit dem Nominalwert aktiviert, weil davon ausgegangen wird, dass solche Wertpapiere bis zum Ende der Laufzeit gehalten werden (Hold-Strategie).

Über- und unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen (Rechnungsabgrenzungsposten) und über die Laufzeit ab- bzw. zuzuschreiben.

Die Auflösung der Rechnungsabgrenzungsposten soll in einer Excel-Liste nachgehalten und im Anhang zur Bilanz erläutert werden.

Im Jahr der Anschaffung erfolgt eine monatsgenaue Abgrenzung. Der Anschaffungsmonat gilt als erster Monat.

Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden.

Ein geringfügiger Differenzbetrag liegt nicht mehr vor, wenn die Differenz größer oder gleich 5 % vom Nennwert ist und mindestens 50.000 Euro beträgt.

Finanzanlagen, die Kursschwankungen unterliegen, sind beim Kauf zum Kurswert anzusetzen.

In der Schlussbilanz werden sie mit dem Kurswert zum Bilanzstichtag bewertet.

Eine Differenz zwischen Kurswert zum Bilanzstichtag und dem Kurswert zum Anschaffungszeitpunkt bzw. zum vorangegangenen Bilanzstichtag wird auf der Passivseite in einem Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt.

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

Finanzanlagen mit 100 % Rückzahlungsanspruch werden mit dem Nominalwert aktiviert.

Über- und unterschreitende Kaufpreise sind nicht abzugrenzen, sofern sie dem Anschaffungsjahr zugerechnet wurden.

Finanzanlagen, die Kursschwankungen unterliegen, werden zum Kurswert am Bilanzstichtag aktiviert. Die Differenz zu den bisher kameral erfassten Werten ist in den Korrekturposten für Wertschwankungen einzustellen. Bei einem negativen Korrekturposten für Wertschwankungen in der Eröffnungsbilanz ist die Gelddeckung nicht mehr sichergestellt. Die hieraus resultierenden Folgen sind nicht mehr kameral, sondern im *NKF* darzustellen.

Zur Bilanzposition A IV 3. werden nur diejenigen Beteiligungen gerechnet, für die eine Beteiligungsabsicht für kirchliche Zwecke vorliegt. Liegt keine Beteiligungsabsicht vor

(weil finanzielle und nicht inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen), werden die entsprechenden Anteile bei langfristig gehaltenen Beteiligungen (z. B. nicht kirchliche Genossenschaften) unter der Position A IV 4. Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen ausgewiesen, bei kurzfristig gehaltenen Beteiligungen beim Umlaufvermögen unter B III 1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere. Anteile an kirchlichen Genossenschaftsbanken werden aufgrund der langfristigen Verbundenheit mit der kirchlichen Körperschaft als Beteiligungen gewertet und ausgewiesen.

Bei Beteiligungen an börsennotierten Gesellschaften gilt für deren Bewertung das handelsrechtliche Prinzip der Bewertung zu Anschaffungskosten. Für die Realisierung von evtl. Kursverlusten gelten die o. g. Ausführungen entsprechend.

Bei nicht börsennotierten Gesellschaften kann für die Bewertung nach dem Kriterium der Gemeinnützigkeit unterschieden werden:

- a) Bei nicht gemeinnützigen Gesellschaften kann die Bewertung im Gegensatz zum Handelsrecht (Bewertung zu Anschaffungskosten) entsprechend der im angelsächsischen Raum verbreiteten „Eigenkapital-Spiegelbild“-Methode (sog. „Equity“-Methode) vorgenommen werden. Dadurch wird die Beteiligung zeitnah und letztlich mit dem anteiligen Wert des Eigenkapitals (anteiliges gezeichnetes Kapital + anteilige Rücklagen +/- anteilige Ergebnisvorträge usw.) vorgenommen.
- b) Bei gemeinnützigen Gesellschaften erfolgt die Bewertung in Höhe der historischen Anschaffungskosten der Beteiligung. Dieser Wert ermittelt sich aus den geleisteten Einlagen in das gezeichnete Kapital sowie etwaiger weiterer Einlagen in die Kapitalrücklagen. Der anteilige Wert an Gewinnrücklagen und Ergebnisvorträgen kann bei gemeinnützigen Gesellschaften nicht berücksichtigt werden, da diese Mittel in der Regel innerhalb gesetzlich geregelter Fristen wieder steuerbegünstigten Zwecken zugeführt werden müssen. Bei Gesellschaften mit Dauerverlusten sind entsprechende Wertkorrekturen zu berücksichtigen.

Wird bei nicht börsennotierten Gesellschaften nicht nach der Gemeinnützigkeit unterschieden, erfolgt die Bewertung mit dem Beteiligungsanteil am gezeichneten Kapital.

Bei der Prüfung der Werthaltigkeit von Beteiligungen muss das Eigenkapital der Gesellschaft betrachtet werden.

Solange das Eigenkapital unverändert ist, bleibt auch der bilanzierte Beteiligungsanteil unverändert.

Macht die Beteiligungsgesellschaft Verluste und das Eigenkapital verringert sich, weil die Gewinnrücklagen aufgebraucht sind, muss der bilanzierte Beteiligungsanteil schon vor dem vollständigen Verbrauch des Eigenkapitals auf den Erinnerungswert (1 Euro) abgeschrieben werden.

Wenn die Beteiligungsgesellschaft wieder Gewinne macht und sich ihr Eigenkapital wieder erhöht, dann erfolgt bei dem bilanzierten Beteiligungsanteil eine Zuschreibung auf die ursprünglichen Anschaffungskosten.

B Umlaufvermögen

Die Differenzierung, ob eine Zuordnung zum Anlage- oder zum Umlaufvermögen erfolgt, richtet sich nach der kirchenspezifischen Relevanz und nicht nach dem Grad der Fristigkeit der Liquidität. Dabei handelt es sich insbesondere um die Zuordnung der Finanzanlagen. Dessen Wichtigkeit und Erheblichkeit für das kirchliche Vermögen gibt den Ausschlag für die Zuordnung zum Anlagevermögen statt der üblichen Zuordnung zum Umlaufvermögen, auch wenn Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen z. T. kurzfristig zur Verfügung stehen müssen und es sich dabei auch um Tagesgelder handeln kann.

B I Vorräte

Vorräte sind in kirchlichen Bilanzen in der Regel vernachlässigbar, da sie nur in geringen Mengen und mit geringem Wert vorhanden sind.

Vorräte sind nur zu erfassen, wenn dies nach gesetzlichen Vorschriften notwendig ist.

B II Forderungen

Forderungen sind grundsätzlich mit dem Nominalbetrag anzusetzen.

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

Niedergeschlagene Forderungen sind aufwandswirksam im Wert zu berichtigen. Die Forderung wird dann nicht mehr in der Bilanz ausgewiesen. Sie wird in einer personell zu führenden Niederschlagungsliste nachgehalten.

C Aktive Rechnungsabgrenzung

Für die Bildung der aktiven Rechnungsabgrenzungsposten gelten die Regelungen des HGB. Bei der Bildung der Rechnungsabgrenzungsposten ist der Grundsatz der Wesentlichkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Aus diesem Grund wird bei periodisch wiederkehrenden Beträgen von geringer Bedeutung die Möglichkeit eröffnet, auf die Bildung eines aktiven Rechnungsabgrenzungspostens zu verzichten.

Bis zu einem Betrag in Höhe von 1.000 Euro je Buchung kann von einem Betrag von geringer Bedeutung ausgegangen werden. Auf die Bildung des aktiven Rechnungsabgren-

zungspostens darf nur verzichtet werden, wenn es sich um Aufwand des Folgejahres handelt.

7.2 Passiva

Die Passivseite der Bilanz gliedert sich in Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen und Verbindlichkeiten sowie ggf. passive Rechnungsabgrenzungsposten.

A Eigenkapital

Das Eigenkapital ergibt sich in der Bilanz als Saldogröße aus Vermögen und Schulden, abzüglich der Sonderposten und ggf. passiven Rechnungsabgrenzungsposten. Es setzt sich zusammen aus dem Vermögensgrundbestand, aus dem Kapitalvermögen, den Rücklagen und sonstigen Vermögensbindungen und aus dem Bilanzergebnis.

A I Vermögensgrundbestand

In der kirchlichen Bilanz werden im Eigenkapital neben dem Bilanzergebnis auch die zweckbestimmten, finanzgedeckten Rücklagen gesondert ausgewiesen, die der langfristigen Finanzierung der kirchlichen Arbeit dienen, und das Kapitalvermögen. Die „Restposition“ im Eigenkapital ist der Vermögensgrundbestand. Der Vermögensgrundbestand wird unterteilt in die Vermögensarten.

Der Vermögensgrundbestand ist der Kern des Eigenkapitals, hier spiegelt sich insbesondere das Sachanlagevermögen wie z. B. Grundstücke und Gebäude im Wert wider, sofern es nicht durch Zuwendungen und/oder Darlehen finanziert ist.

A I a.1 Vermögensgrundbestand Kirchenvermögen und a.2 Ergebnisverrechnungsreserve Kirchenvermögen

Der Vermögensgrundbestand des Kirchenvermögens wird aufgeteilt in die Positionen „Ergebnisverrechnungsreserve“ und „verbleibender Vermögensgrundbestand“. Die Ergebnisverrechnungsreserve ist nur beim Kirchenvermögen zu bilden. Ihre Höhe beträgt fünf Jahres-AfA-Beträge aus den Abschreibungen des Kirchenvermögens.

Verluste aus anderen Vermögenszwecken sind mit dem Vermögensgrundbestand des jeweiligen Vermögenszwecks zu verrechnen.

A II 1 Kapitalvermögen

Das Kapitalvermögen wird im Bilanzschema der EKvW gesondert im Eigenkapital vor den Rücklagen ausgewiesen.

A II 2 Rücklagen

1. Grundsatz

Rücklagen stellen variable Bilanzwerte dar, die zum Eigenkapital gehören. Es sind folgende Pflichtrücklagen zu bilden:

- a) eine Betriebsmittlrücklage,
- b) eine Ausgleichsrücklage,

- c) eine Substanzerhaltungsrücklage sowie
- d) im Bedarfsfall eine Bürgschaftssicherungs- und eine Tilgungsrücklage.

2. Versorgungslasten

Versorgungslasten sind nicht über Rücklagen, sondern über entsprechende Rückstellungen und ggf. entsprechende Finanzanlagen zur Absicherung von Versorgungslasten abzubilden (A IV 2. „Absicherung von Versorgungslasten“).

3. Genossenschaftsanteile

Genossenschaftsanteile stellen im *NKFWestfalen* keine Rücklagen dar und sind somit nur auf der Aktivseite der Bilanz unter der Position A IV 3. Beteiligungen auszuweisen. Den Genossenschaftsanteilen entsprechende Rücklagen sind nicht zu übernehmen. Ist der Genossenschaftsanteil ein Teilbetrag einer Rücklage, ist die Rücklage um diesen Teilbetrag gemindert in die Eröffnungsbilanz zu übernehmen.

A II 2. c Substanzerhaltungsrücklage

Es wird auf die Richtlinie für die Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage verwiesen.

A II 4 Korrekturposten für Rücklagen

Aus Gründen der erhöhten Transparenz und zur Sicherung der kirchlichen Aufgabenerfüllung müssen Rücklagen durch ausreichende Finanzmittel gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung). Deshalb geht das Konzept für das kirchliche Finanzmanagement davon aus, dass im Umkehrschluss evtl. Abschreibungen von Finanzanlagen eine Reduzierung der Rücklagenbestände nach sich ziehen können.

Zur Vereinfachung der Handhabung von Wertschwankungen von Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen ist bei den Rücklagen ein Posten „Korrekturposten für Wertschwankungen“ zu bilden, um nicht die Rücklagenwerte entsprechend mindern und später wieder erhöhen zu müssen (siehe auch Regelungen zu den Finanzanlagen). Weist der Korrekturposten für Wertschwankungen einen Bestand von 0 Euro oder einen positiven Bestand aus, ist die Gelddeckung gegeben. Bei einem negativen Bestand ist die Gelddeckung nicht mehr sichergestellt. Dieser Mangel muss behoben werden.

Da Rücklagen zum Teil eine langfristige Bindung von Finanzmitteln darstellen, kommt es häufiger vor, dass daraus liquide Mittel für Finanzierungsbedarfe in Anspruch genommen werden. Innere Darlehen werden in der Bilanz als Korrekturposten zum Kapitalvermögen und zu den Rücklagen ausgewiesen.

Bei der Gewährung von Darlehen an Dritte aus Rücklagen (z. B. Darlehen an Mitarbeitende) kann ein Korrekturposten für Rücklagen gebildet werden oder der Vermögensgrundbestand gemindert werden.

Die Korrekturposten sind im Anhang zu der Bilanz zu erläutern.

A III Bilanzergebnis

In der kirchlichen Doppik wird in der Bilanz nicht der Jahresüberschuss oder der Jahresfehlbetrag ausgewiesen, sondern das Bilanzergebnis. In der Gewinn- und Verlustrechnung findet durch genehmigte und durchgeführte Rücklagenbewegungen und Zuführungen und Entnahmen zur/von der Investitions- und Finanzierungsrechnung bereits eine (teilweise) Ergebnisverwendung statt.

B Sonderposten

Zu den Sonderposten zählen: Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen; zweckgebundene und nicht zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.; erhaltene Investitionszuschüsse und Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen.

B I Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen

Der Sonderposten B I „Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen“ dient als Gegenüber zur Position A III „Sonder- und Treuhandvermögen“ auf der Aktivseite.

Bestehende Verpflichtungen (z. B. laufende Forderungen und Verbindlichkeiten) gegenüber dem Sondervermögen sind auszuweisen.

Des Weiteren wird auf die Regelungen zur Position A III Sonder- und Treuhandvermögen verwiesen.

B II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.

1. Zweckgebundene Spenden

Zweckgebundene Spenden und Zuwendungen sind zunächst immer als Sonderposten zu erfassen, auch wenn die Ausgaben bereits getätigt wurden. Die Ausbuchung erfolgt nach Prüfung der entsprechenden Verwendung spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten.

2. Spenden ohne Zweckbindung

Auch Spenden ohne Zweckbindung werden aufgrund einer einheitlichen Vorgehensweise als Sonderposten gebucht.

3. Kindertagesstätten-Sonderposten

Die kameralen KiBiz-Rücklagen werden im *NKFWestfalen* als Sonderposten dargestellt.

B III Erhaltene Investitionszuschüsse

1. Grundsatz

Erhaltene Investitionszuschüsse (auch Spenden für Investitionen) werden nicht vom Anlagevermögen abgezogen, sondern als Sonderposten B III „Erhaltene Investitionszuschüsse u. Ä.“ passiviert. Der Sonderposten wird im Gegenzug zur Abschreibung oder ggf. nach Vorgabe der Zuschussgeber ertragswirksam aufgelöst und mindert damit die Wirkung der Abschreibung auf das Jahresergebnis.

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

Erhaltene Investitionszuschüsse für nicht abnutzbare Vermögensgegenstände des Anlagevermögens – wie z. B. für Grundstücke – werden ebenfalls als Sonderposten passiviert. Dessen Auflösung geschieht dann nicht über die Nutzungsdauer, da diese nicht gegeben ist, sondern die Auflösung des Sonderpostens soll über die Dauer der Zweckbindung des Zuschusses erfolgen. Ist diese unendlich, kann auch der Sonderposten nicht aufgelöst werden, es sei denn, das Grundstück wird veräußert oder geht auf sonstige Weise aus dem Bestand.

Solange eine Investition noch nicht als Anlagegut aktiviert wurde, gelten dafür erhaltene Investitionszuschüsse als Verbindlichkeiten (siehe auch D Verbindlichkeiten).

2. Sachspenden, Sachschenkungen und Sacherbschaften

Ein Sonderposten ist bei folgenden Sachspenden, Sachschenkungen und Sacherbschaften zu bilden:

a) Grund und Boden

Bei einem unentgeltlichen Übergang von Grund und Boden mit einer Zweckbestimmung in das Vermögen einer kirchlichen Körperschaft ist ein Sonderposten zu bilden. Der gebildete Sonderposten wird über die Dauer der Zweckbindung aufgelöst. Ist diese unendlich, kann auch der Sonderposten nicht aufgelöst werden, es sei denn, der Grund und Boden wird veräußert oder geht auf andere Weise aus dem Bestand.

b) Gebäude

Geht ein Gebäude unentgeltlich mit einer Zweckbestimmung in das Vermögen einer kirchlichen Körperschaft über (z. B. Erbschaft), ist neben der Aktivierung des Gebäudes in gleicher Höhe ein Sonderposten zu bilden. Der Sonderposten ist entsprechend der Nutzungsdauer aufzulösen.

c) Bewegliches Anlagevermögen

Bei Sachspenden, Sachschenkungen und Sacherbschaften von beweglichem Anlagevermögen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen ist ein Sonderposten zu bilden. Der Sonderposten ist entsprechend der Nutzungsdauer aufzulösen.

3. Zuschuss für investive Zwecke vom Kirchenkreis

Bei Zahlungen des Kirchenkreises an die Kirchengemeinden nach Aufstellung der Eröffnungsbilanz ist ein Sonderposten zu bilden.

Bei Zahlungen des Kirchenkreises an die Kirchengemeinden vor Aufstellung der Eröffnungsbilanz kann aus Vereinfachungsgründen auf die Bildung des Sonderpostens in der Eröffnungsbilanz verzichtet werden.

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

Sofern noch Verwendungsnachweise vorliegen, können aus diesen die Werte für Sonderposten für erhaltene Investitionszuschüsse entnommen werden. Diese Werte sind dann auf den Bilanzstichtag fortzuschreiben. Die fiktive ergebniswirksame Auflösung erfolgt analog der fiktiven Abschreibungen des mit dem Zuschuss finanzierten Vermögensgutes. Wenn keine Unterlagen mehr vorliegen, werden die Sonderposten quotaal erfasst. Da die Anschaffungs- oder Herstellungskosten oder die Zuwendungshöhe nicht mehr ermittelbar sind, kann eine aus vergleichbaren Sachverhalten bekannte Quote verwandt werden. Gibt es keine vergleichbaren Sachverhalte, kann kein Sonderposten angesetzt werden.

B IV Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen

Treuhandvermögen wird beim Treuhänder auf der Aktivseite der Bilanz aufgenommen, auf der Passivseite werden die damit verbundenen Verpflichtungen ausgewiesen.

C Rückstellungen

1. Grundsatz

Rückstellungen sind für ungewisse Verbindlichkeiten und für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften zu bilden (§ 137 VwO). Rückstellungen sind in der Höhe der bestehenden Verpflichtung zu bilden. Rückstellungen sind grundsätzlich nicht abzuzinsen.

2. Rückstellungen für Arbeitszeitguthaben und Urlaub

Grundsätzlich soll keine Rückstellung für Arbeitszeitguthaben und Urlaub gebildet werden. Sinnvoll ist eine Rückstellung jedoch bei Betrieben, die nach Art und Umfang wirtschaftlich zu führen sind. Auch bei Kindertagesstättenverbänden und Kreiskirchenämtern kann eine Rückstellung sinnvoll sein.

3. Altersteilzeit

Für Altersteilzeit sind Rückstellungen zu bilden. Die Methode ist freigestellt.

4. Rückstellung für Instandhaltungsstau bei der erstmaligen Bilanzierung

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

werden. Die Rückstellung darf nicht gebildet werden, wenn ein Beschluss zur Veräußerung des Gebäudes vorliegt. Die Rückstellung soll, muss aber nicht finanzgedeckt sein.

5. Keine Rückstellung für KZVK-Sanierungsgeld

Für das KZVK-Sanierungsgeld sind keine Rückstellungen zu bilden, da die Beträge jährlich wiederkehrend sind.

D Verbindlichkeiten

Die Gliederung der Verbindlichkeiten in der kirchlichen Bilanz erfolgt zunächst nach Empfängergruppen und darunter nach der Fristigkeit. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern und Verbindlichkeiten an kirchliche oder öffentlich-rechtliche Körperschaften werden getrennt ausgewiesen, da sie einen anderen Charakter haben als Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen oder Darlehensverbindlichkeiten an Dritte. Solange eine Investition noch nicht als Anlagegut aktiviert wurde, gelten dafür erhaltene Investitionszuschüsse als Verbindlichkeiten. Können Spenden nicht gemäß ihrer Zweckbestimmung verwendet werden, sind diese als Verbindlichkeit auszuweisen bis zur Klärung für die Verwendung anderweitiger Zwecke oder der Rückzahlung.

Mietkautionen, die als Sparbücher auf den Namen des Vermieters lauten, werden in der kirchlichen Bilanz (Vermieter) als Verbindlichkeit aufgenommen. Verbindlichkeiten sind zum Rückzahlungsbetrag zu bewerten.

E Passive Rechnungsabgrenzung

Für die Bildung der passiven Rechnungsabgrenzungsposten gelten die Regelungen des HGB. Bei der Bildung der Rechnungsabgrenzungsposten ist der Grundsatz der Wesentlichkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Aus diesem Grund wird bei periodisch wiederkehrenden Beträgen von geringer Bedeutung die Möglichkeit eröffnet, auf die Bildung eines passiven Rechnungsabgrenzungspostens zu verzichten.

Bis zu einem Betrag in Höhe von 1.000 Euro je Buchung kann von einem Betrag von geringer Bedeutung ausgegangen werden. Auf die Bildung des passiven Rechnungsabgrenzungspostens darf nur verzichtet werden, wenn es sich um Ertrag des Folgejahres handelt.

Besonderheiten bei Friedhöfen

Bei der Friedhofsfinanzierung sind die vereinnahmten Friedhofsgebühren nur zum Teil Ertrag des Jahres, in dem sie vereinnahmt wurden. Der Restbetrag ist als passiver Rechnungsabgrenzungsposten zu bilden und über die Laufzeit ertragswirksam aufzulösen.

Insbesondere für die Friedhofsnutzungsgebühren, Friedhofsunterhaltungsgebühren und Gebühren für die Unterhaltung von Reihen- und Wahlgemeinschaftsgrabstätten sind passive Rechnungsabgrenzungsposten zu bilden, soweit Zahlungen für zukünftige Zeiträume erfolgen. Die passiven Rechnungsabgrenzungsposten für Friedhofsunterhaltungsgebühren

und Gebühren für die Unterhaltung von Reihen- und Wahlgemeinschaftsgrabstätten sind geldgedeckt zu bilden.

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

- Alle im Voraus gezahlten Friedhofsunterhaltungsgebühren und Gebühren für die Unterhaltung von Reihen- und Wahlgemeinschaftsgrabstätten, auch wenn sie vor Einführung von *NKF*Westfalen vereinnahmt wurden, sind als passive Rechnungsabgrenzung in den Bilanzen einzustellen, soweit sie für Zeiträume gezahlt wurden, die nach dem Eröffnungsbilanzstichtag liegen. Werden für die Aufteilung der Gebühren auf die zukünftigen Zeiträume Vereinfachungsregelungen angewandt, sind diese im Anhang zur Bilanz zu erläutern.
- Eine Abgrenzung der Friedhofsnutzungsgebühren muss erstmals für die Gebühren durchgeführt werden, die auf das Jahr der Eröffnungsbilanz entfallen.

**Anlage 1 zur
Richtlinie für die Bilanzierung und Bewertung des kirchlichen Vermögens und der
SchuldenTabelle über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer von Anlagevermögen**

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
1	Gebäude und bauliche Anlagen	
1.01	Gottesdienststätten	
1.011	Sakralbauten werden mit einem Erinnerungswert von einem Euro bilanziert und nicht abgeschrieben	
1.012	Gemeindezentren (als Gottesdienststätte gewidmet)	60
1.02	Funktionsgebäude	
1.021	Gemeindehäuser (ohne Gottesdienststätte)	60
1.022	Häuser, Wohn- und Geschäfts-, gemischt genutzt, Mehrfamilien-	70
1.023	Hotels, Heime, Personal-, Schwestern-, Alten-, Freizeit-, Jugend-	60
1.0241	Kindergärten, -tagesstätten (Massivbauweise)	50
1.0242	Kindergärten, -tagesstätten (Leichtbauweise)	30
1.025	Trauerhallen	80
1.0261	Schulen, Internate (Massivbauweise)	60
1.0262	Schulen, Internate (Leichtbauweise)	30
1.027	Tagungsstätten, Freizeitheime	50
1.028	Turn-, Sporthallen	30
1.029	Verwaltungs-, Bürogebäude	60
1.03	Sonstige Gebäude	
1.031	Baracken (Schuppen), Behelfsbauten	20
1.0321	Garagen (massiv)	50
1.0322	Garagen (teilmassiv) – Carport	30
1.033	Gebäude auf Sportanlagen (Sozialgebäude, Umkleidekabinen)	60
1.0341	Hallen (Holzkonstruktion, in Leichtbauweise)	30
1.0342	Hallen (massiv)	60

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
1.0343	Hallen (teilmassiv), landwirtschaftliche Mehrzweck-, Scheunen, Reit- und Pferdeställe	40
1.035	Leichenhallen, Krematorien	60
1.036	Parkhäuser, Tiefgaragen	50
1.037	Werkstätten (mit und ohne Sozialtrakt)	50
1.04	Bauliche Anlagen	
1.041	Windkraftanlagen	16
1.042	Urnenwand	80
2	Außenanlagen	
2.01	Außenbeleuchtung (frei stehend)	19
2.02	Brunnen	20
2.03	Drainagen (Beton oder Mauerwerk)	33
2.04	Drainagen (Ton oder Kunststoff)	13
2.051	Holzzaun	5
2.052	Drahtzaun	17
2.053	Betonmauer, Ziegelmauer	35
2.06	Fahnenmasten	10
2.071	Fahrradständer (offen)	12
2.072	Fahrradständer (überdacht)	20
2.08	Grünanlagen	15
2.09	Hofbefestigungen (wassergebunden, Beton, Pflaster, Asphalt)	20
2.10	Orientierungssysteme/Schilderbrücken	10
2.1101	Parkplätze (in Kies, Schotter, Schlacken)	9
2.1102	Parkplätze (mit Packlage)	19
2.12	Pflasterstein- oder Plattenwege	15
2.13	Spielplätze	12
2.14	Sportplätze (Rasen- und Hartplätze)	25

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
2.151	Wege und Plätze (einfache Bauart)	10
2.152	Wege und Plätze (Beton, Verbundsteinpflaster, Asphalt)	20
3	Technische Anlagen (Betriebsanlagen) – unselbstständige Gebäudebestandteile	
3.01	Abwasserreinigungsanlagen (3-Kammer-System)	20
3.02	Abzugsvorrichtungen, Ventilatoren	14
3.03	Alarmgeber, Alarmanlagen, Pausensignalanlagen	11
3.041	Aufzüge (mobil), Hublifte, Hebebühnen, Arbeitsbühnen, Gerüste	11
3.042	Aufzüge etc. (stationär)	15
3.05	Beleuchtungsanlagen	30
3.06	Beschallungsanlagen	15
3.07	Blockheizkraftwerke (Kraft-Wärme-Kopplungsanlagen)	20
3.08	Brennstofftanks	25
3.09	Elevatoren	14
3.10	Gaststätteneinbauten	8
3.11	Gerüste (mobil)	11
3.12	Glocken	100
3.13	Heizungsanlagen	20
3.14	Heizkanäle	50
3.15	Kabelnetz für Telekommunikationsanlagen, EDV-Netze (auch Rohre, Schächte)	25
3.16	Klimaanlagen, Heißluft-, Kompressoren	14
3.17	Ladeneinbauten	8
3.18	Lichtreklame	9
3.19	Mess- und Prüfgeräte, Regeltechnik	18
3.20	Notstromaggregate, Stromgeneratoren, -umformer, Gleichrichter	20

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
3.21	Orgeln eingebaut (mechanisch)	100
3.22	Orgeln eingebaut (elektrisch)	50
3.23	Photovoltaikanlagen	20
3.24	Schaukästen, Vitrinen	9
3.25	Solaranlagen (Heizung, Brauchwasser)	10
3.26	Sprinkleranlagen	20
3.27	Turmuhranlage	15
3.28	Überwachungsanlagen, Videoanlagen	11
3.29	Wärmetauscher	15
3.30	Wasseraufbereitungs-, -enthärtungsanlagen	12
4	Maschinen und Geräte, Betriebsausstattung	
4.01	Bänke aus Holz (Kirchenbänke)	25
4.02	Bestuhlung von Trauerhallen	25
4.03	Bohnermaschinen	8
4.04	Bohrhämmer, Bohrmaschinen (mobil)	8
4.05	Bühnenausstattung, -technik	20
4.06	Dampfhochdruckreiniger	10
4.07	Datensicherungssysteme	5
4.08	Desinfektionsgeräte	10
4.09	Drehbänke u. Ä.	10
4.10	Druckereimaschinen u. Ä.	15
4.11	Fettabscheider	5
4.12	Feuerlöschgeräte	10
4.13	Friedhofskreuze	25
4.14	Geschirr- und Gläserpülmaschinen	7
4.15	Hochdruckreiniger (Dampf- und Wasser-)	8
4.16	Kommunikationssysteme	15

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
4.17	Klimageräte (mobil)	11
4.18	Kücheneinrichtung	15
4.19	Küchengeräte	10
4.20	Lagerbehälter für Treibstoffe, Altöl etc. (oberirdisch)	25
4.21	Laubsauger, -bläser	5
4.22	Münzgeräte (z. B. zu Kopierer)	7
4.23	Rasenmäher (Hand-)	9
4.24	Raumpflegemaschinen, Industriestaubsauger	7
4.25	Raumheizgeräte (mobil)	9
4.261	Sägen aller Art (mobil); Kettensäge	8
4.262	Sägen aller Art (stationär)	14
4.27	Sargversenk- und -hebeanlagen	12
4.28	Schiebeleiter	12
4.29	Schneidgerät (Druckerei)	13
4.30	Schweißgeräte	13
4.31	Schredder	6
4.32	Spielgeräte (Wippe, Rutsche, Schaukel, Klettergeräte usw.)	10
4.33	Sportgeräte (Fitness- und Turngeräte)	15
4.34	Verkaufstheken	10
4.35	Werkstatteinrichtungen	14
4.36	Winterdienstgeräte, Räum-	9
5	Büro- und Geschäftsausstattung (einschl. Software)	
5.01	Adressier-, Kuvertier-, Frankiermaschinen	8
5.02	Aktenvernichter	8
5.03	Bibliothekseinrichtung	15
5.04	Büromöbel, Möbel	13

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
5.05	EDV-Hardware (Workstations, PCs, Notebooks und deren Peripheriegeräte wie Drucker, Scanner, Bildschirme u. Ä.)	3
5.06	Flipcharts	10
5.07	Foto-, Film-, Video-, Audiogeräte (Fernseher, CD-Player, Rekorder, Lautsprecher, Radios, Verstärker, Kameras, Monitore etc.)	7
5.08	Garderobenausstattung	15
5.09	Klimageräte (mobil)	11
5.10	Kunstwerke (ohne Werke anerkannter Künstler)	15
5.11	Präsentationsgeräte (Beamer, OVP, Diaprojektor), Datensichtgeräte	8
5.12	Registrierkassen	6
5.13	Servierwagen	5
5.14	Software	
5.141	Standardsoftware	3
5.142	ERP-Software (Fachverfahren)	5
5.143	Systemsoftware (umfangreich)	10
5.15	Stahlregal	10
5.16	Stahlschränke	14
5.17	Telekommunikationsanlagen	
5.171	Fernsprechnebenstellenanlage	10
5.172	Kommunikationsendgeräte	8
5.173	Mobilfunkendgeräte	5
5.174	Texteinrichtungen (Faxgeräte u. Ä.)	6
5.181	Teppiche (normale)	8
5.182	Teppiche (hochwertige – ab 500 €/m ²)	15
5.19	Tresore, Panzerschränke	23
5.20	Vervielfältigungsgeräte, Kopierer	7

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
5.21	Vitrinen	9
5.22	Wandtafeln, Leinwände in Schulen	25
5.23	Zeiterfassungsgeräte	8
6	Fahrzeuge	
6.01	Anhänger	11
6.02	Friedhofsbagger	10
6.03	Kehrmaschinen	9
6.04	Kleintraktoren	8
6.05	Kleintransporter, Lkw	9
6.06	Kranztransportwagen, Bahrwagen	12
6.07	Mähgeräte ([Aufsitz-]Rasen-, Sichel-, Spindel-, Balken-, Kreis-, Frontauslagemäher usw.)	9
6.08	Motorräder, -roller, Fahrräder u. Ä.	7
6.09	Personenkraftwagen	6
6.10	Räumgeräte	9
6.11	Traktoren und Schlepper	12
6.12	Wohnmobile, -wagen	8
7	Sonstige Anlagegüter	
7.01	Betten	15
7.02	Brennofen (Töpferwerkstatt)	25
7.03	Erste-Hilfe-Kasten (Notfallkoffer)	4
7.04	Getränkeautomaten	7
7.05	Kühleinrichtungen (Tiefkühlgeräte)	8
7.06	Kühlschränke	10
7.07	Laborgeräte	13
7.08	Litfaßsäule, Werbetafel	12

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
7.09	Mikroskope	13
7.10	Mikrowellengeräte	8
7.11	Nichtbuchmedien	5
7.12	Reinigungsgeräte (fahrbar)	9
7.13	Sterilisatoren	10
7.14	Verkaufsbuden, -stände	8
7.15	Wäschetrockner	8
7.16	Waschmaschinen	10
8	Musikinstrumente, -zubehör	
8.01	Schlaginstrumente	10
8.02	Blasinstrumente	15
8.03	Tastensinstrumente	20
8.04	Streichinstrumente	12
8.05	elektronisches Stimmgerät	10
8.06	Gitarrenverstärker	5
8.07	Klavierbänke	20
8.08	Orchesterpulte	30
8.09	Orgeln mobil (elektrisch)	50

Erläuterungen:

Leichtbauweise: Bauausführung im Fachwerk oder Rahmenbau mit einfachen Wänden, z. B. aus Holz, Blech, Faserzement o. Ä.,

Dächer nicht massiv (Papp-, Blech- oder Wellfaserzementausführung),

massiv: gemauerte Wände aus Ziegelwerk oder Beton, massive Betonfertigteile, Skelettbau, Dächer aus Zementdielen oder Betonfertigteilen, Ziegeldächer.

Für den Fall, dass ein Wirtschaftsgut in der obigen Tabelle nicht enthalten ist, ist die Nutzungsdauer eines ähnlichen bzw. vergleichbaren Wirtschaftsguts zugrunde zu legen. Für den Fall, dass dies nicht möglich ist, ist hilfsweise die steuerrechtliche AfA-Tabelle heranzuziehen.

Anlage 2 zur**Richtlinie für die Bilanzierung und Bewertung des kirchlichen Vermögens und der Schulden Tabelle über Anwendungsbeispiele Kulturgüter und Kunstgegenstände**

Kulturgüter und Kunstgegenstände	Bilanzierung
Altar	ja
Antependien	ja, aber pro Satz
Bänke	ja, sofern von der Landeskirche als Kulturgut oder Kunstgegenstand bezeichnet
Deckenleuchten	ja
Fenster	nein, da mit dem Gebäude fest verbunden
Gedenktafeln	ja
Glocken	ja
Grabstätten	ja
Grundsteine	nein, da mit dem Gebäude fest verbunden
Kanzel	ja
Kreuz	ja
Orgel	ja
Reliefs	ja
Standleuchter	ja
Taufbecken	ja
Türen	nein, da mit dem Gebäude fest verbunden
Türgriffe	nein, da mit dem Gebäude fest verbunden
Türgitter	nein, da mit dem Gebäude fest verbunden
Turmbekrönung	ja
Turmuhr	ja
Wandbemalungen	nein, da mit dem Gebäude fest verbunden

**Anlage 3 zur
Richtlinie für die Bilanzierung und Bewertung
des kirchlichen Vermögens und der Schulden
Liste der Anwendungsbeispiele Friedhof**

Außenanlagen:

Wand befestigt
Aufmauerung
Baumarbeiten
Containerplatz, -fläche
Entwässerungskanal
Gedenkstein
Gießkannenständer, -baum
Grabfeld
Grabdenkmal
Parkbank
Friedhofsbank
Friedhofskreuz
Kanalanschluss
Kreuz
Schöpfstelle
Treppe
Urnengemeinschaftsanlage
Urnenwahlgemeinschaftsfeld
Urnengemeinschaftsstele
Urnengemeinschaftsanlage Liegestein
Vorplatz Kapelle
Wasserleitung
Wasserstele
Erdgemeinschaftsstele
Wegebau
Kolumbarium im Außenbereich
Fundament Kolumbarium
Gemeinschaftsstele
Grabstele
Stele
Edelstahlgeländer
Geländer
Handlauf/Handläufe
Tor, Toranlage
Treppegeländer

Treppenlauf

Zaun

Einrichtung und Ausstattung

Grabstele in Gebäuden

Kolumbarium in Gebäuden

Stele in Gebäuden

Kühlzelle

Zu § 45 VwO.d**Richtlinie zur Nutzung von Kirchengebäuden und sonstigen Gottesdienststätten
(Gottesdienststätten)**

Grundsätze für Veranstaltungen in Gottesdienststätten

1. Gottesdienststätten dienen grundsätzlich dem Gottesdienst. Der Charakter aller Veranstaltungen in Gottesdienststätten sowie die Nutzung der Gottesdienststätten müssen sich an diesem besonderen Widmungszweck orientieren. Alle Besucherinnen und Besucher haben sich der Würde des Ortes angemessen zu verhalten. Veranstaltungen müssen mit dem christlichen Glauben vereinbar sein und zu dem Raum zu der Kirche, zu dem Kirchenjahr und zu seinen Festen in Beziehung stehen.

Das Presbyterium ist als Hausrechtsinhaber für die Art und Weise der Durchführung jeder Veranstaltung verantwortlich. Veranstaltungen, die nicht Gottesdienste der Gemeinde sind, bedürfen der Zustimmung des Presbyteriums. Das Veranstaltungsprogramm, aus dem die Art und die Nutzung hervorgehen, soll wenigstens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Presbyterium zur Genehmigung vorliegen. Wenigstens vier Wochen vor der Veranstaltung soll das Presbyterium eine Entscheidung treffen. Das Presbyterium hat einen Verantwortlichen zu bestimmen, der während der Veranstaltung anwesend ist und die Einhaltung dieser Nutzungsordnung überwacht.

2. Es ist sicherzustellen, dass den Belangen mobilitätseingeschränkter Personen hinreichend Rechnung getragen wird.
3. Die Fluchtmöglichkeit durch die Türen des Kirchengebäudes muss stets gegeben sein. Es ist sicherzustellen, dass alle Ausgangstüren unverschlossen und frei zugänglich sind. Auf zusätzliche Bestuhlung in Mittel- und Seitenschiffgängen oder Emporen soll verzichtet werden, es sei denn, eine wesentliche Einschränkung der Fluchtwegebreiten erfolgt nicht.
4. Bei Veranstaltungen während der Dunkelheit sollen ausreichend ortskundige Verantwortliche für den Veranstalter zur Verfügung stehen, um eine eventuelle Evakuierung zu organisieren. Eingeschränkt begehbare Fluchtwege sind mit netzunabhängiger Beleuchtung auszustatten.
5. Die Eignung der Kirche für überregional bedeutsame Veranstaltungen ist insbesondere im Hinblick auf Besucher- und Parkverkehr, sanitäre Anlagen sowie ausreichende Luftwechselraten sorgfältig zu prüfen.
6. Drittveranstalter sind zu verpflichten, sämtliche in dieser Richtlinie normierten Pflichten zu beachten und umzusetzen. Alles Weitere ergibt sich aus dem abzuschließenden Nutzungsvertrag (siehe „Mustervertrag – Nutzungsüberlassung von kirchengemeindlichen Räumen“ aus dem „Immobilien-Handbuch der EKD“).
7. Veranstaltungstechnik im Sinne der Sonderbauverordnung soll grundsätzlich nur durch fachlich eingewiesenes Personal eingesetzt werden.

8. Podien müssen den Sicherheitsvorschriften entsprechen. Insbesondere bei der Aufstellung größerer Podien muss die Planung und Ausführung fachlich qualifiziert erfolgen. In besonderen Fällen wird eine Abnahme empfohlen.
9. Eine regelmäßige Sachverständigenprüfung der elektrischen Installationen ist durchzuführen. Die Erforderlichkeit zusätzlicher Beleuchtungsinstallationen ist kritisch zu prüfen. Zusätzliche Elektroinstallationen dürfen nur von Fachfirmen ausgeführt werden.
10. Kerzen sind grundsätzlich so aufzustellen, dass ein ausreichender Sicherheitsabstand zu brennbaren Stoffen verbleibt und den Sicherheitsbelangen Genüge getan wird.

Richtlinie für Finanzanlagen zu § 49 Verwaltungsordnung Doppische Fassung¹

I. Zielsetzung

- I.1 ¹Ziel dieser Richtlinie ist, das gesamte Geldvermögen der kirchlichen Körperschaften dem kirchlichen Auftrag entsprechend anzulegen und zu verwalten. ²Die Richtlinie regelt die Anlage von Guthaben und Depotwerten bei Banken, Vermögensverwaltern und Investmentgesellschaften (Finanzanlagen).
- I.2 Die Anlagestrategie ist darauf ausgerichtet,
- a) eine möglichst große Sicherheit bei angemessener Rentabilität und notwendiger Liquidität der Finanzanlagen zu erreichen; die Strategie folgt der Maßgabe „Sicherheit vor Ertrag“,
 - b) nachhaltig im Sinne der Grundsätze aus dem „Leitfaden für ethisch-nachhaltige Geldanlage in der evangelischen Kirche, EKD-Texte 113“ (EKD-Leitfaden) in der jeweils aktuellen Fassung zu sein.
- I.3 ¹Kirchliche Finanzanlagen sollen durch Geldinstitute verwaltet werden, die einem Einlagensicherungsfonds angehören und die glaubhaft die Kriterien der Nachhaltigkeit bestätigen. ²Bei privatwirtschaftlichen Kreditinstituten ist zu überprüfen, ob die Einlagensumme der Körperschaft durch den Einlagensicherungsfonds ausreichend abgedeckt ist. ³Werden Vermögensverwalter, Fondsgesellschaften oder Portfoliomanager beauftragt, sollen die Anlagegrundsätze als Vertragsbestandteil oder in die Anlagebedingungen einbezogen sein. ⁴Über die Einhaltung der Richtlinie sollen die Geldinstitute mindestens jährlich berichten.

II. Anlagerestriktionen

II.1 Anlagestrategie

¹Grundsätzlich verfolgen die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, die kirchlichen Verbände und die Landeskirche (Evangelische Kirche von Westfalen) eine defensive und langfristige Anlagestrategie. ²Auf eine ausgewogene Streuung der Risiken ist zu achten. ³Kurzfristiges Ausnutzen von Marktschwankungen soll nicht angestrebt werden. ⁴Die Basiswährung ist Euro, der Fremdwährungsanteil soll 30 % der gesamten Finanzanlagen nicht übersteigen.

II.2 Anlageklassen

a) Folgende Grenzen werden festgelegt:

- (1) Liquidität bis zu 100 %**
- kurzfristige Anlagen –

¹ Zu § 49 VwO.d – Richtlinie für Finanzanlagen neu gefasst durch Richtlinie für Finanzanlagen zu § 49 Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 11. Juni 2019.

(z. B. Girokonto, Tagesgeldkonto, Geldmarktfonds, Festgelder, Kündigungsgelder)

(2) Ertragswerte bis zu 100 %

– mittel- und langfristige Anlagen –

(z. B. Wachstumssparen, Jahresgelder, Sparbriefe, verzinsliche Wertpapiere, Rentenanteile in gemischten gemanagten Mandaten, Mikrofinanzfonds)

(3) Substanzwerte bis zu 30 %

– Beteiligung an der Substanz eines Unternehmens –

(z. B. Aktienfonds, Aktienanteile in gemischten Anlageformen, Aktienanteile in gemischten gemanagten Mandaten)

(4) Sachwerte bis zu 20 %

(z. B. offene Immobilienfonds)

(5) Rohstoffe bis zu 5 %

(z. B. Rohstofffonds)

- b) ¹Das kurzfristige Überschreiten der Grenzen für Substanzwerte, Sachwerte und Rohstoffe infolge von Kursgewinnen oder anderen passiven Vorgängen ist zulässig. ²Bei einem passiven Überschreiten der Grenzen sind spätestens nach einem Zeitraum von sechs Monaten entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen.

II.3 Risikoklassen

- a) Unter Berücksichtigung der Grenzen für Anlageklassen sind die gesamten Finanzanlagen so zu strukturieren, dass folgende Grenzen in den jeweiligen Risikoklassen (Beschreibung siehe Anlage „Risikoklassen“) eingehalten werden:
- (1) Risikoklasse 1 bis zu 100 %
 - (2) Risikoklasse 2 bis zu 100 %
 - (3) Risikoklasse 3 bis zu 30 %
 - (4) Risikoklasse 4 bis zu 0 %
 - (5) Risikoklasse 5 bis zu 0 %
- b) Für die Zuordnung der Risikoklasse soll auf die an den Finanzmärkten geltende standardisierte Risikoklasseneinstufung zurückgegriffen werden (Beschreibung siehe Anlage „Risikoklassen“).
- c) ¹Bei den im Bestand gehaltenen Anleihen soll die Einschätzung von internationalen Rating-Agenturen hinzugezogen werden, wenn keine Risikoklasse vorliegt. ²Die Ratings sind regelmäßig (mindestens jährlich) zu überprüfen und müssen mindestens „Investment-Grade“ sein. ³Bei einer

drohenden passiven Überschreitung sind unverzüglich entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen.

- d) 1Sobald die stetige Überprüfung der Grenzen eine Überschreitung erkennbar werden lässt, sind entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen. 2Das Überschreiten der Grenzen infolge von passiven Vorgängen gilt bis zu 5 % der Summe der gesamten Finanzanlagen für einen Zeitraum von 6 Monaten als zulässig.

II.4 Ausnahmen

- a) Absicherungsgeschäfte in Form von Optionen und Futures sind unabhängig von den genannten Grenzen in den jeweiligen Risikoklassen in verwalteten Mandaten (Publikums-, Spezialfonds, Vermögensverwaltungen) erlaubt.
- b) 1Geschäfte zur Absicherung von Zinsänderungsrisiken bei der Darlehensaufnahme sind in Form von Caps und Swaps möglich. 2Diese Geschäfte sind nur in Verbindung mit dem Darlehen zulässig und sind bei vorzeitiger Ablösung aufzulösen.

II.5 Nachhaltigkeit

- a) 1Der Mindeststandard für eine nachhaltige Anlage richtet sich nach den Grundsätzen des EKD-Leitfadens in der jeweils aktuellen Fassung. 2Die Prüfung der Einhaltung der Nachhaltigkeit kann sich am Nachhaltigkeitsfilter der Bank für Kirche und Diakonie eG orientieren; für die Auswertung der Nachhaltigkeitskriterien bedient sich die Bank für Kirche und Diakonie eG einer externen Research-Agentur. 3Andere nachvollziehbare nachhaltige Konzepte müssen die Grundsätze des EKD-Leitfadens erfüllen.
- b) Auch bei der Investition in Publikums- und Spezialfonds sowie in Vermögensverwaltungen ist sicherzustellen, dass ein Investmentansatz verfolgt wird, der den Grundsätzen des EKD-Leitfadens entspricht.
- c) Investitionen in anderen Anlageklassen als unter II.2 erwähnt und für die zurzeit keine oder nur unzureichende Aussagen über den Grad der Nachhaltigkeit möglich sind, werden auf maximal 5 % der Finanzanlagen beschränkt.

Anlage „Risikoklassen“

Anteil an den gesamten Finanzanlagen	Risiko-gehalt der Geldanlagen	Gängige Einstufung der Risikoklasse	Beispielhafte Anlageformen (dient der Orientierung, wenn weder eine wAI noch ein Risikoindikator nach MiFID vorliegt)
bis zu 100 %	geringes Risiko	Konservativ (Risikoklasse 1) = 1. Substanzerhaltung, hohe Sicherheits- und Liquiditätsbedürfnisse mit nur geringer Renditeerwartung, Stabilität und kontinuierliche Entwicklung der Anlage gewünscht; Toleranz gegenüber geringen Kursschwankungen. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 2“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „1 und 2“.	<ul style="list-style-type: none"> - Einlagen bei Banken mit Einlagensicherung - Bundesfinanzierungsschätze - Geldmarktfonds - verzinsliche Wertpapiere mit sehr guter Bonität („<i>Investment-Grade</i>“)

bis zu 100 %	mäßiges Risiko	<p>Risikoscheu (Risikoklasse 2) =</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sicherheitsbedürfnisse überwiegen Liquiditätsbedarf und Renditeerwartung, höhere Rendite als bei konservativer Risikobereitschaft gewünscht; Toleranz gegenüber geringen bis mäßigen Kursschwankungen. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 4“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „3 und 4“. 	<ul style="list-style-type: none"> - verzinsliche Wertpapiere mit guter Bonität („<i>Investment-Grade</i>“) - europäische Rentenfonds - globale Rentenfonds - gemischte Publikums-, Spezialfonds, Vermögensverwaltungen, mit defensiver Ausrichtung (Aktienanteil bis zu 35 %) - gemischte Anlagen mit Wertsicherungsstrategie - strukturierte Wertpapiere mit Kapitalgarantie von Emittenten bzw. Garantiegebern mit guter Bonität („<i>Investment-Grade</i>“) - Garantiefonds - Mikrofinanzfonds - offene Immobilienfonds
--------------	----------------	--	--

<p>bis zu 30 % Hinweis: maximal 35 % bei passiver Überschrei- tung</p>	<p>erhöhtes Risiko</p>	<p>Risikobereit (Risikoklasse 3) =</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sicherheit und Liquidität werden höherer Renditeerwartung untergeordnet; langfristig rendite-/kursgewinnorientiert; Toleranz gegenüber mäßigen bis teilweise starken Kurschwankungen und gegebenenfalls Kapitalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 6“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „5“. 	<ul style="list-style-type: none"> - verzinsliche Wertpapiere mit mittlerer Bonität („<i>Investment-Grade</i>“) - gemischte Publikums-, Spezialfonds, Vermögensverwaltungen mit ausgewogener bis offensiver Ausrichtung (Aktienanteil über 35 %) - Aktienfonds mit europäischen und internationalen Standardaktien - strukturierte Wertpapiere ohne Kapitalgarantie von Emittenten mit guter Bonität („<i>Investment-Grade</i>“) - Genossenschaftsanteile deutscher Volks- und Raiffeisenbanken - Rohstofffonds
---	--	--	---

<p>0 %</p> <p>Hinweis: maximal 5 % bei passiver Überschreitung</p>	<p>hohes Risiko</p>	<p>Spekulativ (Risikoklasse 4) =</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Streben nach kurzfristig hohen Renditechancen überwiegt Sicherheits- und Liquiditätsaspekte. Inkaufnahme von erheblichen Kursschwankungen und Kapitalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 7“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „6“. 	<ul style="list-style-type: none"> - verzinsliche Wertpapiere mit mittlerer und schlechter Bonität („<i>Non Investment-Grade</i>“) - Einzelaktien - Spezialitätenfonds (z. B. Aktienfonds Emerging Markets) - Fondsanlagen mit hohen Risiken
<p>0 %</p>	<p>sehr hohes Risiko</p>	<p>Hochspekulativ (Risikoklasse 5) =</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nutzung höchster Renditechancen bei hohem Risiko unter Inkaufnahme von Totalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 7“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „7“. 	<ul style="list-style-type: none"> - direkt gehaltene Optionen, Optionsscheine und Future - direkter oder indirekter Erwerb von Hedge- bzw. Dachhedge-Fonds - Private-Equity-Anlagen - geschlossene Immobilienbeteiligungen

Zu § 61 VwO.d**Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen**

Zur einheitlichen Gestaltung des Rechnungswesens in der verfassten Kirche und zur Vergleichbarkeit der kirchlichen Haushaltspläne gibt es für die kirchlichen Einnahmen und Ausgaben bzw. Aufwendungen und Erträge eine einheitliche Haushaltssystematik.

Der **Gliederungsplan** gliedert die Haushalte in Einzelpläne, Abschnitte und Unterabschnitte. Dies geschieht mithilfe einer Kostenstellenrechnung.

Einteilung der Einzelpläne

- 0 Allgemeine kirchliche Dienste
- 1 Besondere kirchliche Dienste
- 2 Kirchliche Sozialarbeit
- 3 Gesamtkirchliche Aufgaben, Ökumene, Weltmission
- 4 Öffentlichkeitsarbeit (Publizistik, Information, Werbung)
- 5 Bildungswesen und Wissenschaft
- 6 frei
- 7 Rechtsetzung, Leitung und Verwaltung, Rechtsschutz
- 8 Verwaltung des Allgemeinen Finanzvermögens und der Sondervermögen
- 9 Allgemeine Finanzwirtschaft

Einteilung der Abschnitte

- 0 Allgemeine kirchliche Dienste**
- 01 Gottesdienst
- 02 Kirchenmusik
- 03 Allgemeine Gemeindegarbeit
- 04 Kirchliche Unterweisung
- 05 Pfarrdienst
- 06 Ausbildung für den Pfarrdienst
- 07 Küster-(Mesner-)Dienst
- 08 Kirchhofs-(Friedhofs-)Wesen
- 09 frei

- 1 **Besondere kirchliche Dienste****
- 11 Dienst an der Jugend
- 12 Studierendenbetreuung
- 13 Männer-/Frauenarbeit
- 14 Seelsorge an Kranken und Behinderten, Telefonseelsorge
- 15 Seelsorge an Angehörigen bestimmter Berufsgruppen und Wehrdienstpflichtigen
- 16 Volksmission, Kirchentag
- 17 Seelsorge an Urlaubern, Reisenden und Sportlern
- 18 frei
- 19 Andere Seelsorgedienste

- 2 **Kirchliche Sozialarbeit****
- 21 Allgemeine soziale Arbeit
- 22 Jugendhilfe
- 23 Familienhilfe
- 24 Altenhilfe
- 25 Gesundheitsdienst
- 26 Bahnhofsmision
- 27 Gefährdetenhilfe
- 28 frei
- 29 Sonstige diakonische und soziale Arbeit

- 3 **Gesamtkirchliche Aufgaben, Ökumene, Weltmission****
- 31 Gemeinkirchliche Aufgaben
- 32 frei
- 33 Auslandsarbeit
- 34 Ökumenische Werke und Einrichtungen
- 35 Entwicklungshilfe
- 36 Sonstige ökumenische Diakonie

37 frei

38 Weltmission

39 frei

4 Öffentlichkeitsarbeit (Publizistik, Information, Werbung)

41 Presse, Schrifttum, Gemeindebriefe

42 Film, Funk, Fernsehen

43 Werbung

44 frei

45 frei

46 frei

47 frei

48 frei

49 frei

5 Bildungswesen und Wissenschaft

51 Schulen

52 Erwachsenenbildung

53 Bücherei und Archiv

54 Kunst- und Denkmalpflege, Kirchenbau

55 Theologische, kirchenrechtliche und kirchengeschichtliche Wissenschaft

56 Philosophische und pädagogische Wissenschaft

57 Gesellschaftswissenschaft

58 Strukturplanung, Rationalisierung

59 frei

6 frei

7 Rechtsetzung, Leitung und Verwaltung, Rechtsschutz

71 Synodale Gremien

72 Leitende Organe

73 Kirchen-, Bischofskonferenzen, Moderamen

- 74 Beratende Gremien
- 75 Geistliche Aufsicht
- 76 Amtsstellen (Verwaltung im engeren Sinn)
- 77 Rechnungsprüfung
- 78 Rechtsschutz
- 79 Sonstiges

- 8 Verwaltung des Allgemeinen Finanzvermögens und der Sondervermögen**
- 81 Wohn- und Geschäftsgrundstücke
- 82 Unbebaute Grundstücke
- 83 Geld-(Kapital-)Vermögen und Beteiligungen
- 84 Rechte
- 85 frei
- 86 Pfarrei-, Pfründevermögen
- 87 frei
- 88 frei
- 89 frei

- 9 Allgemeine Finanzwirtschaft**
- 91 Kirchensteuern (einschl. Steuerverwaltung)
- 92 Zuwendungen zur Deckung des allgemeinen Haushaltsbedarfs
- 93 Finanzausgleich
- 94 Pauschalabkommen
- 95 Versorgung
- 96 Schulden
- 97 Rücklagen
- 98 Haushaltsverstärkung (nur Planstelle)
- 99 Abwicklung der Vorjahre

Einteilung der Unterabschnitte

0 Allgemeine kirchliche Dienste

01 Gottesdienst

Gottesdienst ist die Versammlung der Gemeinde unter dem Wort Gottes ohne Rücksicht auf den Versammlungsort. Dazu gehören auch die Feier des heiligen Abendmahls, Nebengottesdienste, Taufen und Trauungen. Andere in einen Gottesdienst einbezogene Veranstaltungen sind ebenfalls als Gottesdienst zu verstehen, soweit sie nicht einer anderen Funktion zuzuordnen sind.

011 Unter diesem Unterabschnitt ist auch der Aufwand für den Unterhalt und die Bewirtschaftung der dem Gottesdienst dienenden Gebäude einschließlich Einrichtung und Ausstattung (z. B. Kirchen, Kapellen, Kirchensäle, Gemeindehäuser – soweit nicht unter 03 –) nachzuweisen, ebenso der Aufwand für Antependien, Hostien, Wein, Kerzen, Agenden usw.

Das Gottesdienstopfer gehört zu Unterabschnitt 011, soweit es nicht für einen besonderen Zweck bestimmt und damit einer anderen Funktion zuzuordnen ist. Die Förderung des gottesdienstlichen Lebens gehört ebenfalls hierher. Es sind hierunter alle Maßnahmen zu verstehen, die eine Aktivierung des gottesdienstlichen Lebens sowie die liturgische Gestaltung des Gottesdienstes zum Ziel haben.

012 Hier sind nachzuweisen die gesamten persönlichen und sächlichen Aufwendungen für die Vorbereitung, Durchführung und Förderung des Kindergottesdienstes, also auch die Aufwendungen für Lehrgänge, Seminare, Kurse, Freizeiten, Tagungen usw. für Kindergottesdiensthelferinnen und -helfer. Hierher gehören auch die Einnahmen, soweit nicht eine besondere selbstständige Kasse geführt wird.

015 Solche Hilfsdienste werden in der Regel erforderlich bei Vakanzen, Vertretungen oder Aushilfen (Spezialvikariat, Lektoren und dergleichen). Sie beziehen sich streng auf die Wortverkündung. Zu ihnen gehören nicht Dienstleistungen zur Unterstützung oder Vertretung des Küsters, Kirchendieners, Organisten und dergleichen.

017 Alle Einnahmen und Ausgaben, die nicht die bauliche Seite betreffen, gehören hierher, z. B. Verbandsbeiträge, Aufwendungen für Gutachten, Glockenämter u. Ä.

Die Glocken selbst gehören als sogenanntes Zubehör zum Kirchengebäude.

02 Kirchenmusik

- 021 Aufwendungen für den Kirchenmusiker (selbstständiger Chorleiter siehe UA 022) einschließlich seiner Aus- und Fortbildung in Lehrgängen, Arbeitstagen und dergleichen, Noten usw., Gesangbücher (einschließlich Forschung, Entwicklung, Redaktion und Vertrieb – Gesangbuchverlag –), Verbandsbeiträge, Dienstgebäude oder Dienstwohnung für den Kirchenmusiker
- 022 Kirchenchöre, Singkreise, Kinderchöre, Jugendkantorei usw., Chorschule für Kinder, Chorleiter (falls nicht gleichzeitig Organist)
- 023 Posaunenchöre, Flötengruppen, andere Instrumentalkreise, Jugendbands usw., Aus- und Fortbildung von Chorleitern, Bläsern, Unterhaltung und Beschaffung von Instrumenten, Beratung und Förderung der Chöre
- 027 Einnahmen und Ausgaben des Orgelwesens, die nicht die bauliche Seite betreffen, z. B. Verbandsbeiträge, Aufwendungen für Berater, Sachverständige, Gutachter.
Die Orgeln selbst gehören als sogenanntes Zubehör zum Kirchengebäude, die Aufwendungen für Bau und Unterhaltung (einschließlich Wartung) werden also bei UA 011 nachgewiesen.
- 028 Unterhaltung und Betrieb von Ausbildungsstätten für Kirchenmusiker, z. B. Kirchenmusikerschulen
- 03 Allgemeine Gemeindegemeinschaften
Im Gegensatz zu den besonderen Diensten wendet sich die allgemeine Gemeindegemeinschaft an alle Gemeindeglieder ohne Unterschied.
- 031 Aufwendungen für Gemeindegemeinschaften und -helfer, Gemeindegemeinschaften, -diakone und andere hauptamtliche Kräfte zur Unterstützung in Gemeindegemeinschaften und Seelsorge. Auch Aufwendungen für Pfarrhelferinnen und Pfarrhelfer, sofern sie in diesen Bereichen eingesetzt sind. Eine nicht überwiegende Teilbeschäftigung in der Erledigung von Verwaltungsaufgaben ist für die Zuordnung zu diesem UA unerheblich, desgleichen eine gewisse Schwerpunktbildung in der täglichen Arbeit, wie z. B. bei einem Diakon die männliche Jugendarbeit.
Aufwendungen für neben- und ehrenamtliche Hilfen, die ihre Tätigkeit nur im Nebenamt ausüben oder als Ehrenamt verstehen.
Aufwendungen zur Fort- und Weiterbildung der Gemeindegemeinschaften, -helfer und -diakoninnen und -diakone.
Unterhaltung von Schaukästen, Ausstellungen, Anschlagwänden und dergleichen – soweit diese Dinge nicht bei Abschnitt 43 nachzuweisen sind.
- 032 Zu den Einzelveranstaltungen gehören auch Vorträge o. Ä., die sich über mehrere Abende verteilen, Basare (falls nicht für einen bestimmten Zweck).

038 Unterhaltung und Betrieb von Diakonenanstalten, Gemeindegemeinschaften für Helferinnen und Helfer, anderen Seminaren für allgemeine kirchliche Dienste, Oberseminare u. Ä.

Werden in den Ausbildungsstätten auch Mitarbeitende für andere Aufgabenbereiche ausgebildet oder können sich die Absolventen derartiger Anstalten nach Abschluss der Ausbildung anderen Bereichen zuwenden, so ist dies unerheblich. Entscheidend ist der primäre Auftrag der Anstalt zur Ausbildung von Mitarbeitenden für den allgemeinen Gemeindedienst. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben, die sich aus dem Betrieb und dem Unterhalt ergeben, gehören hier in diesen Unterabschnitt.

04 Kirchliche Unterweisung

041 Auch soweit der Religionsunterricht als ordentliches Lehrfach an öffentlichen und privaten Schulen nur kirchlicherseits gefördert wird, sind die entsprechenden Ausgaben hier nachzuweisen. Kosten, die sich aus Gestellungsverträgen ergeben, sind ebenfalls hier zu erfassen.

042 Unterweisung als Vorbereitung zur Konfirmation – auch Katechumenen- und Präparandenunterricht – oder sonstige Formen der Unterweisung, die an die Stelle des Konfirmandenunterrichts treten.

048 Ausbildungsstätten für Lehrkräfte in der kirchlichen Unterweisung – Katechetisches Seminar/Oberseminar – mit katechetischer Ausbildung. Es ist unerheblich, ob sie Religionsunterricht an staatlichen oder privaten Schulen erteilen oder in der innerkirchlichen Unterweisung eingesetzt werden sollen.

05 Pfarrdienst

Den Pfarrdienst versehen auch Pfarrerinnen und Pfarrer im pfarramtlichen Hilfsdienst, ohne Rücksicht darauf, ob sie Inhaber/innen oder Verwalter/innen einer Pfarrstelle sind, ebenso die sonstigen Mitarbeitenden im pfarramtlichen Dienst (Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare, Prediger/innen, Pfarrverwalter/innen) und Seelsorger/innen im Pfarramt – soweit nicht unter 031 – ohne Rücksicht auf Ausbildung und Rechtsstatus, gegebenenfalls auch Theologinnen und Theologen in der Vorbereitung auf das 2. Examen, Kandidatinnen und Kandidaten im Pfarrdienst oder Gemeindepraktikum.

Sonderpfarrerinnen und -pfarrer sind der ihrem Dienstauftrag entsprechenden Funktion zuzuordnen.

051 Hier werden im Wesentlichen nur die Einnahmen und Ausgaben für die Gemeindepfarrer/innen, -pfarramtsstellen und -pfarrämter, -pfarrhäuser und -pfarrdienstwohnungen nachgewiesen.

- 057 Pfarrgemeinschaften sind die berufsständischen Einrichtungen, wie Pfarrvereine und dergleichen, aber auch gegebenenfalls die gesetzlich vorgeschriebenen Pfarrerausschüsse u. Ä.
- 058 Unterhaltung und Betrieb von Fortbildungsstätten wie dem Pastoralkolleg
- 06 Ausbildung für den Pfarrdienst
- 061 Unterhaltung und Betrieb von Sprachschulen (Sprachenkonvikt, Sprachenkolleg), Rüstzeiten u. Ä.
- 062 Akademische Ausbildungsstätten, Einrichtungen zur Betreuung und Förderung der Theologiestudierenden, auch Unterstützung der Studierenden durch Gewährung von Studienbeihilfen, Bücherhilfen u. Ä., Veranstaltung von Seminaren, Rüstzeiten u. Ä.
- 063 Unterhaltung und Betrieb von Ausbildungsstätten für junge Theologinnen und Theologen nach dem 1. Examen zur Vorbereitung auf den praktischen Gemeindedienst, z. B. Prediger- und Pfarrseminare, Unterstützung der Vikarinnen und Vikare (Kandidaten)
- 064 Unterhaltung und Betrieb von seminaristischen Ausbildungsstätten zur Ausbildung von Nichttheologinnen und Nichttheologen für den Pfarrdienst
- 07 Küster-(Mesner-)Dienst
Haupt- oder nebenamtliche Bedienstete, die die Durchführung gottesdienstlicher Veranstaltungen oder Veranstaltungen im Rahmen der Gemeindegarbeit vorbereiten, vielfach auch Hausmeisterdienste versehen und je nach den zugewiesenen Dienstobliegenheiten der Pfarrerin/dem Pfarrer auch für bestimmte Dienstleistungen im Rahmen der Verwaltung zur Verfügung stehen, Angestellte oder Beamtinnen/Beamte in der Küsterei und in der Kirchenbuchführung, soweit diese nicht zur Verwaltung gehört. Auch die Einnahmen und Ausgaben für Küster-/Mesnerhäuser oder -wohnungen, Kirchendienerhäuser u. Ä. sind bei diesem Unterabschnitt zu erfassen.
- 08 Kirchhofs-(Friedhofs-)Wesen
- 081 Kirchhöfe/Friedhöfe, die von Kirchengemeinden verwaltet oder betrieben werden. Die Eigentumsverhältnisse sind unerheblich. Auch die Einnahmen und Ausgaben, die durch den Unterhalt und Betrieb von Kirchhofsgebäuden wie Leichenhallen, Werkräumen, Aufenthaltsräumen, Geräteschuppen u. Ä. entstehen, sind hier zu erfassen. Kirchhöfe, die bereits geschlossen sind, sind ebenfalls unter diesem Unterabschnitt nachzuweisen, sofern es nicht Anlagen um die Kirche und damit Bestandteil des Kirchengrundstücks sind.

- 082 Unterhalt und Pflege von Ehrenmalen für Kriegstote, Ehrentafeln und Grabmälern verdienter Persönlichkeiten
- 083 Stellen (Kammern), die sowohl die Rechtsträger oder Verwalter von Kirchhöfen wie auch die Mitarbeitenden im Kirchhofswesen in allen einschlägigen Fachfragen unterstützen
- 1 Besondere kirchliche Dienste**
- 11 Dienst an der Jugend
- 111 Dienst an einzelnen Kinder- oder Kindergruppen, in der Regel bis zum Alter von etwa 8 Jahren
- 112 Dienst an einzelnen Jugendlichen oder an Jugendgruppen, in der Regel ab 8 Jahren.
Die weitere Untergliederung nach z. B. Jugendpfarramt, Jugendwerk usw. erfolgt durch Anfügen einer weiteren (4.) Ziffer an die Nummer des Unterabschnitts.
- 113 Es handelt sich um allgemeine kirchliche Arbeit an Schülern (z. B. Schülerbibelkreis) und im Rahmen der Schule, soweit sie ganz oder teilweise von kirchlichen Mitarbeitern getan wird.
- 12 Studierendenbetreuung
Dienst der Kirche an den Studierenden ohne Rücksicht auf das Studienfach, Studierendengemeinden, Studierendenheime u. Ä.
- 13 Männer-/Frauenarbeit
Hier sind alle Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen, die durch den besonderen Dienst an diesen Gemeindegliedergruppen entstehen. Also auch Honorare und Reisekosten von Referentinnen und Referenten, Arbeitsmaterial, Verteilschriften u. Ä.
- 134 Zu der Familienarbeit zählt auch die Arbeit in Hauskreisen, Ehepaarkreisen u. Ä.
- 14 Seelsorge an Kranken und Behinderten, Telefonseelsorge
- 141 Seelsorge in öffentlichen und privaten Krankenanstalten, in Heil- und Pflegeanstalten, in Sanatorien durch besondere Krankenhauspfarrerinnen und -pfarrer oder andere Mitarbeitende
- 142 Blindenseelsorge, Taubstummenseelsorge, u. a. durch Spezialgottesdienste für den vorgenannten Personenkreis; Erstellung von Blindenschrift-Schrifttum u. a., Ausbildung von Mitarbeitenden und Helferinnen und Helfern für diesen Dienst

- 143 Insbesondere Betreuung körperlich und geistig behinderter Kinder und Jugendlicher sowie Beratung und Unterstützung der Eltern und Angehörigen dieses Personenkreises
- 147 Seelsorgliche Beratung und Auskünfte mittels Telefon. Auch Schulung der Mitarbeitenden der Telefonseelsorge.
- 15 Seelsorge an Angehörigen bestimmter Berufsgruppen und Wehrdienstpflichtigen
- 151 Betreuung der ländlichen bzw. bäuerlichen Bevölkerung, besonders im Blick auf den Strukturwandel in der Landwirtschaft. Landvolkarbeit, Arbeitsgemeinschaft für dorfkirchlichen Dienst, Arbeitsgemeinschaft für den Dienst auf dem Lande.
- 152 Seelsorge an kasernierten und nicht kasernierten Polizei- und Zollgrenzdiensteinheiten.
Durchführung besonderer Tagungen.
- 153 Seelsorge an den Angehörigen der Bundeswehr, soweit keine besonderen Militärpfarrer/innen außerhalb der verfassten Kirche diesen Dienst versehen
- 155 Beratung und Betreuung der Kriegs- und Wehrdienstgegner und -verweigerer.
Betreuung der Kriegsdienstverweigerer, die zum Ersatzdienst herangezogen werden.
- 156 Betreuung der Matrosen auf See oder im Hafen und auch der Familien der Binnenschiffer/Seemannsheime
- 157 Betreuung von Schaustellern und Zirkusleuten
- 159 Seelsorge an deutschen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei alliierten Streitkräften und Behörden
- 16 Volksmission, Kirchentag
- 161 Missionarische Tätigkeit auf breiter Basis unter allen Schichten der Gesellschaft innerhalb der Gemeinden durch Evangelisation, Zeltmission, Kirche unterwegs, Kirchenbus, Messe-Evangelisation, Tagungen
- 162 Veranstaltungen auf allen Ebenen zur Vorbereitung und Durchführung des Kirchentags (Gemeinde, Bezirk, Kirchenkreis, Dekanat, Deutscher Evangelischer Kirchentag)
- 17 Seelsorge an Urlaubern, Reisenden und Sportlern

- 171 Missionarische Tätigkeit auf Campingplätzen, Freizeitgeländen und in Ausflugsstätten.
Predigerdienst in den Kur- und Badeorten, in den Erholungs- und Feriengebieten durch Verstärkung der örtlichen Stellen.
- 172 Betreuung der Reisenden auf Schiffen, in Häfen oder auf Flugplätzen
- 19 Andere Seelsorgedienste
- 191 Seelsorgliche Betreuung und Fürsorge an Vertriebenen ohne Rücksicht auf ihr Herkunftsland und den Grund der Vertreibung (die Gründe für die Vertreibung können sowohl politischer, religiöser, weltanschaulicher oder rassischer Natur sein oder auch in den Folgen des 2. Weltkrieges liegen).
Seelsorgliche Betreuung und Fürsorge an Umsiedlern ohne Rücksicht auf ihr Herkunftsland.
- 192 Hilfeleistung und Betreuung vor und während der Auswanderung, Vermittlung an die Kirchengemeinden im Ausland
- 193 Insbesondere Betreuung der Gastarbeiterinnen und Gastarbeiter
- 197 Seelsorge und Fürsorge in Strafanstalten, Jugendstrafanstalten einschließlich Maßnahmen zur Resozialisierung; Vollzugsgruppenarbeit
- 2 Kirchliche Sozialarbeit**
- 21 Allgemeine soziale Arbeit
- 211 Arbeit in Sozialpfarrämtern und von Sozialarbeitern (Fürsorgerinnen und Fürsorger, Bewährungshelferinnen und -helfer, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen), allgemeine diakonische, soziale Arbeit in der Gemeinde (Armenpflege)
- 212 Hilfe für die Einrichtungen und Verbände des Diakonischen Werkes – Stadtverband IM –, Landesverband, Hauptgeschäftsstelle Stuttgart u. Ä., auch für einzelne diakonische Einrichtungen
- 218 Sozial-Fachschulen, Ausbildungsstätten für Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, Jugendsekretärinnen und Jugendsekretäre, Jugendleiterinnen und Jugendleiter, Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre und dergleichen
- 22 Jugendhilfe
- 221 Kindertagesstätten
- 222 Einrichtungen, in denen Kinder und Jugendliche dauernd oder für die Dauer eines Kur- oder Ferienaufenthalts aufgenommen und betreut werden

- 223 Einrichtungen, in denen Kinder und Jugendliche untergebracht werden, in denen sie betreut werden, aber eine außerhalb des Heims liegende Schule besuchen oder eine Lehre in einem freien Betrieb absolvieren. Soweit die Heime mit Schulen oder Lehrbetrieben fest verbunden sind, werden die Kosten bei diesen nachgewiesen.
- 228 Seminare für Erzieherinnen und Erzieher im Kindertagesstättenbereich und andere Ausbildungsstätten für Erzieherinnen und Erzieher im Kindertagesstättenbereich.
Der Aufwand für die Fortbildung der Erzieherinnen und Erzieher im Kindertagesstättenbereich durch Kurse, Tagungen usw. ist bei der Funktion 221 Kindertagesstätten nachzuweisen.
- 229 Z. B. Waldheimarbeit
- 23 Familienhilfe
- 231 Einrichtungen mit wechselnder Belegung als Stätten der Begegnung mit Arbeit auf weltanschaulichen, sozialpolitischen, soziologischen, kirchlichen oder sonstigen Gebieten (Rüstzeitheime); Heime, in denen Menschen bei Freizeiten, Rüstzeiten, Lehrgängen, Tagungen usw. mit Unterkunft und Verpflegung vorübergehend untergebracht sind oder in denen Unterkunft und gegebenenfalls auch Teil- oder Vollverpflegung für längere Zeit gewährt wird; Einrichtungen, die ausschließlich der Unterbringung Erholungssuchender dienen (Erholungs- und Ferienheime)
- 232 Die Dorfhelferin oder der Dorfhelfer übernimmt im ländlichen Haushalt in Stellvertretung der kranken Mutter die Führung des Hauswesens, die Pflege und Erziehung der Kinder, hilft gegebenenfalls auch in der Landwirtschaft mit. Hier werden auch die Kosten der Zentralen des Dorfhelferinnenwerks erfasst.
- 233 Die Nachbarschaftshilfe ist eine dem Dorfhelferinnenwerk ähnliche Einrichtung in städtischen Haushalten.
- 234 Ständige haupt- oder nebenamtlich besetzte Beratungsstellen; auch die Zentralstellen, die Arbeitsmaterial zusammenstellen und den Beratungsdienst anleiten
- 24 Altenhilfe
Unterhalt und Betrieb von Alten- und Altenwohnheimen, von Altentagesstätten und sonstigen Einrichtungen zur Betreuung alter Menschen.
Altenpflegeheime (Siechenheime mit stationärer Betreuung) gehören zu den Krankenhäusern.
- 25 Gesundheitsdienst

- 251 Einrichtung zur Betreuung und Pflege von Kranken und Siechen in ihren Wohnungen (Diakoniestation, Krankenpflegestation und dergleichen)
- 252 Alters- und Krankenpflege in der Familie und bei Alleinstehenden i. d. R. durch geeignete Gemeindeglieder
- 253 Kirchliche Krankenhäuser, Heil- und Pflegeanstalten, Sanatorien. Zu den Krankenhäusern zählen auch die Altenpflegeheime (Siechenheime) mit stationärer Betreuung.
- 26 Bahnhofsmission/Betreuung der Reisenden auf den Bahnhöfen
- 27 Gefährdetenhilfe
- 271 Betreuung und Beratung von Suchtkranken, Abwehr der Suchtgefahren, Trinkerfürsorge (Gasthausseelsorge)
- 272 Betreuung der Nichtsesshaften in Tagesstätten, Herberge zur Heimat u. a.
- 29 Sonstige diakonische und soziale Arbeit
- 291 Sozial-medizinische Arbeit in haupt- und nebenamtlich versehenen Beratungsstellen, Zentralstellen und Ämtern
- 292 Sonstige Gemeinschaften für Arbeiter- und Industriefragen, Amt für Industrie- und Sozialarbeit u. a.
- 3 Gesamtkirchliche Aufgaben, Ökumene, Weltmission**
- 31 Gemeinkirchliche Aufgaben
- 311 Z. B. Gustav-Adolf-Werk
- 317 Ostpfarrerversorgung, Nothilfebezüge, Beihilfen und Unterstützungen
- 33 Auslandsarbeit
- 331 Hilfsmaßnahmen jeder Art, z. B. Zuschüsse und Beihilfen, Entsendung von Hilfskräften u. a.
- 332 Nur der Aufwand für Pfarrerinnen und Pfarrer, die von einer deutschen Landeskirche ins Ausland entsandt werden. Ausländische Pfarrerinnen und Pfarrer, die in einer deutschen Landeskirche Dienst tun, sind hier nicht zu erfassen.
- 333 Zu den jungen Kirchen zählen alle, die selbstständig geworden sind und eine eigene Leitung haben.
- 34 Ökumenische Werke und Einrichtungen
Zuschüsse und zweckgebundene Sonderzahlungen an die Werke und Einrichtungen zur Unterstützung ihrer Aufgaben. Aufwendungen, die dadurch entstehen, dass die Mitglieder der Gremien und Ausschüsse an den Sitzungen teilnehmen und Reisekosten u. a. nicht von dort ersetzt bekommen.

- 35 Entwicklungshilfe
- 351 Hier sind ausschließlich die Mittel für die Erfüllung der Projektliste des Kirchlichen Entwicklungsdienstes nachzuweisen.
- 352 Andere Maßnahmen der Entwicklungshilfe (insbesondere solche auf landeskirchlicher Basis) sind hier zu erfassen. Maßnahmen im Bereich der allgemeinen ökumenischen Diakonie siehe jedoch Abschnitt 36.
- 36 Sonstige ökumenische Diakonie
In diesem Abschnitt ist die Unterstützung der Einrichtungen und Programme, die der ökumenischen Diakonie dient, zu erfassen.
- 363 Z. B. Kindernothilfe, Friedensdorf
- 38 Weltmission
Dieser Abschnitt umfasst sowohl die Hilfe für einzelne Missionsanstalten wie auch alle Maßnahmen in der Heimat zur Förderung des Missionsgedankens.
- 4 Öffentlichkeitsarbeit (Publizistik, Information, Werbung)**
- 41 Presse, Schrifttum, Gemeindebriefe
Pressedienst, Presseverband, Pressearchiv, Beobachtung der Presse, Pressekonferenzen, Informationsgespräche mit Vertretern der Presse, Diskussionsbeiträge in der Presse zu zeitkritischen und kirchlichen Fragen, Denkschriften; Informations- und Verteilschriften, Rundbriefe, Rundschreiben an die Gemeinde oder bestimmte Gruppen
- 42 Film, Funk, Fernsehen
Zum Bereich des Films gehören Filmvorführungen, Filmwartung und -empfehlung, Filmarbeit, Filmbeauftragter, Filmdienst, Filmkammer, Film-Arbeitsgemeinschaft, Ton- und Bildstellen. Zum Bereich von Funk und Fernsehen zählen Rundfunk- und Fernsehpfarrerinnen und -pfarrer, Funk- und Fernseharbeit, Fernseh- und Rundfunk-Kommission, -Ausschuss, Fernsehbeauftragte.
- 43 Werbung
Vocamus, Information, Plakate, Schaukasten, Veröffentlichung der Gottesdienstzeiten und dergleichen, auch Beratungsstellen für Werbung, Aufträge an einzelne Werbefachleute
- 5 Bildungswesen und Wissenschaft**
- 51 Schulen
- 511 Kirchliche Privatschulen, die den Grund- und Hauptschulen entsprechen, mit der gesamten Unterhaltung und dem vollen Betrieb; auch sog. Tagesheimschulen

- 512 Kirchliche Privatschulen mit oder ohne staatliche Anerkennung einschließlich Internaten.
- bis Auch sonstige Einrichtungen mit Dauerbelegung für Schüler/innen und Kollegiaten an
- 514 Schulen aller Fachrichtungen sowie Instituten des zweiten Bildungswegs.
- 519 Das Schulwerk der Brüderunität ist nicht gesondert vorgesehen, es ist gegebenenfalls hier nachzuweisen.
- 52 Erwachsenenbildung
- 521 Bildungsstätten für alle Kreise der Bevölkerung in Kurs-, Seminar- oder Semesterbetrieb
- 522 Bildungs- und Begegnungsstätten zwischen Kirche und Gesellschaft; auch Fortsetzung der Arbeit auf allen Ebenen durch Akademiekreise u. Ä., soweit nicht anderen Funktionen zuzuordnen
- 523 Einrichtungen zur Unterweisung von Frauen und Mädchen in Hauswirtschaft, Haushaltsführung, Säuglings- und Kinderpflege, Erziehungsfragen und dergleichen
- 53 Bücherei und Archiv
- 531 Unterhalt und Betrieb von wissenschaftlichen Bibliotheken, Pfarr- und Gemeindebüchereien, Beschaffung christlicher oder sonstiger Literatur zur allgemeinen Ausleihe. Dienst der Kirche mit dem Mittel des Buches.
- 532 Einrichtung und Unterhalt von Archiven zur Sicherung und Erhaltung von Schriftgut, Urkunden u. a.; Mikroverfilmung, Film- und Bandarchive
- 538 Unterhalt und Betrieb von Ausbildungsstätten für den Bibliotheks- und Archivdienst, z. B. Archivpflegerschule
- 54 Kunst und Denkmalpflege, Kirchenbau
- 541 Institut für Kunst und Denkmalpflege; auch Beratung, Sachverständige, Gutachter, Kammer für kirchliche Kunst, Amt für Kunstpflege u. Ä.
- 542 Institut für Kirchenbau der EKD in Marburg
- 55 Theologische, kirchenrechtliche und kirchengeschichtliche Wissenschaft
- 551 Stiftungsprofessur; wissenschaftliche Einzelarbeiten
- 552 Forschungsinstitut des Ev. Bundes in Bensheim a. d. B.
- 553 Institut für Weltanschauungsfragen
- 554 Institut für evangelisches Kirchenrecht der EKD in Göttingen

- 555 Soweit die Erforschung des Kirchenkampfes im Dritten Reich nicht einzelnen anderen Funktionen zugehört, sind die Aufwendungen hier zu erfassen.
- 56 Philosophische und pädagogische Wissenschaft
- 561 Comenius-Institut – Ev. Arbeitsstätte für Erziehungswissenschaften, Münster/Westf.
- 562 Institut für neue Unterrichtsmethoden, Einzelforschungsarbeiten u. a. (programmierte Unterweisung)
- 57 Gesellschaftswissenschaft
- 571 Sozialwissenschaftliche Studiengesellschaft, Sozialschulfragen, Sozialwissenschaftliches Institut
- 572 Einzelne gesellschaftswissenschaftliche Forschungsaufträge u. Ä.
- 577 Ev. Studiengemeinschaft Heidelberg
- 58 Strukturplanung, Rationalisierung
- 581 Arbeiten zur Strukturanalyse, Strukturausschüsse, Planungsarbeiten zur Strukturberichtigung
- 582 Gemeinschaftsstelle für EDV, Frankfurt, Einzelaufträge zur Erstellung von Programmen u. Ä. – keine Kosten für Dienstleistungen –
- 7 Rechtsetzung, Leitung und Verwaltung, Rechtsschutz**
- 71 Synodale Gremien
- Alle Einnahmen und Ausgaben für die Arbeit synodaler Gremien (Synoden, Kirchenkreistag, Verbandsvertretung, Kirchenvorstand, Presbyterium, Kirchengemeinderat usw.), ihrer Ausschüsse und Arbeitskreise, wie z. B. Reisekosten, Verdienstaussfallentschädigungen, Sitzungstagegelder usw. sind hier nachzuweisen, ebenso der Aufwand für Büros oder Geschäftsstellen.
- Ausschüsse, Kammern, Kommissionen mit beratenden Aufgaben siehe Abschnitt 74.
- 72 Leitende Organe
- Rat der EKD, Kirchenleitung, Kirchenkreisvorstand, Kreiskirchenrat, Verbandsvorstand u. Ä.

- 73 Kirchen-, Bischofskonferenzen, Moderamen
Zu beiden Abschnitten gelten sinngemäß die Erläuterungen zu Abschnitt 71. Der Aufwand ist jeweils bei der Stelle nachzuweisen, die den Aufwand ausgelöst hat. Nimmt z. B. ein Mitglied einer Synode als Vertreter der Synode an den Sitzungen der Kirchenleitung teil, so handelt es sich bei den Aufwendungen um Aufwand der Kirchenleitung.
- 74 Beratende Gremien
Soweit zur Unterstützung und Beratung der Gremien oder der Amtsstellen Ausschüsse, Kammern, Kommissionen usw. gebildet werden, die regelmäßig zusammenkommen, sind die Aufwendungen unter diesem Abschnitt zu erfassen. Hierzu gehören z. B. Ausschüsse für Kulturpolitik, für diakonische Fragen, für Jugendfragen, Finanzbeirat u. a.
- 75 Geistliche Aufsicht
Zur geistlichen Aufsicht gehören die Aufgaben des Landesbischofs, Bischofs, der Landes- oder Generalsuperintendenten, der Pröpste, Prälaten, Kreisdekane, Dekane, Superintendentinnen und Superintendenten, die nicht zugleich Tätigkeit in den Gremien oder Amtsstellen sind. Auch die Kosten der Hilfskräfte, Bürohilfen, Sachkosten der Büros und Kanzleien sind unter diesem Abschnitt nachzuweisen.
Getrennter Nachweis des Aufwands für die geistliche Aufsicht nur, wenn eine Ausscheidung möglich ist.
- 76 Amtsstellen (Verwaltung im engeren Sinn) Zu den Amtsstellen gehören Kirchenkanzleien, Kirchenämter, Landeskirchenverwaltungen, Kirchenkreis- oder Verbandsgeschäftsstellen, Rentämter u. a. m.
Soweit für bestimmte Teile der Verwaltung besondere Amtsstellen bestehen, die nicht nur aus räumlichen Gründen getrennt sind, ist eine entsprechende Untergliederung vorzusehen.
- 77 Rechnungsprüfung (soweit selbstständig)
Rechnungsprüfungsämter sind nur dann als selbstständig anzusehen, wenn sie weder organisatorisch noch personell der übrigen Verwaltung eingegliedert sind; dabei ist es unerheblich, ob beide Stellen in einem Dienstgebäude untergebracht sind oder nicht. Im letzteren Fall sollten unter diesem Abschnitt aber auch entsprechende Kostenanteile für Miete, Reinigung, Heizung usw. nachgewiesen werden.

- 78 **Rechtsschutz**
- Der durch die Wahrnehmung des Rechtsschutzes entstehende Aufwand ist unter diesem Abschnitt nachzuweisen. Dazu gehören nicht nur die Reisekosten, Aufwandsentschädigungen und Auslagen der Mitglieder der Gerichte usw., sondern alle mit den Verfahren zusammenhängenden Personal- und Sachkosten, auch Personal- und Sachkostenanteile für Schriftführerinnen und Schriftführer, Protokollanten, Geschäftsstellen u. a. m.
- 8 **Verwaltung des Allgemeinen Finanzvermögens und der Sondervermögen****
- 81 **Wohn- und Geschäftsgrundstücke**
- Hierher gehören alle bebauten Grundstücke, die nicht besonderen Funktionen wie Gottesdienst, Pfarrdienst usw. dienen. Zu den Wohngrundstücken gehören auch Wohnhäuser für Mitarbeitende, in denen Werks- oder Dienstwohnungen bereitgestellt werden. Alle Einnahmen und Ausgaben dieser Grundstücke sind hier zu erfassen, damit die Kostendeckung durch die Mieten, aber auch eine Eigenkapital-Verzinsung deutlich werden.
- 82 **Unbebaute Grundstücke**
- Land- und forstwirtschaftlich genutzte Grundstücke, auch solche, die zurzeit nicht genutzt werden, aber nutzbar sind (unverpachtet gebliebene Stücke, da kein Pächter zu finden ist). Park- und sonstige Grünanlagen, Trümmergrundstücke, Ödländereien, Wasserflächen, Parkplätze – soweit nicht zu Gebäuden gehörig – u. ä. Grundstücke, an denen Erbbaurechte bestellt sind (ohne die Einnahmen aus dem Erbbaurecht selbst – Abschnitt 84).
- 83 **Geld-(Kapital-)Vermögen und Beteiligungen**
- Als Geldvermögen in diesem Sinne gelten Sparguthaben, Giroguthaben und andere ausgeliehene Gelder, Wertpapiere u. Ä. (auch innere Anleihen).
- Beteiligungen an Genossenschaften (Spar- und Darlehenskassen, Kühlhäusern u. Ä.), Anteilsrechte, auch die Beteiligung an gemeinsamem Grundbesitz (Ersatzlandbeschaffung).
- Soweit die Zinsen aus Rücklagekapitalien der Rücklage zufließen, sind sie bei der der Zweckbestimmung der Rücklage entsprechenden Funktion nachzuweisen.
- 84 **Rechte**
- Grundstücksgleiche Rechte, z. B. Erbbaurechte, Erbpachtrechte, Realgemeinderechte, Jagd- und Fischereirechte usw.
- Ansprüche und Verbindlichkeiten aus Patronaten, Gefällen, Renten usw., soweit nicht einer bestimmten Funktion zuzuordnen.

- 86 Pfarrei-, Pfründevermögen
Soweit noch eine gesonderte Verwaltung und Abrechnung des Pfarrei- oder Pfründevermögens erforderlich ist, sind Einnahmen und Ausgaben dieses Vermögens hier nachzuweisen.

9 Allgemeine Finanzwirtschaft

Im Einzelplan 9 werden Einnahmen und Ausgaben sowie Erträge und Aufwendungen, die den Gesamthaushalt der Körperschaft betreffen, nachgewiesen.

- 91 Kirchensteuern (einschl. Steuerverwaltung)
Eine Unterteilung der Kirchensteuern erübrigt sich; sie geht aus der Gruppierungsnummer, die zugeordnet wird, hervor.
Soweit eine gesonderte Steuerverwaltung eingerichtet ist, ist der Aufwand dieser Verwaltung hier zu erfassen. Wird die Steuerverwaltung jedoch in der allgemeinen Verwaltung miterledigt, so wird der Aufwand dort nachgewiesen.
Hierher gehören auch die Kostenanteile, die als Entschädigung an Dritte (Finanzverwaltung) für die Durchführung des Kirchensteuerhebesgeschäfts gezahlt werden müssen.
- 92 Zuwendungen zur Deckung des allgemeinen Haushaltsbedarfs
Unter diesem Abschnitt werden nachgewiesen die allgemeinen Zuweisungen und Umlagen der Gruppe 03 bzw. 73 (z. B. Kirchenkreisumlagen, Gesamtverbandsumlagen, Kirchspielumlagen), aber auch Spenden usw. für die laufende Haushaltswirtschaft.
- 93 Finanzausgleich
Zum Nachweis von Finanzausgleichsleistungen der Gruppe 02 bzw. 72, gegebenenfalls aber auch zur Abwicklung des bei der Landeskirche verwalteten Ausgleichsstocks
- 94 Pauschalabkommen
Hier handelt es sich um Abkommen, die zur Vereinfachung entweder allgemein, also ohne eine an sich mögliche Funktionsbildung, oder für nachgeordnete Stellen abgeschlossen werden, ohne dass eine entsprechende Verrechnung vorgenommen werden soll oder kann.

- 95 Versorgung (nicht aufteilbar)
- Grundsätzlich sind die Versorgungslasten bei den Funktionen nachzuweisen, bei denen sie entstanden sind. In vielen Fällen würde dieses aber zu einer unzumutbaren Belastung führen, die zudem das echte Bild des Aufwands für einen Arbeitszweig oder eine Einrichtung verfälschte – z. B. Krankenhauspfarrämter, Landespfarrämter o. Ä.
- Oft gibt es aber auch kombinierte Ämter, die die Versorgung gemeinsam tragen müssten. Um hier Verrechnungen usw. zu ersparen, können alle in dieser Weise anfallenden Versorgungslasten hier erfasst und nachgewiesen werden.
- 96 Schulden
- Hier ist nachzuweisen der Schuldendienst für Geld, das bei Kreditinstituten, anderen Körperschaften oder Privatpersonen aufgenommen worden ist, soweit es sich um Schulden für allgemeine Zwecke (Kassenkredite, Darlehen für den ordentlichen Haushalt) handelt. Der Schuldendienst für zweckbestimmte Darlehen ist bei der entsprechenden Funktion (z. B. Schuldendienst für ein zum Bau eines Pfarrhauses aufgenommenes Darlehen bei 05 Pfarrdienst) zu erfassen.
- 97 Rücklagen
- Es sind hier nur Rücklagen für den Gesamthaushalt (Betriebsmittelrücklage, Allgemeine Ausgleichsrücklage, Bürgschaftssicherungsrücklage) oder andere Rücklagen ohne genaue Zweckbestimmung (Sammelrücklagen) nachzuweisen. Im Blick auf die im kirchlichen Bereich häufigen zweckbestimmten Opfer, Spenden und dergleichen wird es für zweckmäßig gehalten, die Rücklagenwirtschaft nicht zentral im Einzelplan 9 abzuwickeln, sondern einzeln bei der jeweils zuständigen Funktion.
- 98 frei
- 99 frei

Handlungsfelder

Basis für die Handlungsfelder ist der Gliederungsplan. Die einzelnen Gliederungen werden zu Handlungsfeldern zusammengefasst.

1. Gottesdienst, Kirchenmusik und Kultur
2. Seelsorge und Beratung
3. Diakonie und gesellschaftliche Verantwortung
4. Mission und Ökumene
5. Bildung und Erziehung
6. Leitung (einschließlich Öffentlichkeitsarbeit) und Verwaltung

Kontenrahmen im NKFWestfalen

In der doppischen Buchführung besteht ein Kontenrahmen, der die Bilanz mit Aktiva (Kontenklassen 0 bis 1) und Passiva (Kontenklassen 2 bis 3), die Gewinn- und Verlustrechnung mit Erträgen und Aufwendungen (Kontenklassen 4 bis 7) sowie die Eröffnungs- und Abschlusskonten (Kontenklasse 8) unterscheidet. Die Kontenklasse 9 ist den Konten der Kosten- und Leistungsrechnung vorbehalten.

	KGr. ¹	Kontenname	Bilanzposition
		Bilanz/Aktiva	
0		Anlagevermögen	A
	01	Immaterielle Vermögensgegenstände	A I
	02	Unbebaute Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Grundstücke mit fremden Bauten	A II. 1.
	03	Bebaute Grundstücke und Bauten auf fremden Grundstücken	A II. 1.
	04	Glocken, Orgeln, Kulturgüter etc.	A II. 2.
	07	Technische Anlagen und Maschinen, Einrichtung und Ausstattung, Fahrzeuge, Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen	A II. 2., 4.–6.
	08	Sonder- und Treuhandvermögen	A III
	09	Finanzanlagen	A IV
1		Umlaufvermögen und Rechnungsabgrenzung	B + C
	10	Vorräte	B I
	11	Forderungen aus Kirchensteuern	B II. 1.
	12	Forderungen aus öffentlicher und nicht öffentlicher Förderung	B II. 3. + 5.
	13	Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen	B II. 2.
	14	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	B II. 4.
	15	Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände, Vorschüsse	B II. 5.
	16	Wertpapiere des Umlaufvermögens	B III. 1.
	17	Kassenbestand, Guthaben bei Kassengemeinschaften und Kreditinstituten	B III. 2.

	18	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	C
Bilanz/Passiva			
2		Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen	A–C
	20	Vermögensgrundbestand	A I
	21	Kapitalvermögen und Pflichtrücklagen	A II
	22	Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen	A II. 3.
	23	Korrekturposten für Rücklagen	A II. 4.
	26	Bilanzergebnis	A III
	27	Sonderposten	B I.–III.
	28	Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen	B IV
	29	Rückstellungen	C
3		Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzung	D + E
	31	Verbindlichkeiten aus weiterzuleitenden Kirchensteuern	D 1
	32	Verbindlichkeiten aus öffentlicher und nicht öffentlicher Förderung	D 3 + 6
	33	Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften	D 2
	34	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	D 4
	35	Darlehensverbindlichkeiten	D 5
	36	Sonstige Verbindlichkeiten, Verwahrgelder	D 6
	38	Passive Rechnungsabgrenzungsposten	E
Gewinn- und Verlustrechnung			
4		Erträge	
	40	Erträge aus kirchlichen Aufgaben	
	41	Umsatzerträge	
	42	Erträge aus Grundvermögen und Rechten	
	43	Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen	

	44	Kirchensteuern
	45	Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb des kirchlichen Bereichs
	46	Erträge aus Sonderhaushalten
	47	Zuschüsse von Dritten
	48	Kollekten und Spenden
	49	Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen
5		Sonstige Erträge
	50	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten
	51	Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen oder immateriellen Anlagevermögens
	52	Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen
	53	Sonstige ordentliche Erträge
	57	Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen
	58	Zinsen und ähnliche Erträge
	59	Außerordentliche Erträge
6		Aufwendungen
	60	Personalaufwand
	61	Aufwendungen zur Versorgungssicherung
	62	Versorgungsaufwendungen
	63	Sonstige Personalaufwendungen
	64	Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)
	65	Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich
	66	Zuführungen an Sonderhaushalte
	67	Zuschüsse an Dritte
	68	Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand
	69	Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand

7		Sonstige kirchliche Aufwendungen
	70	Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen
	71	Ausstattung und Instandhaltung
	72	Abschreibungen und Wertkorrekturen
	73	Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen und immateriellen Anlagevermögens
	74	Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen
	75	Zuführungen zu Sonderposten
	76	Sonstige ordentliche Aufwendungen
	77	Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen
	78	Zinsen und ähnliche Aufwendungen
	79	Außerordentliche Aufwendungen
8		Eröffnungs- und Abschlusskonten, technische Konten
	80	Eröffnungsbilanz
	81	Saldenübernahme Kindertagesstätten
	82	Verrechnungskonto für besondere Zwecke
	83	Änderungen des Rücklagenbestandes
	89	MACH Konten
9		Kosten- und Leistungsrechnung

¹ Kontengruppe

Kontenplan¹

Eine Unterscheidung der Vermögenszwecke in den einzelnen Bilanzkonten erfolgt durch die 5. Ziffer der achtstelligen Kontonummer. Bilanzkonten, die mehrere Vermögenszwecke vorweisen können, sind im Kontenplan durch eine **graue Text hervorhebung** gekennzeichnet.

Vermögenszweck 5. Ziffer der Kontonummer

¹ Kontenplan neu gefasst durch Erste Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 21. April 2020; Kontenplan geändert durch Zweite Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 30. Juni 2020; Kontenplan geändert durch Dritte Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 8. Dezember 2020; Kontenplan geändert durch Vierte Durchführungsbestimmung zur Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Verwaltungsordnung Doppische Fassung vom 23. Februar 2021.

- 0 Kirchenvermögen (KV)
- 1 Pfarrvermögen (PV)
- 2 Friedhofsvermögen (FV)
- 3 Zweckvermögen Diakonie (DV)
- 4 Zweckvermögen Stiftungen (StV)
- 5 sonstige Zweckvermögen (SV1)
- 6 sonstige Zweckvermögen (SV2)

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
		Kontenklasse 0 – Aktiva/Anlagevermögen
01		Immaterielle Vermögensgegenstände
01000000		Immaterielle Vermögensgegenstände (Kontengruppe)
01100000		Immaterielle Vermögensgegenstände
01200000		Lizenzen (auch Software)
01300000		Urheber- und Nutzungsrechte
01400000		Anzahlung auf immaterielle WG
02		Unbebaute Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Grundstücke mit fremden Bauten
02100000		Unbebaute Grundstücke
02200000		Grundstücksgleiche Rechte
02210000		Unentgeltliche Nutzungsüberlassung
02300000		Grundstücke mit fremden Bauten
03		Bebaute Grundstücke und Bauten auf fremden Grundstücken
03100000		Betriebsbauten und Außenanlagen
03100100		Wohnbauten und Außenanlagen
03110000		Grund und Boden von Betriebsbauten
03110100		Grund und Boden von Wohnbauten
03120000		Betriebsbauten
03120100		Wohnbauten

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
03130000		Außenanlagen und Grünflächen (Betriebsbauten)
03130100		Außenanlagen und Grünflächen (Wohnbauten)
03200000		Betriebsbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken
03200100		Wohnbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken
03210000		Betriebsbauten auf fremden Grundstücken
03210100		Wohnbauten auf fremden Grundstücken
03220000		Außenanlagen auf fremden Grundstücken (Betriebsbauten)
03220100		Außenanlagen auf fremden Grundstücken (Wohnbauten)
03500000		Um- und Einbauten in fremde Gebäude (Mietereinbauten)
04		Glocken, Orgeln, Kulturgüter etc.
04100000		Glocken und Orgeln
04200000		Kulturgüter, Kunstwerke, besonders sakrale oder liturgische Gegenstände
07		Technische Anlagen und Maschinen, Einrichtung und Ausstattung, Fahrzeuge, Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen
07100000		Technische Anlagen und Maschinen
07100100		Betriebsvorrichtungen
07100200		Energie Betriebstechnik
07200000		Einrichtung und Ausstattung
07200100		Mietereinbauten
07200200		Büromöbel
07200300		Musikinstrumente/Sportgeräte
07200400		EDV/Hardware
07200500		Medien- u. Tontechnik

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
07300000		Fahrzeuge
07350000		geringwertige Wirtschaftsgüter
07400000		Sammelposten GWG
07500000		Anlagen im Bau
07510000		Anlagen im Bau (Planungskosten)
07520000		Anlagen im Bau (Baukosten)
07600000		Geleistete Anzahlungen auf Sachanlagevermögen
07980000		Planungskonto Zugang immaterielles Vermögen und Sachanlagevermögen
07990000		Planungskonto Abgang immaterielles Vermögen und Sachanlagevermögen
08		Sonder- und Treuhandvermögen
08100000		Sondervermögen
08600000		Sonstige Treuhandvermögen
08700000		Finanzanlagen von Treuhandvermögen
08800000		Anlage Treuhandvermögen bei der Kassengemeinschaft
09		Finanzanlagen
09100000		Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen
09100001	09100050	Finanzanl. Deck RL_Passivpo
09110000		Finanzanlagen vom Vermögensgrundbestand
09120000		Finanzanlagen zur Deckung finanzierten Rücklagen
09130000		Finanzanlagen zur Deckung finanzierten Rückstellungen
09200000		Absicherung von Versorgungslasten
09310000		Finanzanlagen bei der Kassengemeinschaft
09310100		Finanzanlagen bei der Kassengemeinschaft
09310200		Finanzanlagen bei der Kassengemeinschaft
09310300		Finanzanlagen bei der Kassengemeinschaft
09320000		Finanzanlagen der Kassengemeinschaft

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
09320100		Finanzanlagen der Kassengemeinschaft
09320200		Finanzanlagen der Kassengemeinschaft
09320300		Finanzanlagen der Kassengemeinschaft
09400000		Beteiligungen
09410000		Mehrheitsbeteiligungen/Verbundene Unternehmen (beherrschte Gesellschaften)
09420000		Einfache Beteiligungen (> 25 bis 50 %)
09490000		Sonstige Beteiligungen (bis 25 %)
09490001	09490010	Sonst. Beteiligungen
09500000		Kurzfristige Darlehensforderungen
09510000		Kurzfristige Darlehensforderungen innerhalb des kirchlichen Bereichs
09520000		Kurzfristige Darlehensforderungen außerhalb des kirchlichen Bereichs
09530000		Langfristige Darlehensforderungen
09540000		Langfristige Darlehensforderungen innerhalb des kirchlichen Bereichs
09550000		Langfristige Darlehensforderungen außerhalb des kirchlichen Bereichs
09600000		Genossenschaftsanteile
09900000		Sonstige Finanzanlagen
09910000		„Altfälle“ Mietkaution
1		Kontenklasse 1 – Aktiva/Umlaufvermögen und Rechnungsabgrenzung
10		Vorräte
10000000		Vorräte
10100000	10110000	Vorräte (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe) 1–2
10200000	10230000	Waren und Erzeugnisse 1–4
11		Forderungen aus Kirchensteuern
11000000		Forderungen aus Kirchensteuern/Finanzausgleich

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
12		Forderungen aus öffentlicher und nicht öffentlicher Förderung
12100000		Forderungen aus bewilligten Investitionszuschüssen aus öffentlicher Förderung
12200000		Forderungen aus bewilligten Investitionszuschüssen aus nicht öffentlicher Förderung
12800000		Forderungen aus sonstiger öffentlicher Förderung
12900000		Forderungen aus sonstiger nicht öffentlicher Förderung
13		Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen
13000000		Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen
13000010	13000050	Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen
13100000		Forderungen an kirchliche Körperschaften
13200000		Forderungen an kirchliche Einrichtungen
14		Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
14100000		Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
14200000		Zweifelhafte Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
14300000		Pauschalwertberichtigung
14400000		Einzelwertberichtigung
14510000		Forderungen kamerales Vorjahr Kollekten/Spenden
14520000		Forderungen kamerales Vorjahr aus öffentlicher Förderung
14530000		Forderungen kamerales Vorjahr an kirchliche Körperschaften
14590000		Forderungen kamerales Vorjahr an Sonstige

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
15		Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände, Vorschüsse
15000000		Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände, Vorschüsse
15100000		Vorschüsse
15120000	15120031	Vorschüsse auf Abrechnungen (Einzelvorschuss)
15130000		Forderungen durchlaufende Gelder
15180000		Geleistete Anzahlungen
15190000		Sonstige Vorschüsse
15200000		Vorsteuer
15220000		Abziehbare Vorsteuer 7 %
15220100		Abziehbare Vorsteuer 5 %
15230000		Abziehbare Vorsteuer 19 %
15230100		Abziehbare Vorsteuer 16 %
15231000		Abziehbare Vorsteuer 10,7 %
15232000		Abziehbare Vorsteuer § 13b UStG
15233000		Abziehbare Vorsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 19 %
15239000		Nicht abziehbare Vorsteuer
15300000		Sonstige Forderungen gegen das Finanzamt
15400000		Forderungen gegen Mitarbeitende
15410000		Forderungen Privatabzüge
15420000		Ford Mitarbeiterdarlehen
15500000		Forderungen gegen Sozialversicherungen
15600000	15600500	Geleistete Mietkautionen (0–5)
15700000		Öffentlich-rechtliche Forderungen
15800000		Weitere öffentlich-rechtliche Forderungen
15900000		Übrige sonstige Vermögensgegenstände und Forderungen

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
15910000		Vorschüsse (Parkposten)
15920000		Sonstige Forderungen
16		Wertpapiere des Umlaufvermögens
16000000		Wertpapiere des Umlaufvermögens
17		Kassenbestand, Guthaben bei Kassengemeinschaften und Kreditinstituten
17100000		Kassenbestand
17110000		Kassenbestand 1
17120000		Kassenbestand 2
17130000		Kassenbestand 3
17140000		Kassenbestand 4
17150000		Kassenbestand 5
17160000		Kassenbestand 6
17170000		Kassenbestand 7
17180000		Kassenbestand 8
17190000	17190660	Kassenbestand (9–75)
17200000		Bank
17210000		Bank 1
17220000		Bank 2
17230000		Bank 3
17240000		Bank 4
17250000		Bank 5
17260000		Bank 6
17270000		Bank 7
17280000		Bank 8
17290000	17290660	Bank (9–75)
17300000	17300190	Liquiditätsabwicklung (Bank) mit der Kassengemeinschaft (1–20)
17400000		Verrechnungskonto Kassengemeinschaft

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
17500000		Verrechnungskonto KIDICAP
17600000		Verrechnungskonto Sonstige
17900000	17900190	Geldtransit (1–20)
17920000		Geldtransit Bank
17920010	17920750	Geldtransit Bank (1–75)
17930000		Geldtransit ITM.CASH
18		Aktive Rechnungsabgrenzungsposten
18000000		Aktive Rechnungsabgrenzungsposten
2		Kontenklasse 2 – Passiva/Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen
20		Vermögensgrundbestand
20100000		Vermögensgrundbestand
20100832		Vermögensgrundbestand Entnahmen aus Rücklagen (investiv)
20100834		Vermögensgrundbestand Zuführung an Rücklagen (investiv)
20100842		Vermögensgrundbestand Finanzierungsanteil aus dem laufenden Ergebnis
20110000		Ergebnisverrechnungsreserve
20200000		Stiftungskapital
20200100		Stiftungskapital
20220000		Zustiftungen
20221000	20229000	Zustiftungen (1–9)
20229010	20229300	Zustiftungen (10–39)
21		Kapitalvermögen und Pflichtrücklagen
21010000	21010090	Kapitalvermögen (1–10)
		Pflichtrücklagen
21100000	21100010	Betriebsmittelrücklage
21200000	21200010	Ausgleichsrücklage

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
21300000	21300990	Substanzerhaltungsrücklage (1–100)
21400000	21490000	Bürgschaftssicherungsrücklage (1–10)
21500000	21590000	Tilgungsrücklage (1–10)
21600000	21640000	Pflichtrücklagen auf Grund nicht kirchlicher Bestimmungen (1–5)
21670000	21670990	Rücklage nach dem GTK (1–100)
21700000	21790000	Satzungsmäßige Rücklagen (1–10)
21900000	21990000	Sonstige Pflichtrücklagen (1–10)
22		Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen
22000000		Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen
22100000	22190000	Budgetrücklagen (1–10)
22200000	22200990	Rücklagen Kollekten (1–100)
22300000	22300990	Weitere Rücklagen (1–100)
23		Korrekturposten für Rücklagen
23000000		Korrekturposten für Rücklagen
23100000		Korrekturposten für Wertschwankungen
23200000	23290000	Innere Darlehen (1–10)
26		Bilanzergebnis
26000000		Bilanzergebnis
27		Sonderposten
27100000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen aus der eigenen Landeskirche
27200000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
27300000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
27310000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von der Diakonie

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
27320000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von anderen selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
27400000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Sonstigen im kirchlichen Bereich
27500000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Dritten
27510000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen vom Bund
27520000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Ländern
27530000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Gemeindeverbänden
27540000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Gemeinden
27550000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts
27590000		Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von sonstigen Dritten
27600000		Sonderposten für Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen
27700000		Sonderposten für Spenden, Vermächtnisse usw. für besondere Zwecke
27710000		Sonderposten für nicht zweckgebundene Spenden
27710001	27710999	Sonderposten für zweckgebundene Spenden (1–999)
27720000	27720009	Sonderposten für Vermächtnisse (1–10)
27730000	27730005	Sonderposten für sonstige Zwecke
27730006	27730099	SoPo so Zwecke nur KV (7-100)
27740000		Sonderposten für unentgeltliche Nutzungsüberlassungen bei Gebäuden
27750000	27750990	Sonderposten KiBiz (1–100)
27910000		Innere Geldanleihe Sonderposten

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
28		Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen
28000000		Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen
28100000		Verpflichtungen Sondervermögen
28500000	28509999	Verpflichtungen Treuhandvermögen Dauergrabpflege (1–10000)
28600000		Verpflichtungen sonstige Treuhandvermögen
29		Rückstellungen
29100000		Versorgungsrückstellungen
29120000		Beihilferückstellungen
29200000		Clearingrückstellungen
29400000	29400990	Sonstige Rückstellungen (1–100)
29810000		Urlaubsrückstellung
29820000		Überstundenrückstellung
29830000		Altersteilzeitrückstellung
29840000		Jahresabschlussrückstellung
29850000		Gewerbesteuerrückstellung
29860000		Körperschaftsteuerrückstellung
3		Kontenklasse 3 – Passiva/Verbindlichkeiten, Rechnungsabgrenzung
31		Verbindlichkeiten aus weiterzuleitenden Kirchensteuern
31000000		Verbindlichkeiten aus weiterzuleitenden Kirchensteuern
32		Verbindlichkeiten aus öffentlicher und nicht öffentlicher Förderung
32000000		Verbindlichkeiten aus öffentlicher und nicht öffentlicher Förderung
32100000		Verbindlichkeiten aus öffentlicher Förderung
32200000		Verbindlichkeiten aus nicht öffentlicher Förderung

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
33		Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften
33000000		Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften
33000010		Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften
33000020		Verb gg ki Körperschaften 02
33000030		Verb gg ki Körperschaften 03
33100000		Verbindlichkeiten aus zentral verwalteten Finanzanlagen
33200000		Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften
33201000		Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften
33202000		Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften
33203000		Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften
33300000		Verbindlichkeiten Kassengemeinschaften aus Geldanlage Treuhandvermögen
33900000		Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften
34		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
34000000		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
34100000		Verbindlichkeiten aus einbehaltenen Sicherheiten bei Bauleistungen
34200000		Durchlaufposten
34510000		Verbindlichkeiten kamerales Vorjahr aus zweckgebundenen Zuwendungen
34520000		Verbindlichkeiten kamerales Vorjahr aus Lieferungen und Leistungen
34530000		Verbindlichkeiten kamerales Vorjahr gegen kirchliche Körperschaften
34540000		Verbindlichkeiten kamerales Vorjahr gegen öffentlichen Bereich

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
34590000		Verbindlichkeiten kamerales Vorjahr an Sonstige
35		Darlehensverbindlichkeiten
35100000		Darlehensverbindlichkeiten gegenüber Kreditinstitut
35200000		Darlehensverbindlichkeiten gegenüber öffentlich-rechtlichen Körperschaften
35300000		Darlehensverbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften
35900000		Darlehensverbindlichkeiten gegenüber sonstigen Dritten
35980000		Planungskonto Aufnahme von Investitionskrediten
35990000		Planungskonto Tilgung von Darlehen und Krediten
36		Sonstige Verbindlichkeiten, Verwahrgelder
36100000		Verwahrgelder (Parkposten)
36100001	36100999	Verwahrgelder (1–1000)
3613		Kollekten
		Landeskirchliche Kollekten
36130000		Neujahr 0
36130001		01 nach dem Christfest 0
36130002		01 nach Epiphantias 0
36130003		02 nach Epiphantias 0
36130004		03 nach Epiphantias 0
36130005		04 nach Epiphantias 0
36130006		05 nach Epiphantias 0
36130007		Letzter nach Epiphantias 0
36130008		Septuagesima 0
36130009		Sexagesima 0
36130010		Estomihi 0
36130011		Invocavit 0
36130012		Reminiszere 0
36130013		Okuli 0

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
36130014		Lätare 0
36130015		Judika 0
36130016		Palmarum 0
36130017		Gründonnerstag 0
36130018		Karfreitag 0
36130019		Ostersonntag 0
36130020		Ostermontag 0
36130021		Quasimodogeniti 0
36130022		Misericordias Domini 0
36130023		Jubilate 0
36130024		Kantate 0
36130025		Rogate 0
36130026		Christi Himmelfahrt 0
36130027		Exaudi 0
36130028		Pfingstsonntag 0
36130029		Pfingstmontag 0
36130030		Trinitatis 0
36130031		01 nach Trinitatis 0
36130032		02 nach Trinitatis 0
36130033		03 nach Trinitatis 0
36130034		04 nach Trinitatis 0
36130035		05 nach Trinitatis 0
36130036		06 nach Trinitatis 0
36130037		07 nach Trinitatis 0
36130038		08 nach Trinitatis 0
36130039		09 nach Trinitatis 0
36130040		10 nach Trinitatis 0
36130041		11 nach Trinitatis 0

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
36130042		12 nach Trinitatis 0
36130043		13 nach Trinitatis 0
36130044		14 nach Trinitatis 0
36130045		15 nach Trinitatis 0
36130046		16 nach Trinitatis 0
36130047		17 nach Trinitatis 0
36130048		18 nach Trinitatis 0
36130049		19 nach Trinitatis 0
36130050		20 nach Trinitatis 0
36130051		21 nach Trinitatis 0
36130052		22 nach Trinitatis 0
36130053		23 nach Trinitatis 0
36130054		24 nach Trinitatis 0
36130055		Reformationstag 0
36130056		Drittletzter des Kirchenjahres 0
36130057		Vorletzter des Kirchenjahres 0
36130058		Buß- und Betttag 0
36130059		Ewigkeitssonntag 0
36130060		1. Advent 0
36130061		2. Advent 0
36130062		3. Advent 0
36130063		4. Advent 0
36130064		Heiligabend 0
36130065		Weihnachtsfest 0
36130066		2. Weihnachtsfeiertag 0
36130067		Silvester 0
36130068		01 nach Weihnachten 0
36130100		Neujahr 1

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
36130101		01 nach dem Christfest 1
36130102		01 nach Epiphantias 1
36130103		02 nach Epiphantias 1
36130104		03 nach Epiphantias 1
36130105		04 nach Epiphantias 1
36130106		05 nach Epiphantias 1
36130107		Letzter nach Epiphantias 1
36130108		Septuagesima 1
usw.		usw.
		Kollekten des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und freie Kollekten allgemein
36130070	36130079	Kollekten KK (1–10)
36130080	36130089	Kollekten KGM (1–10)
36130090	36130099	Freie Kollekten allgemein (1–10)
36130170	36130179	Kollekten KK (1–10)
36130180	36130189	Kollekten KGM (1–10)
36130190	36130199	Freie Kollekten allgemein (1–10)
usw.		usw.
36135000		Kollektenverbindlichkeiten
36200000		Umsatzsteuer
36210000		Umsatzsteuer 7 %
36210100		Umsatzsteuer 5 %
36220000		Umsatzsteuer 19 %
36220100		Umsatzsteuer 16 %
36221000		Umsatzsteuer nach § 13b UStG
36230000		Umsatzsteuer Vorjahr (Verbindlichkeiten)
36240000		Umsatzsteuervorauszahlungen
36250000		Umsatzsteuervorauszahlung 1/11

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
36270000		Umsatzsteuer aus innergemeinschaftlichem Erwerb 19 %
36300000		Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt
36400000		Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeitern
36410000		Gehaltsverrechnung KIDICAP
36500000		Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungen
36600000		Verbindlichkeiten gegenüber Zusatzversorgung
36700000		Verbindlichkeiten aus Spenden und Kollekten
36710000		Verbindlichkeiten aus der Abräumung von Gräbern
36720000		Verbindlichkeiten Friedhofsunterhaltungsgebühren und Pflege
36730000	36730001	Verbindlichkeiten Friedhof weitere (1–2)
36800000		Sonstige öffentlich-rechtliche Verbindlichkeiten
36850000		Weitere Verbindlichkeiten mit Kontokorrent
36890000	36890099	Verbindlichkeiten Mietkautionen (1–100)
63890100	36890199	Verb Mietkautionen (101-200)
36900000		Sonstige Verbindlichkeiten
36910000	36990000	Erhaltene Anzahlungen (1–9)
36990010		Erwartete Anzahlungen
38		Passive Rechnungsabgrenzungsposten
38000000		Passive Rechnungsabgrenzungsposten
38100000	38100990	pRAP Grabpflegeentgelte (Legate) (1–990)
38200000		pRAP Friedhofsunterhaltungsgebühr
38210000	38210002	pRAP Friedhof weitere (1–3)
38300000		pRAP Friedhofs nutzungsgebühr
38900000		Sonstige passive Rechnungsabgrenzungsposten
38910000		Innere Geldanleihe passive Rechnungsabgrenzungsposten

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
4		Kontenklasse 4 – Erträge
40		Erträge aus kirchlichen Aufgaben
40000000	40000015	Erträge aus kirchlichen Aufgaben
40000100		Erträge aus kirchlichen Aufgaben steuerfrei
40000200		Erträge aus kirchlichen Aufgaben 7 % USt.
40000300		Erträge aus kirchlichen Aufgaben 19 % USt.
40100000		Erträge aus der Erbringung von kirchlichen Diensten
40120000		Schulgeld
40121100		Schulgeld steuerfrei
40130000		Elternbeiträge
40130100		Elternbeiträge steuerfrei
40131000		Essensgeld Kita
40131100		Essensgeld Kita steuerfrei
40131300		Essensgeld Kita 19 % USt.
40132000		Essensgeld OGS
40132100		Essensgeld OGS steuerfrei
40132300		Essensgeld OGS 19 % USt.
40140000		Eintrittsgelder
40140200		Eintrittsgelder 7 % USt.
40150000		Entgelte aus kirchlichen Tagungen
40150300		Entgelte aus kirchlichen Tagungen 19 % USt.
40151000		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Teilnehmerbeiträge
40151030		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Teilnehmerbeiträge 19 % USt.
40151100		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Freizeiten steuerfrei
40151200		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Freizeiten steuer- pflichtig
40152000		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Unterkunft
40152010		Entgelte Unterkunft steuerfrei

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
40152110		Entgelte Unterkunft steuerpflichtig (ermäßigter Steuersatz)
40153000		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Verpflegung
40153010		Verpflegung steuerfrei
40153110		Verpflegung steuerpflichtig (ermäßigter Steuersatz)
40153111		Verpflegung steuerpflichtig (Regelsteuersatz)
40153112		Verpflegung Mitarbeitende 19 % USt.
40153113		Verpflegung Mitarbeitende 7 % USt.
40153114		Verpflegung Mitarbeitende steuerfrei
40154000		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Sonstiges
40154002		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Sonstiges 7 % USt.
40154003		Entgelte aus kirchlichen Tagungen/Sonstiges 19 % USt.
40154010		Ausfallkosten Räume steuerfrei
40154020		Ausfallkosten Unterkunft steuerfrei
40154030		Ausfallkosten Verpflegung steuerfrei
40154040		Ausfallkosten Unterkunft 7 % USt.
40154050		Ausfallkosten Verpflegung 7 % USt.
40154110		Ausfallkosten Räume steuerpflichtig 19 % USt.
40154120		Ausfallkosten Unterkunft steuerpflichtig 19 % USt.
40154130		Ausfallkosten Verpflegung steuerpflichtig 19 % USt.
40155010		Nutzungsentgelt Küche steuerfrei
40155110		Nutzungsentgelt Küche steuerpflichtig
40156000		Nutzungsentgelt Tagungsräume nicht steuerbar
40156010		Nutzungsentgelt Tagungsräume steuerfrei
40156110		Nutzungsentgelt Tagungsräume steuerpflichtig
40157001		Erstattung Telefon steuerfrei
40157002		Erstattung Papier und Fotokopien
40157003		Erstattung Portokosten
40157304		Erstattung Telefon 19 % USt.

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
40157305		Erstattung Papier und Fotokopien 19 % USt.
40159000		Sonstige Erstattungen nicht steuerbar
40159001		Echte Schadensersatzleistungen
40159002	40159010	Sonstige Erstattungen (2–10)
40159100		Sonstige Erstattungen steuerfrei
40159200		Sonstige Erstattungen 7 % USt.
40159300		Sonstige Erstattungen 19 % USt.
40160000		Grabpflegeentgelte (z. B. Einzelentgelte)
40161000		Pflegegebühren sonstige
40162000		Pflegegebühren sonstige (jährlich)
40163000		Pflegegebühren sonstige (Kriegsgräberpflege)
40170000		Gebühren für Archivnutzung
40190000		Sonstige Erträge aus der Erbringung von kirchlichen Diensten
40200000		Friedhofsgebühren
40200100		Friedhofsgebühren sonstige
40210000		Bestattungsgebühren
40210100		Bestattungsgebühren sonstige
40211000		Orgelgebühren
40212000		Ausschmückung Gräber
40212200		Ausschmückung Gräber 7 % USt.
40212300		Ausschmückung Gräber 19 % USt.
40213000		Umbettungsgebühren
40214000		Bestattungsgebühren Urnengräber
40220000		Nutzungsgebühren
40221000		Nutzungsgebühren Wahlgrab
40221100		Nutzungsgebühren Wahlgemeinschaftsgräber
40221200		Nutzungsgebühren Baumwahlgräber
40222000		Nutzungsgebühren Reihengrab

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
40222100		Nutzungsgebühr Reihengemeinschaftsgräber
40223000		Nutzungsgebühren Urnengrab
40223100		Nutzungsgebühren Reihurnengrab
40223200		Nutzungsgebühren Urnenwahlgemeinschaftsgrab
40223300		Nutzungsgebühren Urnenreihengemeinschaftsgrab
40224000		Nutzungsgebühren Rasenreihengrab
40224100		Nutzungsgebühren Rasenreihengrab
40225000		Nutzungsgebühren Rasenurnengrab
40225100		Nutzungsgebühren Rasenurnengrab
40226000		Nutzungsgebühren Kolumbarien
40226100		Nutzungsgebühren Kolumbarien (Wahl)
40226200		Nutzungsgebühren Kolumbarien (Reihe)
40227000		Nutzungsgebühren Friedhofskapelle
40227100		Ausschmückung Friedhofskapelle
40227300		Ausschmückung Friedhofskapelle 19 % USt.
40228000		Nutzungsgebühren Aussegnungshalle
40228100		Ausschmückung Aussegnungshalle
40228300		Ausschmückung Aussegnungshalle 19 % USt.
40229000		Nutzungsgebühren Leichenkammer
40229003		Nutzungsgebühren Leichenkammer 19 % USt.
40229100		Ausschmückung Leichenkammer
40229300		Ausschmückung Leichenkammer 19 % USt.
40230000		Friedhofsunterhaltungsgebühren
40231000		Unterhaltungsgebühren sonstige
40231300		Unterhaltungsgebühren sonstige 19 % USt.
40240000		Grabmalgebühren
40241000		Gebühren für Namensplatte
40241300		Gebühren für Namensplatte 19 % USt.

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
40242000		Abbaukosten
40242100		Abbaukosten
40242300		Abbaukosten 19 % USt.
40250000		Sonstige Friedhofsgebühren
40250300		Sonstige Friedhofsgebühren 19 % USt.
40260000		Verlängerungsgebühren
40260100		Verlängerungsgebühren sonstige
40261000		Verlängerungsgebühren Erd-Wahlgrab
40262000		Verlängerungsgebühren Erd-Wahlgemeinschaftsgrab
40263000		Verlängerungsgebühren Urnen-Wahlgrab
40264000		Verlängerungsgebühren Urnen-Wahlgemeinschaftsgrab
40265000		Verlängerungsgebühren Kolumbarien (Wahl)
40265100		Verlängerungsgebühren Kolumbarien (Wahl)
40270000		Nutzungsentschädigung Kriegsgräber
40280000		Nichtgemeindegliederzuschlag
40280300		Nichtgemeindegliederzuschlag 19 % USt.
40291000	40295000	Gebühren sonstige
40295300		Gebühren sonstige 19 % USt.
40300000		Verkaufserträge aus kirchlichen Aufgaben
40300200		Verkaufserträge aus kirchlichen Aufgaben 7 % USt.
40300300		Verkaufserträge aus kirchlichen Aufgaben 19 % USt.
40310000		Erträge aus Veröffentlichungen in kirchlichem Schriftgut
40310200		Erträge aus Veröffentlichungen in kirchlichem Schriftgut 7 % USt.
40320000		Erträge aus dem Vertrieb von kirchlichen Schriften
40320200		Erträge aus dem Vertrieb von kirchlichen Schriften 7 % USt.
40330000		Sonstige Verkaufserträge aus kirchlichen Aufgaben

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
40900000		Sonstige Erträge aus kirchlichen Aufgaben
40900200		Sonstige Erträge aus kirchlichen Aufgaben 7 % USt.
40900300		Sonstige Erträge aus kirchlichen Aufgaben 19 % USt.
41		Umsatzerträge
41000000		Umsatzerträge
41030000		Umsatzerträge sonstige 7 %
41040000		Umsatzerträge sonstige 7 %
41050000		Umsatzerträge sonstige 19 %
41060000		Umsatzerträge sonstige 19 %
41070000		Umsatzerträge sonstige 19 %
41080000		Umsatzerträge sonstige 19 %
41090000		Umsatzerträge sonstige 19 %
41100000		Umsatzerträge sonstige 19 %
41110000		Umsatzerträge sonstige 5 %
41120000		Umsatzerträge sonstige 16 %
42		Erträge aus Grundvermögen und Rechten
42000000		Erträge aus Grundvermögen und Rechten
42000300		Erträge aus Grundvermögen und Rechten 19 % USt.
42100000		Mieterträge
42100001		Mieterträge Erlösschmälerungen
42100300		Mieterträge 19 % USt.
42200000		Dienstwohnungsvergütungen
42300000		Pachterträge
42300001		Pachterträge Erlösschmälerungen
42300300		Pachterträge 19 % USt.
42400000		Erbbauzinserrträge
42400001		Erbbauzinserrträge Erlösschmälerungen
42600000		Nutzungsentschädigungen

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
42600001		Nutzungsentschädigungen Erlösschmälerungen
42600300		Nutzungsentschädigungen 19 % USt.
42700000		Sonstige Erträge aus Grundvermögen und Rechten
42700300		Sonstige Erträge aus Grundvermögen und Rechten 19 % USt.
43		Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen
43100000		Ersatz aus der eigenen Landeskirche
43100100		Ersatz aus der eigenen Landeskirche steuerfrei
43100200		Ersatz aus der eigenen Landeskirche 7 % USt.
43100300		Ersatz aus der eigenen Landeskirche 19 % USt.
43110000	43113000	Ersatz aus Kirchengemeinden
43110100		Ersatz aus Kirchengemeinden steuerfrei
43110200		Ersatz aus Kirchengemeinden 7 % USt.
43110300		Ersatz aus Kirchengemeinden 19 % USt.
43120000		Ersatz aus Kirchenkreisen
43120100		Ersatz aus Kirchenkreisen steuerfrei
43120200		Ersatz aus Kirchenkreisen 7 % USt.
43120300		Ersatz aus Kirchenkreisen 19 % USt.
43130000		Ersatz Pfarrbesoldungspauschale
43140000		Ersatz Beihilfepauschale
43200000		Ersatz aus der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
43200100		Ersatz aus der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche) steuerfrei
43200200		Ersatz aus der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche) 7 % USt.
43200300		Ersatz aus der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche) 19 % USt.
43300000		Ersatz von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
43300100		Ersatz von selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen steuerfrei
43300200		Ersatz von selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen 7 % USt.
43300300		Ersatz von selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen 19 % USt.
43310000		Ersatz von der Diakonie
43310100		Ersatz von der Diakonie steuerfrei
43310200		Ersatz von der Diakonie 7 % USt.
43310300		Ersatz von der Diakonie 19 % USt.
43320000		Ersatz von anderen selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
43320100		Ersatz von anderen selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen steuerfrei
43320200		Ersatz von anderen selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen 7 % USt.
43320300		Ersatz von anderen selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen 19 % USt.
43400000	43400004	Ersatz von Sonstigen im kirchlichen Bereich
43400100		Ersatz von Sonstigen im kirchlichen Bereich steuerfrei
43400200		Ersatz von Sonstigen im kirchlichen Bereich 7 % USt.
43400300		Ersatz von Sonstigen im kirchlichen Bereich 19 % USt.
43500000	43500009	Ersatz von Dritten
43500100		Ersatz von Dritten steuerfrei
43500200		Ersatz von Dritten 7 % USt.
43500300		Ersatz von Dritten 19 % USt.
43510000		Einnahmen Mietnebenkostenerstattung
43510300		Einnahmen Mietnebenkostenerstattung 19 % USt.
43520000		Einnahmen Heizkostenerstattung
43520300		Einnahmen Heizkostenerstattung 19 % USt.

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
43530000		Erstattung Kosten Treuhandvermögen
43530100		Erstattung Kosten Treuhandvermögen steuerfrei
43530300		Erstattung Kosten Treuhandvermögen 19 % USt.
43600000		Ersatz von Mitarbeitenden
43600100		Ersatz von Mitarbeitenden steuerfrei
43600200		Ersatz von Mitarbeitenden 7 % USt.
43600300		Ersatz von Mitarbeitenden 19 % USt.
44		Kirchensteuern
44100000		Erträge aus Kirchensteuern
44110000		Kirchensteuern auf Einkommen
44111000		Kirchenlohnsteuer
44112000		Kircheneinkommensteuer
44113000		Kirchensteuer auf Kapitalertragsteuer
44114000		Kirchensteuer der Soldaten
44120000		Kirchensteuer im Verrechnungsverfahren (Clearing)
44130000		Kirchen-Grundsteuer
44140000		Kirchensteuer aus einheitlicher Pauschsteuer
44200000		Kirchgeld als Ortskirchensteuer
44900000		Sonstige Kirchensteuern
44990000		Erlösschmälerungen Kirchensteuern
45		Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb des kirchlichen Bereichs
45100000		Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche
45110000		Finanzausgleichsleistungen innerhalb der eigenen Landeskirche
45111000		Finanzausgleichsleistungen innerhalb der eigenen Landeskirche (Ebene Kirchenkreis)
45112000		Finanzausgleichsleistungen innerhalb der eigenen Landeskirche (Ebene Kirchengemeinde)

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
45120000		Allgemeine Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche
45130000	45130009	Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche
45140000	45149500	Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb des eigenen Kirchenkreises
45150000		Leistungen von Baulasträgern innerhalb der eigenen Landeskirche
45200000		Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
45210000		Finanzausgleichsleistungen innerhalb der EKD
45220000		Allgemeine Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD
45230000		Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD
45231000	45232000	Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD
45300000		Zuweisungen von selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
45310000		Zuweisungen Diakonie
45390000		Zuweisungen von anderen selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
45400000		Zuweisungen von Sonstigen im kirchlichen Bereich
45600000		Anteil an der Landeskirchensteuer
46		Erträge aus Sonderhaushalten
46000000		Erträge aus Sonderhaushalten
46100000		Zuführung vom Sonderhaushalt
46110000		Zuführung vom Sonderhaushalt KiBiz
46200000		Zuführung vom ordentlichen Haushalt
46210000		Zuführung vom ordentlichen Haushalt KiBiz

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
47		Zuschüsse von Dritten
47100000		Zuschüsse vom Bund
47110000		Zuschüsse vom Bundesamt für Zivildienst
47120000		Zuschuss Betriebsrentenverstärkungsgesetz
47190000		Sonstige Zuschüsse vom Bund
47200000		Zuschüsse von Ländern
47202000	47203000	Zuschüsse von Ländern
47210000		Zuschüsse von Ländern
47211000		Familienzentren gesetzliche Zuschüsse
47212000		Kita Integration
47220000		Leistungen von staatlichen Baulasträgern/Patronatsleistungen
47230000		Staatsdotationen
47290000		Sonstige Zuschüsse von Ländern
47300000	47302000	Zuschüsse von Gemeindeverbänden (kommunal)
47310000		Kita gesetzlicher Zuschuss (kommunal)
47400000		Zuschüsse von Gemeinden (kommunal)
47410000		Leistungen von kommunalen Baulasträgern/Patronatsleistungen von Kommunen
47430000		Kita gesetzlicher Zuschuss (kommunal)
47440000		Kita freiwilliger Zuschuss (kommunal)
47450000		Kita Sprachförderung
47460000	47480000	Kita Sonstige (1–3)
47490000	47499000	Sonstige Zuschüsse von Gemeinden (kommunal) (1–10)
47490200		Sonstige Zuschüsse von Gemeinden (kommunal) 7 % USt.
47490300		Sonstige Zuschüsse von Gemeinden (kommunal) 19 % USt.
47500000	47500010	Zuschüsse von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (1–11)

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
47500200		Zuschüsse von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts 7 % USt.
47500300		Zuschüsse von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts 19 % USt.
47900000		Zuschüsse von sonstigen Dritten
47900200		Zuschüsse von sonstigen Dritten 7 % USt.
47900300		Zuschüsse von sonstigen Dritten 19 % USt.
47901000	47902000	Zuschüsse von sonstigen Dritten
47910000		Leistungen von sonstigen Bauasträgern/Sonstige Patronatsleistungen
47990000		Übrige sonstige Zuschüsse
47990200		Übrige sonstige Zuschüsse 7 % USt.
47990300		Übrige sonstige Zuschüsse 19 % USt.
48		Kollekten und Spenden
48100000		Kollekten
48200000		Spenden
48210000		Kirchgeld (freiwillig)
48290000		Sonstige Spenden
48300000		Schenkungen, Erbschaften, Vermächtnisse
48400000		Bußgelder
49		Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen
49000000		Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen
49100000		Bestandsveränderungen von unfertigen Erzeugnissen und Leistungen
49200000		Aktivierte Eigenleistungen
		Kontenklasse 5 – Sonstige Erträge
50		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten
50100000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen aus der eigenen Landeskirche

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
50200000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
50300000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
50310000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von der Diakonie
50320000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von anderen selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
50400000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Sonstigen im kirchlichen Bereich
50500000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Dritten
50510000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen vom Bund
50520000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Ländern
50530000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Gemeindeverbänden (kommunal)
50540000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Gemeinden (kommunal)
50550000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts
50590000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von sonstigen Dritten
50710000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für zweckgebundene Spenden

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
50720000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für nicht zweckgebundene Spenden
50740000		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für unentgeltliche Nutzungsüberlassungen bei Gebäuden
50900000		Erträge aus der Auflösung sonstiger Sonderposten
51		Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen oder immateriellen Anlagevermögens
51100000		Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen oder immateriellen Anlagevermögens
51200000		Erträge aus der Zuschreibung zu Gegenständen des mobilen oder immateriellen Anlagevermögens
51300000		Erträge aus der Zuschreibung zu Finanzanlagen
51310000		Erträge aus der Zuschreibung zu Finanzanlagen S1
51320000		Erträge aus der Zuschreibung zu Finanzanlagen S2
51330000		Erträge aus der Zuschreibung zu Finanzanlagen S3
51340000		Erträge aus der Zuschreibung zu Finanzanlagen S4
51350000		Erträge aus der Zuschreibung zu Finanzanlagen S5
52		Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen
52000000		Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen
53		Sonstige ordentliche Erträge
53000000		Sonstige ordentliche Erträge
53000100		Sonstige ordentliche Erträge steuerfrei
53000200		Sonstige ordentliche Erträge 7 % USt.
53000300		Sonstige ordentliche Erträge 19 % USt.
53001000		Sonst Erstattg. SozVersTr./BA
53002000		Einnahm. Gewährg. Abs. Arzneimittel.
53003000		Einnahm. a. Schülerfahrtkosten
53010000		Erträge aus der Auflösung von passiven Rechnungsabgrenzungsposten

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
53100000		Nebenerträge
53100100		Nebenerträge steuerfrei
53100200		Nebenerträge 7 % USt.
53100300		Nebenerträge 19 % USt.
53110100		Unentgeltliche Wertabgaben steuerfrei
53110200		Unentgeltliche Wertabgaben 7 % USt.
53110300		Unentgeltliche Wertabgaben 19 % USt.
53200000		Leistungen von selbstständigen Versorgungseinrichtungen
53300000		Erträge aus Skonti und Boni
53400000		Mitgliedsbeiträge
53500000		Steuererstattungen
53600000		Versicherungsleistungen
53700000		Schadensersatzleistungen
53800000		Periodenfremde Erträge
53800100		Periodenfremde Erträge steuerfrei
53800200		Periodenfremde Erträge 7 % USt.
53800300		Periodenfremde Erträge 19 % USt.
53900000		Übrige sonstige Erträge
53900100		Übrige sonstige Erträge steuerfrei
53900200		Übrige sonstige Erträge 7 % USt.
53900300		Übrige sonstige Erträge 19 % USt.
53910000		Mahngebühren
53920000		Säumniszuschläge
53930000		Erstattung Rücklastschriften
57		Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen
57000000		Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
58		Zinsen und ähnliche Erträge
58100000		Zinserträge aus der eigenen Landeskirche
58110000		Zinserträge aus inneren Darlehen
58120000		Zinserträge aus innerkirchlichen Darlehen
58130000		Zinserträge aus sonstigen Darlehen
58140000		Zinserträge aus Sammelgeldanlage
58200000		Zinserträge innerhalb der EKD
58300000		Zinserträge von selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
58310000		Zinserträge von der Diakonie
58320000		Zinserträge von anderen selbstständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen
58400000		Zinserträge von Sonstigen im kirchlichen Bereich
58500000		Zinsen von Kreditinstituten
58510000		Erträge aus eigenen Finanzanlagen
58520000		Erträge aus Finanzanlagen S2
58530000		Erträge aus Finanzanlagen S3
58540000		Erträge aus Finanzanlagen S4
58550000		Erträge aus Finanzanlagen S5
58900000		Sonstige Zins- und ähnliche Erträge
58910000		Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S1
58911000	58915000	Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S1 (1–5)
58920000		Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S2
58921000	58925000	Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S2 (1–5)
58930000		Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S3
58931000	58935000	Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S3 (1–5)
58940000		Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S4
58941000	58945000	Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S4 (1–5)
58950000		Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S5

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
58951000	58955000	Sonstige Zins- und ähnliche Erträge S5 (1–5)
59		Außerordentliche Erträge
59100000		Erträge aus der Veräußerung von Grundstücken und Gebäuden
59200000		Erträge aus der Zuschreibung von Grundstücken und Gebäuden
59900000		Sonstige außerordentliche Erträge
59900100		Sonstige außerordentliche Erträge steuerfrei
59900200		Sonstige außerordentliche Erträge 7 % USt.
59900300		Sonstige außerordentliche Erträge 19 % USt.
59910000		Erträge aus Bürgschafts- und Gewährverträgen
59920000		Erträge aus Auflösung Grablegat
59930000		Erträge aus Auflösung Grablegat 19 % USt.
59940000		Erträge aus der Auflösung von Sonder- und Treuhandvermögen
59950000		Kassenüberschüsse
6		Kontenklasse 6 – Aufwendungen
60		Personalaufwand
601		Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer
60110000		Besoldung der Pfarrerinnen und Pfarrer
60120000		Beihilfen der Pfarrerinnen und Pfarrer
60130000		Unterstützungen
60140000		Fürsorgeleistungen
60150000		Arbeitgeberanteile an der gesetzlichen Sozialversicherung für privatrechtlich angestellte Pfarrerinnen und Pfarrer
60160000		Pfarrbesoldungspauschale
602		Bezüge der Beamtinnen und Beamten
60210000		Besoldung der Beamtinnen und Beamten
60211000	60213000	Besoldung der Beamtinnen und Beamten

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
60220000		Beihilfen der Beamtinnen und Beamten
60221000	60224000	Beihilfen Beamte (Schulen 1–4)
60230000		Unterstützungen
60240000		Fürsorgeleistungen
60250000		Beihilfepauschale für Beamtinnen und Beamte
603		Beschäftigungsentgelte
60310000		Beschäftigungsentgelte
60310100		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil
60310200		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Hauswirtschaft
60310300		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Hausmeister
60310400		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Reinigung
60310500		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Außenanlagennpflege
60310600		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – ABM – ASS
60310700		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Zusatzkräfte
60310800	60311900	Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – sonstige Beschäftigte (1–12)
60312000		Honorare
60312100	60312200	Honorare – Sonstige (1–2)
60312300		Zahlungen an ZDL
60312400		Zahlungen an FSJ
60312500	60312900	Zahlungen an Sonstige (1–5)
60313000		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – pädagogische Mitarbeiter
60313100		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Fachkräfte
60313200		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Ergänzungs-kräfte
60313300		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Hauswirtschaft

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
60313400		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Hausmeister
60313500		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Reinigung
60313600		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Außenanlagenpflege
60313700		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Wirtschaftskräfte
60313800		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Integration
60313900		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Schwerpunkteinrichtung
60314000		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Familienzentrum
60314100		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Logopäden/Motopäden
60314200		Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – Vorpraktikanten
60314300	60315000	Entgelt einschließlich Arbeitgeberanteil – sonstige Beschäftigte (13–20)
60320000		Beihilfen der Beschäftigten
60330000		Unterstützungen
60340000		Fürsorgeleistungen
60350000		Arbeitgeberanteile an der gesetzlichen Sozialversicherung
605		Zuschüsse der Agentur für Arbeit
60510000		Erstattung Kurzarbeitergeld
60820000		Zuführungen Urlaubs-RSt
60830000		Zuführungen Überstunden-RSt
60800000		Zuführungen zu ATZ-Rückstellungen
60900000		Sonstige Bezüge
61		Aufwendungen zur Versorgungssicherung
61500000		Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Pfarrerinnen und Pfarrer

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
61510000		Aufwendungen an kapitalgedeckte Versorgungskassen
61520000		Aufwendungen an Beihilfeversicherungen
61550000		Zuführung zu Versorgungsrückstellungen
61560000		Zuführung zu Beihilferückstellungen
61570000		Stellenbeitr. Versorg.kasse
61600000		Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Beamtinnen und Beamte
61610000		Aufwendungen an Versorgungskassen
61620000		Aufwendungen an Beihilfeversicherungen
61650000		Zuführung zu Versorgungsrückstellungen
61660000		Zuführung zu Beihilferückstellungen
61700000		Aufwendungen zur Versorgungssicherung für privatrechtliche Beschäftigte
61710000		Beiträge an Zusatzversicherungseinrichtungen
61720000		Beiträge an Sonstige
61900000		Sonstige Aufwendungen zur Versorgungssicherung
62		Versorgungsaufwendungen
621		Versorgungsbezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer
62110000		Versorgungsbezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer
62120000		Versorgungsbezüge der Hinterbliebenen der Pfarrerinnen und Pfarrer
62130000		Versorgungsbezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer
		Versorgungsbezüge der Beamtinnen und Beamten
62210000		Versorgungsbezüge der Beamtinnen und Beamten
62220000		Versorgungsbezüge der Hinterbliebenen der Beamtinnen und Beamten
623		Renten
62300000		Renten

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
624		Aufwendungen aus ungedeckten Versorgungsleistungen an VK
62400000		Aufwendungen aus ungedeckten Versorgungsleistungen an VK
625		Beihilfen an pensionierte Pfarrerinnen und Pfarrer
62510000		Beihilfen an pensionierte Pfarrerinnen und Pfarrer
62520000		Beihilfen an Hinterbliebene der Pfarrerinnen und Pfarrer
626		Beihilfen an pensionierte Beamtinnen und Beamte
62610000		Beihilfen an pensionierte Beamtinnen und Beamte
62620000		Beihilfen an Hinterbliebene der pensionierten Beamtinnen und Beamten
627		Beihilfen an pensionierte Beschäftigte
62700000		Beihilfen an pensionierte Beschäftigte
629		Sonstige Versorgungsaufwendungen
62900000		Sonstige Versorgungsaufwendungen
62910000		Wartestandsbezüge
62920000		Vorruhestandsbezüge
63		Sonstige Personalaufwendungen
63000000		Sonstige Personalaufwendungen
63100000		Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung
63200000		Reisebeihilfen
63300000		Mietentschädigungen
63400000		Amtszimmerentschädigung
63500000		Bekleidungs-geld
63900000		Übrige sonstige Personalaufwendungen
64		Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)
64000000		Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)
64100000		Kirchensteuererstattung aus Kappung

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
64200000		Kirchensteuererstattung aus Erlass
64400000		Kirchensteuer im Verrechnungsverfahren (Clearing)
64500000		Zuführung zur Clearingrückstellung
65		Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich
65100000		Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche
65110000	65119000	Finanzausgleichsleistungen innerhalb der eigenen Landeskirche
65120000	65121000	Allgemeine Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche
65130000	65139500	Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche
65140000		Zuweisungen und Umlagen für Investitionen innerhalb der eigenen Landeskirche
65150000		Leistungen aus Baulast und Patronat innerhalb der eigenen Landeskirche
65160000	65169500	Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb des eigenen Kirchenkreises
65200000		Finanzausgleichsleistungen und Zuweisungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
65210000		Finanzausgleichsleistungen innerhalb der EKD
65220000		Allgemeine Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD
65230000		Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD
65240000		Zuweisungen und Umlagen für Investitionen innerhalb der EKD
65300000		Zuweisungen und Umlagen an selbstständige evangelische Dienste, Werke und Einrichtungen
65320000		Allgemeine Zuweisungen und Umlagen an die Diakonie

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
65330000		Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen an die Diakonie
65340000		Zuweisungen und Umlagen für Investitionen an die Diakonie
65390000		Zuweisungen und Umlagen an andere selbstständige evangelische Dienste, Werke und Einrichtungen
65400000		Zuweisungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
65410000	65419000	Zuweisungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
65420000		Allgemeine Zuweisungen und Umlagen an Sonstige im kirchlichen Bereich
65430000		Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen an Sonstige im kirchlichen Bereich
65440000		Zuweisungen und Umlagen für Investitionen an Sonstige im kirchlichen Bereich
66		Zuführung an Sonderhaushalte
66100000		Zuführung zum Sonderhaushalt
66110000		Zuführung zum Sonderhaushalt KiBiz
66200000		Zuführung zum ordentlichen Haushalt
66210000		Zuführung zum ordentlichen Haushalt KiBiz
67		Zuschüsse an Dritte
67100000		Zuschüsse an den Bund (Kontengruppe)
67110000		Zuschüsse an den Bund
67120000		Verlorene Zuschüsse für Investitionen an den Bund
67200000		Zuschüsse an die Länder (Kontengruppe)
67210000		Zuschüsse an die Länder
67220000		Verlorene Zuschüsse für Investitionen an die Länder
67300000		Zuschüsse an Gemeindeverbände (kommunal) (Kontengruppe)
67310000		Zuschüsse an Gemeindeverbände (kommunal)

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
67320000		Verlorene Zuschüsse für Investitionen an Gemeindeverbände (kommunal)
67400000		Zuschüsse an Gemeinden (kommunal) (Kontengruppe)
67410000		Zuschüsse an Gemeinden (kommunal)
67420000		Verlorene Zuschüsse für Investitionen an Gemeinden (kommunal)
67500000		Zuschüsse an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts (Kontengruppe)
67510000		Zuschüsse an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts
67520000		Verlorene Zuschüsse für Investitionen an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts
67600000		Zuschüsse an sonstige Dritte
67610000		Leistungen aus Baulast und Patronat an den öffentlichen Bereich
67620000		Leistungen aus Baulast und Patronat an Sonstige
67900000	67900009	Sonstige Zuschüsse und Zuwendungen
67910000	67910009	Sonstige Zuschüsse an Dritte
67920000	67920009	Zuwendungen an natürliche Personen
68		Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand
68000000		Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand
68100000	68120000	Verbrauchsmaterial im kirchlichen Bereich
68200000		Verpflegungs- und Betreuungsaufwand
68210000		Verpflegungsaufwand
68220000		Getränke
68230000		Betreuung
68300000		RHB, Waren und Erzeugnisse
68310000		Wareneingang 7 % USt.

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
68320000		Wareneingang 19 % USt.
68330000		Wareneingang 10,7 % USt.
68340000		Wareneingang innergemErwerb
68400000	68490000	Maßnahmenabwicklung
68800000		Lebensmittel
68900000		Sonstiger Materialaufwand
69		Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand
69000000		Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand
69100000		Geschäftsbedarf, Porto
69110000		Geschäftsbedarf
69121000		Bücher, Zeitschriften, Landkarten
69130000		Porto
69140000		Nebenkosten des Geldverkehrs
69140100		Nebenkosten des Geldverkehrs 1
69141000		Rücklastschriften
69200000		Verfüungsmittel
69210000		Verfüungsmittel
69300000		Reisekosten
69310000	69320000	Reisekosten
69400000		Sonstige personenbezogene Sachaufwendungen
69410000		Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit
69420000		Betriebs- oder amtsärztliche Untersuchungen, Impfungen
69421000		Amtsärztliche Untersuchung
69430000		Dienst- und Schutzkleidung
69440000		Schwerbehindertenabgabe
69490000		Übrige personenbezogene Sachaufwendungen
69500000		Aufwendungen für Aus- und Fortbildung
69510000		Lehr- und Lernmittel

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
69520000		Unterbringungs- und Verpflegungskosten
69530000		Honorare, Unterrichtsgelder
69540000		Supervision
69550000		Stipendien
69600000		Kommunikationsaufwand
69700000		Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
69701000	69707000	Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
69710000		Geschenke abzugsfähig
69800000	69800013	EDV-Aufwendungen
69900000		Sonstiger Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand
69910000		Sachverständigen-, Gerichts- und ähnliche Aufwendungen
69911000	69912000	Sachverständigen-, Gerichts- und ähnliche Aufwendungen
69920000		Bekanntmachungsaufwand
69930000		Leihgebühren
69931000		Aufwendungen für Leasing
69940000		Mitgliedsbeiträge
69950000	69950009	Sonstige Dienstleistungen Dritter
69951000		Fremdleistungen
69952000		Fremdleistungen 7 % USt.
69953000		Fremdleistungen 19 % USt.
69954000		Fremdleistungen § 13b USt.
69960000		Mittel für Gesundheitspflege
69970000		Grabaushub
69971000		Pflege der Kriegsgräber
69972000		Überprüfung der Grabmale
69973000		Gräberpflege/-gebühren
69980000		Wäsche und Reinigung

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
69990000		Sonstige Verwaltungs- und Betriebsaufwendungen
69991000		Betriebsausgaben nicht abzugsfähig
69992000	69992900	Sonst. Verw u BetrAufw Schulen
7		Kontenklasse 7 – Sonstige kirchliche Aufwendungen
70		Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen
70100000		Erstattungen innerhalb der eigenen Landeskirche
70110000	70140000	Erstattungen innerhalb der eigenen Landeskirche
70200000		Erstattungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
70300000		Erstattungen an selbstständige evangelische Dienste, Werke und Einrichtungen
70310000		Erstattungen an die Diakonie
70320000		Erstattungen an andere evangelische Dienste, Werke und Einrichtungen
70400000	70400004	Erstattungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
70500000		Erstattungen an Dritte
70510000		Erstattungen an Dritte
71		Ausstattung und Instandhaltung
71100000	71190000	Beschaffung unterhalb der Vermögensgrenze
71200000		Instandhaltung von Grundstücken und Gebäuden und von Betriebsvorrichtungen
71210000		Instandhaltung der Grundstücke und Außenanlagen
71220000	71220900	Instandhaltung der Gebäude
71221000		Instandhaltung der Gebäude
71230000		Wartung von Grundstücken und Gebäuden
71240000		Instandhaltung von Betriebsvorrichtungen
71300000		Instandhaltung technischer Geräte
71400000		Instandhaltung von Fahrzeugen

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
71500000		Instandhaltung von Ausstattungs- und Gebrauchsgegenständen
71510000		Instandhaltung von Büchern und anderen Medien
71520000		Instandhaltung/Sicherung von Kunst- und Sammlungsgegenständen
71530000		Restaurierung und andere Aufwendungen für Archivalien
71590000		Instandhaltung sonstiger Ausstattungs- und Gebrauchsgegenstände
71900000		Sonstige Instandhaltung
72		Abschreibungen und Wertkorrekturen
72100000		Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände
72200000		Abschreibungen auf Gebäude und Außenanlagen
72210000		Abschreibungen auf grundstücksgleiche Rechte
72300000		Abschreibungen auf technische Anlagen und Maschinen
72300100		Afa Betriebsvorrichtungen
72300200		Afa Energie Betriebstechnik
72400000		Abschreibungen auf Kulturgüter, Kunstwerke und besonders sakrale oder liturgische Gegenstände
72500000		Abschreibungen auf Fahrzeuge
72550000		Afa GwG
72600000		Abschreibungen auf Einrichtung und Ausstattung
72600100		Afa Mietereinbauten
72600200		Afa Büromöbel
72600300		Afa Musikinstr_Sportgeräte
72600400		Afa EDV/Hardware
72600500		Afa Medien- u. Tontechnik
72700000		Abschreibungen auf Finanzanlagen
72710000		Abschreibungen auf Finanzanlagen S1

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
72720000		Abschreibungen auf Finanzanlagen S2
72730000		Abschreibungen auf Finanzanlagen S3
72740000		Abschreibungen auf Finanzanlagen S4
72750000		Abschreibungen auf Finanzanlagen S5
72800000		Wertkorrekturen und periodenfremde Aufwendungen
72810000		Wertkorrekturen
72820000		Kassenfehlbeträge
72900000		Sonstige Abschreibungen auf mobile Gegenstände des Anlagevermögens
73		Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen und immateriellen Anlagevermögens
73000000		Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen und immateriellen Anlagevermögens
74		Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen
74000000		Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen
74100000		Steuern
74110000		Steuern vom Einkommen und Ertrag
74120000		Kfz-Steuern
74190000		Sonstige Steuern
74200000		Versicherungsprämien
74210000		Grundstücks- und Gebäudeversicherungen
74220000		Kfz-Versicherungen
74230000		Personenbezogene Versicherungen
74240000		Personenbezogene Versicherungen
74300000		Gesetzliche Unfallversicherung
74900000		Sonstige Abgaben und Entgelte
74910000		Sonstige Grundstücksabgaben – öffentlich-rechtlich
74920000		Sonstige Grundstücksabgaben – privatrechtlich

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
75		Zuführung zu Sonderposten
75000000		Zuführung zu Sonderposten
76		Sonstige ordentliche Aufwendungen
76010000		Aufwendungen für die Zuführung zu passiven Rechnungsabgrenzungsposten
76100000		Reinigung und Bewachung
76200000		Heizung, Wasser, Gas, Strom
76210000		Heizung
76220000		Wasser
76230000		Gas
76240000		Strom
76300000	76300034	Sonstige Betriebskosten
76500000	76500004	Mietaufwendungen
76600000		Pachtaufwendungen
76700000		Erbbauzinsaufwendungen
76800000		Periodenfremde Aufwendungen
76900000		Sonstige ordentliche Aufwendungen
76910000		Verstärkungsmittel
76930000		Betriebsaufwendungen für Fahrzeuge
76940000		Aufwand aus Skonti und Boni
76990000		Weitere ordentliche Aufwendungen
77		Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen
77000000		Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen
78		Zinsen und ähnliche Aufwendungen
78100000		Zinsaufwendungen innerhalb der eigenen Landeskirche
78110000		Zinsaufwendungen für innere Darlehen
78120000		Zinsaufwendungen für innerkirchliche Darlehen

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
78130000		Zinsaufwendungen für sonstige Darlehen
78200000		Zinsaufwendungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
78300000		Zinsaufwendungen an selbstständige evangelische Dienste, Werke und Einrichtungen
78310000		Zinsaufwendungen an die Diakonie
78320000		Zinsaufwendungen an andere selbstständige evangelische Dienste, Werke und Einrichtungen
78400000		Zinsaufwendungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
78500000		Zinsaufwendungen an Kreditinstitute
78510000		Aufwendungen aus Finanzanlagen
78520000		Aufwendungen aus Finanzanlagen S2
78530000		Aufwendungen aus Finanzanlagen S3
78540000		Aufwendungen aus Finanzanlagen S4
78550000		Aufwendungen aus Finanzanlagen S5
78900000		Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen
78910000		Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S1
78911000	78915000	Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S1 (1–5)
78920000		Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S2
78921000	78925000	Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S2 (1–5)
78930000		Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S3
78931000	78935000	Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S3 (1–5)
78940000		Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S4
78941000	78945000	Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S4 (1–5)
78950000		Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S5
78951000	78955000	Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen S5 (1–5)
79		Außerordentliche Aufwendungen
79100000		Restbuchwert bei der Veräußerung von Grundstücken und Gebäuden

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
79200000		Außerplanmäßige Abschreibungen von Grundstücken und Gebäuden
79900000		Sonstige außerordentliche Aufwendungen
79910000		Inanspruchnahme aus Bürgschaften
79940000		Restbuchwert bei der Auflösung von Sonder- und Treuhandvermögen
8		Kontenklasse 8 – Eröffnungs- und Abschlusskonten, technische Konten
80000000		Eröffnungsbilanzkonto
81000000		Saldenübernahme Kita
82000000		Verrechnungskonto für besondere Zwecke
83		Änderung des Rücklagenbestandes
83100000		Entnahmen aus Rücklagen
83300000		Zuführung an Rücklagen
84100000		Finanzierungsanteil für Investitionen
MACH-Konten		
89010000		Umbuchung Kostenrechnung – Festkonto
89020000		Verrechnung offener Posten – Festkonto
89030000		Verzinsung offener Posten – Festkonto
89040000		Zwischenkonto Anlagen
89050000		Festkonto für die Leistungsverrechnung
89060000		GuV Abschluss – Festkonto zur Ermittlung des Gewinnvortrags
89070000		GuV Ergebnis – Festkonto
89080000		Zwischenkonto KIDICAP
89090000		Festkonto für die Erfassung von Kennzahlen auf statistischen Konten
89100000		Umbuchungskonto für Anlagen
89110000		Zwischenkonto Umsatzsteuer-Zahllast

Kontonr. von	Kontonr. bis	Kontobezeichnung
89200010		Scherbenkonto KIDICAP
89910000		Zu verteilende Zinsen SG1
89920000		Zu verteilende Zinsen SG2
89930000		Zu verteilende Zinsen SG3
89940000		Zu verteilende Zinsen SG4
89950000		Zu verteilende Zinsen SG5
89990000		Gegenkonto Zinsverteilung
9		Kontenklasse 9
		Kosten- und Leistungsrechnung
90		Eingabekonten KLR
90001000		Prozent Pfarrdienst
90002000		Prozent Gebäude
		Kalkulatorische Konten
90010000		LV Entlastungskonto
90011000		LV Entlastungskonto Pfarrer
90011100		Entlastung PB-Pauschale
90011200		Entlastung VK-Beitrag
90011300		Entlastung Beihilfe-Pauschale
90012000		LV Entlastungskonto Gebäude
90012010	90012090	LV Entlastungskonto (1–9)
90020000		LV Belastungskonto
90021000		LV Belastungskonto Pfarrer
90021100		Belastung PB-Pauschale
90021200		Belastung VK-Beitrag
90021300		Belastung Beihilfe-Pauschale
90022000		LV Belastungskonto Gebäude
90022010	90022090	LV Belastungskonto (1–9)
90030000		Übertragung Fin.m. o. LV

Kontnr. von	Kontnr. bis	Kontobezeichnung
91000000		Belastung Allg. Haushalt
91001000		Belastung gesamt. Aufg.
91004000		Belastung PB-Pauschale
91004100		Belastung PB-Zuweisungen
91004200		Belastung Zentr. Beihilfen
91010000		Entlastung Allg. Haushalt
91011000		Entlastung gesamt. Aufg.
91014000		Entlastung PB-Pauschale
91014100		Entlastung PB-Zuweisungen
91014200		Entlastung Zentr Beihilfen

Zu § 63 VwO.d
Richtlinie zur Liquiditätsplanung

Nr.	Bezeichnung
1	Jahresergebnis
2	(+) Abschreibungen
3	(-) Erträge aus der Auflösung von investiven Sonderposten
4	(-) Zuführung an Rücklagen und Kapitalvermögen
5	(-) Darlehenstilgung
6	(-) Investitionen in Sachanlagen
7	(+) Erhaltene Fördermittel und Zuwendungen von Dritten für Investitionen
8	(+) Entnahme aus Rücklagen und Kapitalvermögen
9	(+) Darlehensaufnahme
10	(=) Zahlungsmittelüberschuss/Zahlungsmittelfehlbetrag

Zu § 118 VwO.d
**Richtlinie für das Schema der Gewinn- und Verlustplanung/
 Gewinn- und Verlustrechnung**

Nr.	KGr.	Kontenbezeichnung
1.		Gewinn- und Verlustplanung/Gewinn- und Verlustrechnung
1.		Erträge aus kirchlicher/diakonischer Tätigkeit
	40	Erträge aus kirchlichen Aufgaben
	41	Umsatzerträge
	42	Erträge aus Grundvermögen und Rechten
	43	Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen
2.		Erträge aus Kirchensteuern und Zuweisungen
	44	Kirchensteuern
	45	Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichem Bereich
	46	Erträge aus Sondervermögen
3.		Zuschüsse von Dritten
	47	Zuschüsse von Dritten
4.		Kollekten und Spenden
	48	Kollekten und Spenden
5.		Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen
	49	Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen
6.		Erträge aus der Auflösung von Sonderposten
	50	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten
7.		Sonstige ordentliche Erträge
	51	Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen Anlagevermögens
	52	Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen
	53	Sonstige ordentliche Erträge
8.		Summe der ordentlichen Erträge

9. Personalaufwendungen

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

10. Aufwendungen aus Kirchensteuern und Zuweisungen

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

11. Zuschüsse an Dritte

- 67 Zuschüsse an Dritte

12. Sach- und Dienstaufwendungen

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

13. Abschreibungen und Wertkorrekturen

- 72 Abschreibungen und Wertkorrekturen

14. Sonstige ordentliche Aufwendungen

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

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

- 57 Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen
- 58 Zinsen und ähnliche Erträge

18. Finanzaufwendungen

77 Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

78 Zinsen und ähnliche Aufwendungen

19. Finanzergebnis**20. Ordentliches Ergebnis****21. Außerordentliche Erträge**

59 Außerordentliche Erträge

22. Außerordentliche Aufwendungen

79 Außerordentliche Aufwendungen

23. Außerordentliches Ergebnis**24. Jahresergebnis vor Steuern****25. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag****26. Jahresergebnis****Ergebnisverwendung**

831 Entnahmen aus Rücklagen

833 Zuführung in Rücklagen

841 Finanzierungsanteil für Investitionen

27. Bilanzergebnis

Zu § 119 VwO.d

Richtlinie für das Schema des Investitions- und Finanzierungshaushalts

Investitions- und Finanzierungshaushalt		Haushaltsjahr		
		Pla- nung aktuel- les Jahr	Pla- nung Vor- jahr	Buchung Vorvor- jahr
1.	Investitionen/Anlagenabgänge			
	– Zugang immaterielles Vermögen und Sachanlagevermögen			
	+ Abgang immaterielles Vermögen und Sachanlagevermögen			
	= Saldo aus Investitionen/Anlagenabgänge			
2.	Eigenfinanzierung			
	a. Innenfinanzierung			
	– Zuführung an Rücklagen (investiv)			
	+ Entnahme aus Rücklagen (investiv)			
	+ Finanzierungsanteil aus dem laufenden Ergebnis			
	b. Außenfinanzierung			
	+ Zuweisungen und Umlagen für Investitionen			
	+ Zuschüsse Dritter für Investitionen			
	= Saldo der Eigenfinanzierung			
3.	Fremdfinanzierung/Tilgung			
	+ Geplante Aufnahme von Investitionsdarlehen/Innere Darlehen			
	– Geplante Tilgung von Darlehen/Innere Darlehen			
	+ Saldo gebuchte Innere Darlehen			
	+ Gebuchte Aufnahme Innere Darlehen			
	– Gebuchte Tilgung Innere Darlehen			
	+ Saldo gebuchte Investitionsdarlehen			

	+	Gebuchte Aufnahme Investitionsdarlehen			
	-	Gebuchte Tilgung Investitionsdarlehen			
	=	Saldo der Fremdfinanzierung/Innere Darlehen			
4.		Saldo Investitions- und Finanzierungshaushalt (= 1 + 2 + 3)			

Zu § 120 VwO.d
Richtlinie für das Schema der Bilanz

Aktiva	Passiva
A Anlagevermögen	A Eigenkapital
I Immaterielle Vermögensgegenstände	I Vermögensgrundbestand
	a.1. Kirchenvermögen
II Sachanlagevermögen	a.2. Ergebnisverrechnungsreserve des Kirchenvermögens
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grundstücken	b. Pfarrvermögen
2. Glocken, Orgeln, technische Anlagen und Maschinen	c. Friedhofsvermögen
3. Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände	d. Zweckvermögen Diakonie
	e. Zweckvermögen Stiftungen
4. Sonstige Einrichtung und Ausstattung	f. Sonstige Zweckvermögen (1)
5. Fahrzeuge	g. Sonstige Zweckvermögen (2)
6. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	
Summe Sachanlagevermögen	Summe Vermögensgrundbestand
III Sonder- und Treuhandvermögen	II Kapitalvermögen, Rücklagen, sonstige Vermögensbindungen
	1. Kapitalvermögen
IV Finanzanlagen	2. Pflichtrücklagen
1. Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen	a. Betriebsmittelrücklage
	b. Ausgleichsrücklage
	c. Substanzerhaltungsrücklage
	d. Bürgschaftssicherungsrücklage
	e. Tilgungsrücklage
	f. Weitere Pflichtrücklagen
	3. Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen
	4. Korrekturposten für Rücklagen

2. Absicherung von Versorgungslasten
3. Beteiligungen
4. Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen

Summe Finanzanlagen**SUMME ANLAGEVERMÖGEN****B Umlaufvermögen****I Vorräte****II Forderungen**

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

Summe Forderungen

- a. Korrekturposten für Rücklagen
- b. Korrekturposten für Wertschwankungen
- c. Innere Darlehen

Summe Kapitalvermögen, Rücklagen, sonstige Vermögensbindungen**III Bilanzergebnis****SUMME EIGENKAPITAL****B Sonderposten****I Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen****II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse, usw.****III Erhaltene Investitionszuschüsse u. Ä.****IV Treuhandvermögen****SUMME SONDERPOSTEN****C Rückstellungen****I Versorgungsrückstellungen****II Clearingrückstellungen****III Sonstige Rückstellungen****SUMME RÜCKSTELLUNGEN****D Verbindlichkeiten**

III Liquide Mittel

1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere
2. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten
3. Guthaben bei Kassengemeinschaften

Summe liquide Mittel

SUMME UMLAUFVERMÖGEN

C Aktive Rechnungsabgrenzung

SUMME AKTIVA

1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
2. Verbindlichkeiten an kirchliche Körperschaften
3. Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften
4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
5. Darlehensverbindlichkeiten
6. Sonstige Verbindlichkeiten

SUMME VERBINDLICHKEITEN

E Passive Rechnungsabgrenzung

SUMME PASSIVA

Zu § 128 VwO.d
Schema der Beteiligungsliste

Überblick über Beteiligungen

des Ev. Kirchenkreises _____

der Ev. _____ Kirchengemeinde _____

Die nachfolgende Darstellung gibt einen Überblick über alle Unternehmungen, zu denen gesellschaftsrechtliche Beziehungen unterhalten werden.

Lfd. Nr.	Beteiligung an Gesellschaft	Handelsregister	Eigenkapitalersetzende Darlehen/Einlagen/Zuschüsse	Gezeichnetes Kapital	Beteiligung Nominal in Euro (Quote in %)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Darstellung der Beteiligungen

Name	
Anschrift	
Gesellschaftszweck	
Gründung	
Gesellschaftervertrag	
Handelsregister	
Stammkapital	
Gesellschafter mit Anteilen	
Gremien	

Geschäftsverlauf			
Kennzahlen	<u>Geschäftsjahr</u>	<u>Vorjahr</u>	<u>Bemerkung</u>
Umsatzerlöse			
Jahresergebnis (G+V)			
Bilanzvolumen			
Eigenkapital			

Zu § 133 VwO.d**Richtlinie für die Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage****§ 1****Zweck**

1Das kirchliche Vermögen ist in seinem Wert zu erhalten und nach Möglichkeit zu verbessern. 2Die Wertbeständigkeit des immobilien Anlagevermögens ist für die einzelnen Vermögensgegenstände, sofern diese einem Ressourcenverbrauch unterliegen, durch Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage gemäß den nachstehenden Regelungen zu gewährleisten. 3Der Werteverzehr des immobilien Sachanlagevermögens wird im Rechnungswesen durch Abschreibungen dargestellt.

§ 2**Geltungsbereich Vermögensgegenstände, Finanzdeckung**

Für das immobile Sachanlagevermögen mit Ausnahme des Grund und Bodens ist eine finanzgedeckte Substanzerhaltungsrücklage zu bilden.

§ 3**Bildung der Substanzerhaltungsrücklage**

(1) 1Der Substanzerhaltungsrücklage sollen jährlich Mittel in Höhe von mindestens 0,5 % des aktuellen Versicherungswertes für Kirchen und mindestens 1 % für alle anderen Gebäude zugeführt werden, soweit sie nicht für laufende Aufwendungen verwendet wurden. 2Aktueller Versicherungswert ist der vom Statistischen Bundesamt herausgegebene und von den Gebäudeversicherern für das jeweilige Jahr verwendete Baukostenindex multipliziert mit dem Feuerversicherungswert 1914.

(2) Finanzielle Mittel Dritter zum Erhalt des immobilien Sachanlagevermögens mindern die Höhe der Aufwendungen für Substanzerhaltung nicht (Bruttoprinzip).

(3) Sofern finanzielle Mittel Dritter für Maßnahmen der Substanzerhaltung verbindlich zugesagt sind, kann von der Verpflichtung zur Bildung der Substanzerhaltungsrücklage in der entsprechenden Höhe abgesehen werden und ist im Anhang zum Jahresabschluss zu erläutern (z. B. für Patronate).

(4) Bei fremdverwalteten Objekten kann der im Hausgeld enthaltene Rücklagenanteil für Instandhaltungen auf die Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage angerechnet werden.

(5) 1Es ist grundsätzlich nur eine Substanzerhaltungsrücklage je Körperschaft zu bilden. 2Ausnahmen sind bei Friedhöfen, Kindertagesstätten usw. möglich.

§ 4

Maßnahmen der Substanzerhaltung

1Die Substanzerhaltungsrücklage darf sowohl für Instandhaltungsaufwendungen und Schönheitsreparaturen als auch für Herstellungskosten verwendet werden. 2Die Instandhaltungsaufwendungen und Schönheitsreparaturen werden in der Gewinn- und Verlustrechnung abgebildet, die Herstellungskosten in der Bilanz. 3Betriebskosten gehören nicht zur Substanzerhaltung.

§ 5

Höhe der Substanzerhaltungsrücklage

- (1) 1Die Substanzerhaltungsrücklage soll mindestens 20 % der aktuellen Feuerversicherungswerte betragen. 2Bei Überschreitung der Mindesthöhe ist eine weitere Zuführung freiwillig.
- (2) 1Von der Rücklagenzuführung kann abgesehen werden, wenn der Abgang des Vermögensgegenstandes beschlossen wurde. 2Das Aufsichtsorgan muss dem Verzicht auf die Rücklagenzuführung zustimmen.

§ 6

Entnahmen aus der Substanzerhaltungsrücklage

Für Maßnahmen gemäß § 4, die die jährlichen Aufwendungen für Substanzerhaltung überschreiten, können Mittel aus der Substanzerhaltungsrücklage entnommen werden.

§ 7

Substanzerhaltungsrücklage bei Kindertageseinrichtungen

- (1) Bei der Zuführung von Mitteln zur Substanzerhaltungsrücklage soll bei Kindertageseinrichtungen grundsätzlich nicht von den geltenden Regeln des Neuen kirchlichen Finanzmanagements abgewichen werden.
- (2) Eine Berücksichtigung dieser Gebäude bei der Bildung der Substanzerhaltungsrücklage erfolgt bis auf Weiteres in der Weise, dass lediglich Überschussmittel aus den KiBiz-Abrechnungen einem Sonderposten zuzuführen sind.
- (3) Auf diese Besonderheiten ist im Lagebericht bzw. im Risikobericht hinzuweisen.

