

# Kirchengesetz über die Haushalts- und Wirtschaftsführung in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Kirchliche Haushaltsordnung – KHO)<sup>1 2</sup>

Vom 26. November 2015

(ABl. 2015 S. 389)

## Inhaltsübersicht<sup>3</sup>

### Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

- § 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen
- § 2 Zweck des Haushalts und Geltungsdauer
- § 3 Wirkungen des Haushalts
- § 4 Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit
- § 5 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 6 Finanzplanung
- § 7 Haushaltsbuch

### Abschnitt 2 Aufstellung des Haushalts

- § 8 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen
- § 9 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung
- § 10 Ausgleich des Haushalts
- § 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
- § 12 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel
- § 13 Deckungsfähigkeit
- § 14 Zweckbindung von Haushaltsmitteln
- § 15 Übertragbarkeit
- § 16 Budgetierung

---

<sup>1</sup> Dieses Kirchengesetz ist am 1. Januar 2017 in Kraft getreten. Gleichzeitig ist die Kirchliche Haushaltsordnung vom 2. April 2000, zuletzt geändert am 24. November 2012, außer Kraft getreten (ABl. 2015 S. 389, 418).

<sup>2</sup> **§ 1 der Rechtsverordnung zur Ausnahme von der Geltung der neuen Kirchlichen Haushaltsordnung (Nr. 800c):**

Für die folgenden Körperschaften finden bis zum 31. Dezember 2017 weiterhin die Bestimmungen der Kirchlichen Haushaltsordnung vom 2. April 2000 (ABl. 2000 S. 145), zuletzt geändert am 24. November 2012 (ABl. 2013 S. 38), [Nr. 800-2000] Anwendung:

1. sämtliche Körperschaften, deren Verwaltungsaufgaben durch die Evangelischen Regionalverwaltungsverbände Nassau Nord, Oberhessen, Oberursel, Rheinhessen, Rhein-Lahn-Westerwald, Starkenburg-Ost oder Wetterau oder dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main wahrgenommen werden,
2. die in Nummer 1 genannten Evangelischen Regionalverwaltungsverbände und der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main selbst und
3. die Kirchengemeinden mit kameraler Haushaltswirtschaft, deren Verwaltungsaufgaben durch Kirchenrechnerinnen und Kirchenrechner wahrgenommen werden.

<sup>3</sup> Die Inhaltsübersicht ist nicht Bestandteil des Kirchengesetzes.

- § 17 Sperrvermerk
- § 18 Kredite
- § 19 Innere Darlehen
- § 20 Bürgschaften
- § 21 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen
- § 22 Zuwendungen
- § 23 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung
- § 24 Nachtragshaushalt
- § 25 Sonderhaushalte

### **Abschnitt 3 Ausführung des Haushalts**

- § 26 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- § 27 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel
- § 28 Sicherung des Haushalts
- § 29 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 30 Vergabe von Aufträgen
- § 31 Stellenbewirtschaftung
- § 32 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- § 33 Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge
- § 34 Anordnungen
- § 35 Haftung

### **Abschnitt 4 Rechnungswesen und Kassenführung**

- § 36 Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter
- § 37 Handkassen, Handvorschüsse, Zahlstellen
- § 38 Personal der Finanzbuchhaltung
- § 39 Geschäftsverteilung in der Finanzbuchhaltung
- § 40 Verwaltung der liquiden Mittel
- § 41 Zahlungen
- § 42 Mahnwesen und Vollstreckung
- § 43 Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung
- § 44 Führung der Bücher
- § 45 Buchungen, Belegpflicht
- § 46 Zeitpunkt der Buchungen
- § 47 Abschluss der Bar- und Bankbestände
- § 48 Zwischenauswertungen
- § 49 Abschluss der Bücher
- § 50 Jahresabschluss
- § 51 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung
- § 52 Bilanz
- § 53 Anhang
- § 54 Anlagen zum Anhang
- § 55 Aufbewahrungsfristen
- § 56 Verfahren bei der Anwendung handels- und steuerrechtlicher Vorschriften

**Abschnitt 5 Vermögen und Schulden: Grundsätze, Ansatz und Bewertung**

- § 57 Vermögen
- § 58 Bewirtschaftung des Vermögens
- § 59 Inventur, Inventar
- § 60 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 61 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden
- § 62 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung
- § 63 Abschreibungen
- § 64 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 65 Rücklagen
- § 66 Besondere Ausgleichsrücklage bei Diakonie- und Sozialstationen
- § 67 Sonderposten und Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen
- § 68 Rückstellungen
- § 69 Rechnungsabgrenzung
- § 70 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)
- § 71 Einzelheiten der Erfassung, Bewertung und Bilanzierung

**Abschnitt 6 Verfahren bei Zahlungsunfähigkeit und Überschuldung**

- § 72 Grundsatz tragfähiger Haushaltswirtschaft
- § 73 Beanstandungs- und Informationsrecht, Anordnungen
- § 74 Ersatzvornahme
- § 75 Abgabe oder Aufhebung einer Einrichtung

**Abschnitt 7 Prüfung und Entlastung, Schlussbestimmungen**

- § 76 Ziel und Inhalt der Prüfung
- § 77 Aufsicht über die Finanzbuchhaltung/Prüfung der Finanzbuchhaltung
- § 78 Verwaltung mehrerer Kassen und Finanzbuchhaltungen
- § 79 Rechnungsprüfungen
- § 80 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen
- § 81 Betriebswirtschaftliche Prüfungen
- § 82 Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche
- § 83 Vorprüfung und Offenlegung
- § 84 Prüfung des Jahresabschlusses
- § 85 Entlastung
- § 86 Ermächtigung zum Erlass von Rechtsverordnungen
- § 87 Übergangsbestimmungen

**Anlage** Begriffsbestimmungen

## **Abschnitt 1**

### **Allgemeine Vorschriften zum Haushalt**

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen**

- (1) Dieses Kirchengesetz gilt für die kirchlichen Körperschaften öffentlichen Rechts.
- (2) Soweit handels- und steuerrechtliche Vorschriften zwingend anzuwenden sind, gehen diese den Vorschriften dieses Kirchengesetzes vor.
- (3) Zu einzelnen Begriffen wird auf die Anlage verwiesen.

#### **§ 2**

#### **Zweck des Haushalts und Geltungsdauer**

- (1) Der Haushalt ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.
- (2) Der Haushalt ist für ein Haushaltsjahr aufzustellen.
- (3) Abweichend kann eine Aufstellung für zwei Haushaltsjahre durch Rechtsverordnung geregelt werden oder im Einzelfall mit Zustimmung der Kirchenleitung erfolgen.
- (4) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

#### **§ 3**

#### **Wirkungen des Haushalts**

- (1) Der Haushalt verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben, und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Ordnung sind alle Erträge und Aufwendungen, die Zuführungen und Entnahmen aus Rücklagen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen zahlungswirksamen Zugänge und Abgänge.
- (3) Durch den Haushalt werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

## § 4

### **Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit**

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit zu beachten.
- (2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen unter Beachtung der in Absatz 1 genannten Grundsätze durchzuführen.
- (3) In Dekanaten, Regionalverwaltungsverbänden und in der Gesamtkirche ist eine Kosten- und Leistungsrechnung anzuwenden.

## § 5

### **Grundsatz der Gesamtdeckung**

1Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen zweckgebundene Erträge (§ 14). 2Für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel gilt dies entsprechend.

## § 6

### **Finanzplanung**

- (1) Der Haushaltswirtschaft der Gesamtkirche soll eine mittelfristige Finanzplanung zugrunde liegen.
- (2) In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen.
- (3) Der Finanzplan ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

## § 7

### **Haushaltsbuch**

- (1) Grundlagen des Gesamtkirchlichen Haushaltes sowie der Haushalte der Dekanate und Regionalverwaltungen sind die zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit und die Darstellung des zur Erreichung der vorgegebenen Ziele erforderlichen Ressourcenbedarfs (Outputorientierung) in Form eines Haushaltsbuchs.
- (2) 1Innerhalb der Untergliederungen des Haushaltsbuchs sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen. 2Dabei können die Sachkonten gemäß § 9 Absatz 3 verdichtet werden.
- (3) Bei den Haushalten der Kirchengemeinden kann entsprechend der Absätze 1 und 2 verfahren werden.

## **Abschnitt 2**

### **Aufstellung des Haushalts**

#### **§ 8**

#### **Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen**

- (1) Der Haushalt besteht aus
  - a) der Darstellung aller Haushaltsmittel, getrennt nach Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt,
  - b) dem Stellenplan, der die Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält.
- (2) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen ergebnisneutralen Haushaltsmittel.
- (3) Der Ergebnishaushalt umfasst alle Erträge und Aufwendungen. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind im Ergebnishaushalt nach dem Posten „Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag“ darzustellen.
- (4) Aufbau und Darstellung von Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt richten sich nach den Schemata der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.
- (5) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:
  - a) die Bilanz nach § 52 zum letzten Stichtag,
  - b) eine Übersicht über Nutzungen, Rechte und Lasten,
  - c) ein Bericht über Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu absehbaren künftigen Finanzierungslasten,
  - d) erforderliche Erläuterungen (z. B. Begründungen, Berechnungen und Hinweise auf Genehmigungen),
  - e) Wirtschaftspläne oder Sonderhaushalte und neueste Jahresergebnisse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
  - f) die aus den Ansätzen des Ergebnishaushalts sowie des Investitions- und Finanzierungshaushalts abzuleitende vereinfachte Kapitalflussrechnung,
  - g) je eine Übersicht über die Rücklagen, über die Rückstellungen sowie über die Verpflichtungsermächtigungen.
- (6) Dem Haushalt der Gesamtkirche soll ferner die mittelfristige Finanzplanung gemäß § 6 beigelegt werden.

## § 9

### **Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung**

- (1) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden und zu leistenden Haushaltsmittel enthalten.
- (2) 1Der Haushalt ist nach Einzelplänen zu gliedern und, soweit erforderlich, weiter in Abschnitte und Unterabschnitte zu untergliedern. 2Die Zuordnung der Sachkonten erfolgt entsprechend dem Kontenrahmen.
- (3) Die Gliederung und die Sachkonten des Kontenrahmens richten sich nach den von der Kirchenverwaltung festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

## § 10

### **Ausgleich des Haushalts**

- (1) 1Der Haushalt ist in jedem Jahr im Ergebnishaushalt sowie im Investitions- und Finanzierungshaushalt auszugleichen. 2Die Liquidität ist sicherzustellen.
- (2) In der Planung ist ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung von Entnahmen aus Mitteln der Rücklagen oder durch einen positiven Ergebnisvortrag ausgeglichen werden kann.
- (3) 1In der Planung ist ein Jahresfehlbetrag in begründeten Ausnahmefällen auch dann zulässig, wenn er aus Abschreibungen oder Zuführungen zu Rückstellungen resultiert. 2Ein hierdurch bedingtes negatives Bilanzergebnis ist zulässig.
- (4) 1Ein in der Planung entstehendes positives Bilanzergebnis ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden. 2Darüber hinaus sollen finanzgedeckte Ertragsüberschüsse bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung zur Auffüllung nicht ausreichender Substanzerhaltungs- oder sonstiger Pflichtrücklagen verwendet werden.
- (5) 1Der Investitions- und Finanzierungshaushalt ist ausgeglichen, wenn die Summe der Zugänge der Summe der Abgänge für die Investitions- und Finanzierungstätigkeit entspricht. 2Dazu können finanzgedeckte Ertragsüberschüsse des Ergebnishaushaltes genutzt werden.

## § 11

### **Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung**

- (1) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.
- (2) Für denselben Zweck dürfen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushalt veranschlagt werden.

(3) <sup>1</sup>Im Ergebnishaushalt sind die Erträge nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. <sup>2</sup>Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse des Jahresabschlusses für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. <sup>3</sup>Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Investitions- und Finanzierungshaushalt. <sup>4</sup>Bei Maßnahmen, die sich auf mehrere Jahre erstrecken, sollen die voraussichtliche Gesamtsumme der Haushaltsmittel und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) <sup>1</sup>Verrechnungen jeglicher Art sind innerhalb eines Haushalts unzulässig. <sup>2</sup>In der Kosten- und Leistungsrechnung gemäß § 4 Absatz 3 können interne Verrechnungen und Umlagen zur verursachungsgerechten Be- und Entlastung von Kostenstellen und -trägern vorgenommen werden. <sup>3</sup>Feststehende Berechnungsmaßstäbe hierfür (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

## § 12

### Verfügun<sup>g</sup>smit<sup>t</sup>el, Verstärkungsmittel

(1) Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügun<sup>g</sup>smit<sup>t</sup>el).

(2) Zur Deckung der Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden.

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

(4) Erhöhen sich die Verfügun<sup>g</sup>smit<sup>t</sup>el um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 3 insoweit nicht anzuwenden.

## § 13

### Deckungsfähigkeit

<sup>1</sup>Im Haushalt 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. <sup>2</sup>Gleiches gilt für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel, sofern Zweckbindungen von Drittmitteln nicht berührt sind.

## § 14

### Zweckbindung von Haushaltsmitteln

(1) <sup>1</sup>Erträge können im Ergebnishaushalt durch Haushaltsvermerk 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 er-



gibt. 2Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwendet werden. 3Im Rahmen der Budgetierung nach § 16 kann die Zweckbindung auch auf Deckungskreise erstreckt werden.

(2) Mehraufwendungen nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen; § 27 Absatz 1 findet insoweit keine Anwendung.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Vermögensmehrungen entsprechend.

## § 15

### Übertragbarkeit

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

(2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk oder durch Beschluss des zuständigen Organs für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert und der Ausgleich des Haushalts nicht gefährdet wird.

## § 16

### Budgetierung

(1) 1Die Gesamtkirche kann zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbinden (Budgetierung). 2Dabei wird die Ressourcenverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, welche die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) 1Eine von § 9 abweichende Darstellung der Haushaltsmittel nach Budgets ist zulässig, wenn der Haushalt in der Form des Haushaltsbuchs (§ 7) aufgestellt wird. 2Die für den Haushalt geltenden Bestimmungen dieser Ordnung sind sinngemäß anzuwenden.

(3) Die Darstellung der Haushaltsmittel innerhalb der Budgets kann, ebenfalls von § 9 abweichend, zusammenfassend erfolgen, soweit dies zweckmäßig erscheint.

(4) Bei den nach den Absätzen 2 und 3 gebildeten Budgets gelten die Voraussetzungen nach den §§ 13 bis 15 als erfüllt.

(5) Die Haushaltsermächtigung legt die verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gemäß den §§ 13 bis 15, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen fest.

(6) <sup>1</sup>Die Budgets bilden den Ressourcenrahmen, mit dem die von dem zuständigen Organ vorgegebenen Ziele verfolgt werden. <sup>2</sup>Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die budgetverantwortlichen Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. <sup>3</sup>Anhand einer Kostenstellen- und Budgetsteuerung soll die Einhaltung der Budgets während der laufenden Haushaltsperiode gewährleistet werden.

## § 17

### Sperrvermerk

Aufwendungen und die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht realisiert werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen.

## § 18

### Kredite

(1) <sup>1</sup>Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite

- a) zur Deckung von Haushaltsmitteln für Investitionen,
- b) im Rahmen einer Haushaltskonsolidierung,
- c) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit bei der kassenführenden Stelle (Liquiditätskredit)

aufgenommen werden dürfen. <sup>2</sup>Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) <sup>1</sup>Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen nach Absatz 1 Buchstabe a und b dürfen nur insoweit in den Haushalt eingestellt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. <sup>2</sup>Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

(3) <sup>1</sup>Ein Kredit nach Absatz 1 Buchstabe c darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel der Betriebsmittelrücklage nicht ausreichen und Finanzmittel anderer Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. <sup>2</sup>Ein Kredit zur Aufrechterhaltung der Liquidität ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

(4) <sup>1</sup>Die Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Gliederung in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen (Bruttoprinzip). <sup>2</sup>Zinsen sind im Ergebnishaushalt, Tilgungsbeträge im Investitions- und Finanzierungshaushalt zu veranschlagen.

(5) <sup>1</sup>Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits nach Absatz 1 Buchstabe a gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war. <sup>2</sup>Die Ermächtigung zur Aufnahme von Krediten nach Absatz 1 Buchstabe c gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) in Kraft getreten ist.

(6) <sup>1</sup>Zur Sicherung von Kreditforderungen sollen keine dinglichen Sicherheiten bestellt werden. <sup>2</sup>Vermögen, das ausschließlich gottesdienstlichen Zwecken dient, darf nicht für Sicherheitsleistungen herangezogen werden.

## § 19

### Innere Darlehen

<sup>1</sup>Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist. <sup>2</sup>Die Rückführung zur vorgesehenen Zweckbindung und ein angemessener Ausgleich entgangener Erträge sind festzulegen und ergebnisneutral abzubilden. <sup>3</sup>Innere Darlehen sind in der Anlage zum Haushalt und im Jahresabschluss zu erläutern.

## § 20

### Bürgschaften

(1) Kirchengemeinden, kirchliche Verbände, Dekanate und Regionalverwaltungsverbände sollen keine Bürgschaften übernehmen.

(2) Die Übernahme von Bürgschaften durch die Gesamtkirche bedarf der Zustimmung der Kirchenleitung und des Finanzausschusses der Kirchensynode und ist der Kirchensynode mitzuteilen.

## § 21

### Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) <sup>1</sup>Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben. <sup>2</sup>Die Bestimmungen des Kirchenbaugesetzes sind zu beachten.

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

## § 22

### Zuwendungen

- (1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur verfassten Kirche gehören, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zuwendungszweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.
- (2) Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über die Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

## § 23

### Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

- (1) Der Haushalt ist vor Beginn des Haushaltsjahres aufzustellen und zu beschließen.
- (2) <sup>1</sup>Der Haushalt der Gesamtkirche ist in Form eines Kirchengesetzes zu beschließen und im Amtsblatt zu veröffentlichen. <sup>2</sup>Die übrigen Haushalte sind durch die zuständigen Organe festzustellen und eine Woche lang zur Einsicht auszulegen. <sup>3</sup>Ort und Zeitpunkt der Offenlegung sind in geeigneter Weise bekannt zu machen. <sup>4</sup>Über Einwendungen hat das Beschlussorgan bei der nächsten Sitzung zu entscheiden. <sup>5</sup>Stellt das Beschlussorgan den Haushalt binnen zwei Monaten nach der Vorlegung des Entwurfs nicht fest, so hat die oder der Vorsitzende den Entwurf samt Stellungnahme der Kirchenverwaltung zuzuleiten.
- (3) <sup>1</sup>Sollte der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen sein, so sind
  1. nur die Haushaltsmittel verfügbar, die nötig sind, um
    - a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
    - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
  2. die Haushaltsmittel zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
  3. Aufnahmen von Krediten zur Aufrechterhaltung der Liquidität nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig.<sup>2</sup>Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstehenden Ressourcenverbrauchs. <sup>3</sup>Kredite können umgeschuldet werden.

## § 24

### Nachtragshaushalt

- (1) Der Haushalt kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushalt geändert werden.

- (2) Ein Nachtragshaushalt soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass
- a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,
  - b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel, die nicht durch zweckgebundene Mittel gemäß § 14 gedeckt sind, in einem erheblichen Umfang geleistet oder in Anspruch genommen werden müssen. <sup>2</sup>Die Gesamtkirche muss in diesen Fällen einen gesamtkirchlichen Nachtragshaushalt erstellen.
- (3) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

## **§ 25**

### **Sonderhaushalte**

- (1) Für kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können gesonderte Wirtschaftspläne oder Haushalte aufgestellt werden.
- (2) <sup>1</sup>Im Übrigen finden die Vorschriften dieses Gesetzes sinnngemäße Anwendung. <sup>2</sup>Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

## **Abschnitt 3**

### **Ausführung des Haushalts**

## **§ 26**

### **Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel**

- (1) <sup>1</sup>Die Erträge sind vollständig zu erfassen und die Forderungen rechtzeitig zu erheben. <sup>2</sup>Ihr Eingang ist zu überwachen.
- (2) Durch geeignete Maßnahmen hat die anordnende Stelle darüber zu wachen, dass sich die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln im Rahmen der Haushaltsansätze hält.
- (3) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass
- a) die vorgegebenen Aufgaben wirtschaftlich, zweckmäßig und nachhaltig erreicht werden,
  - b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (4) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

- (5) <sup>1</sup>Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. <sup>2</sup>Für Vorleistungen sind die verkehrsüblichen Sicherheiten zu verlangen.
- (6) Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist.

## § 27

### Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

- (1) <sup>1</sup>Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel sowie die Begründung von Verpflichtungen, durch die Inanspruchnahmen über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel entstehen können, bedürfen der vorherigen Zustimmung des zuständigen Organs. <sup>2</sup>Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. <sup>3</sup>Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.
- (2) <sup>1</sup>Absatz 1 gilt nicht für Haushaltsmittel, die aus Verstärkungsmitteln bestritten werden (§ 12) oder für Haushaltsmittel, die nach § 13 für deckungsfähig erklärt wurden. <sup>2</sup>Das zuständige Organ kann jedoch für die Verwendung der Verstärkungsmittel zusätzliche Regelungen treffen.

## § 28

### Sicherung des Haushalts

- (1) Während des Haushaltsjahres ist darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.
- (2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen.

## § 29

### Sachliche und zeitliche Bindung

- (1) <sup>1</sup>Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden. <sup>2</sup>Bei Maßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken und haushaltsjahrübergreifend abgewickelt werden, dürfen Haushaltsmittel nur zu dem bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Abschluss der Maßnahme in Anspruch genommen werden.
- (2) <sup>1</sup>Nicht zur Haushaltsfinanzierung eingesetzte Haushaltsmittel nach Absatz 1 Satz 1 können einer Rücklage zugeführt werden, etwaige rechtliche Einschränkungen bleiben davon unberührt. <sup>2</sup>Näheres regelt das zuständige Organ durch Haushaltsbeschluss.
- (3) Zweckgebundene Haushaltsmittel (§ 14) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

**§ 30****Vergabe von Aufträgen**

1Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit entsprechenden transparenten Verfahren in Anlehnung an Vergabebestimmungen für öffentliche Auftraggeber zu vergeben. 2Das Vergabeverfahren regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedarf.

**§ 31****Stellenbewirtschaftung**

- (1) Eine Planstelle, die als künftig wegfallend (kw) bezeichnet ist, darf bei Ausscheiden der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers nicht mehr besetzt werden.
- (2) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung nicht mehr besetzt werden.
- (3) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

**§ 32****Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen**

- (1) Forderungen dürfen nur
  - a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
  - b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
  - c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde. 2Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.
- (2) 1Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür zuständigen Stellen der kassenführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen schriftlich mitzuteilen. 2Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden.

(3) 1Erlassene und niedergeschlagene Posten sind in Verzeichnissen nachzuweisen. 2Die kassenführende Stelle versieht die Verzeichnisse mit der Bescheinigung, dass die aufgeführten Beträge nicht eingegangen sind.

(4) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

### § 33

#### **Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge**

(1) Eine Auszahlung soll als sonstige Forderung und eine Einzahlung als sonstige Verbindlichkeit gebucht werden, wenn die Zuordnung zum Haushalt noch nicht möglich ist.

(2) Irrtümlich eingehende oder zur Weiterleitung an Dritte bestimmte Einzahlungen sind als Verbindlichkeit auszuweisen.

(3) Die Finanzbuchhaltung hat die umgehende Abwicklung zu veranlassen.

### § 34

#### **Anordnungen**

(1) 1Die Haushaltsausführung erfolgt auf der Grundlage von Anordnungen. 2Anordnungen umfassen auch zugehörige Zahlungsvorgänge unabhängig von deren Zeitpunkten. 3Sie sind schriftlich oder in elektronischer Form als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. 4Unterlagen, die Anordnungen begründen, sollen im Original oder in elektronischer Form beigefügt werden. 5Anordnungen müssen mindestens enthalten:

- a) die anordnende Stelle,
- b) Grund, Höhe, Zeitraum und Fälligkeit sowie Berechnungsgrundlage für Zahlung oder Buchung,
- c) die zahlungspflichtige/empfangsberechtigte Person,
- d) das Haushaltsjahr;
- e) das Abrechnungsobjekt, d.h. die Kostenstelle und ggf. den Kostenträger,
- f) die Feststellungsvermerke zur sachlichen und fachtechnischen Richtigkeit,
- g) ggf. einen Vermerk über die Aktivierung von Anlagegütern,
- h) den Ort und das Datum der Anordnung,
- i) ie Unterschriften der Anordnungsberechtigten.

(2) Wird die elektronische Form gewählt, ist das von der Kirchenleitung freigegebene IT-Verfahren anzuwenden.

(3) Bei der Übertragung in elektronische Dokumente ist nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die elektronischen Dokumente mit den Papierdokumenten bildlich und inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden.



(4) <sup>1</sup>Bei Kirchengemeinden, kirchlichen Verbänden, Dekanaten und Regionalverwaltungsverbänden sowie sonstigen der Aufsicht der Kirchenleitung unterstehenden Einrichtungen liegt die Anordnungsbefugnis bei der vorsitzenden Person, bei ihrer Verhinderung oder bei Zahlung an sie selbst bei ihrer Stellvertretung. <sup>2</sup>Übersteigt die Anordnung den Betrag von 1.000 Euro, ist die Unterschrift eines weiteren Vorstandsmitglieds erforderlich. <sup>3</sup>Für Anordnungen mit einem Betrag bis 1.000 Euro kann das zuständige Organ durch Beschluss regeln, dass die Unterschrift eines weiteren Mitgliedes des Vorstandes erforderlich ist. <sup>4</sup>Die Anordnungsbefugnis kann für Anordnungen bis zu einem Betrag von 1.000 Euro durch das zuständige Organ auf andere geeignete Personen innerhalb ihres Verantwortungsbereiches durch Dienstanweisung übertragen werden. <sup>5</sup>Die Anordnungsbefugnis für den gesamtkirchlichen Haushalt einschließlich Zweckvermögen regelt die Kirchenleitung.

(5) <sup>1</sup>Anordnungsberechtigte dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten oder Lebenspartner lauten. <sup>2</sup>Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.

(6) Wer Anordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein, Buchungen nicht ausführen und Stammdaten in der Finanzbuchhaltung nicht pflegen.

(7) <sup>1</sup>Eine Anordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. <sup>2</sup>§ 27 bleibt unberührt.

(8) Die Finanzbuchhaltung kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung und Zahlung von Haushaltsmitteln beauftragt werden, auch jahresübergreifend.

(9) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander anzuordnen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden (Saldierungsverbot).

(10) Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden planmäßigen Abschreibungen und ggf. die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet.

(11) Ohne Anordnung dürfen abgewickelt werden:

- a) Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge,
- b) Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kosten- und Leistungsrechnung,
- c) Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungen,
- d) Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Anordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Finanzbuchhaltung entstanden ist,
- e) Berichtigungen geringfügiger Zahlungs- oder Buchungsdifferenzen, näher geregelt durch die Dienstanweisung nach § 43,

- f) Abschluss der Ergebniskonten,
- g) betragsgleiche Überträge zwischen Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben.

(12)<sub>1</sub>Hat die Finanzbuchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Anordnung begründete Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Stelle schriftlich mitzuteilen. <sub>2</sub>Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat dies gleichfalls schriftlich zu erfolgen. <sub>3</sub>Der Schriftwechsel soll der Anordnung beigelegt werden. <sub>4</sub>Entspricht eine Anordnung nicht der Haushaltssystematik, ist die Finanzbuchhaltung berechtigt, die Richtigstellung vorzunehmen; die anordnende Stelle ist zu informieren.

### **§ 35**

#### **Haftung**

Wer unter Zuwiderhandlung gegen die Vorschriften dieses Gesetzes eine Anordnung erteilt, oder eine Maßnahme trifft oder unterlässt und hierdurch schuldhaft einen Schaden verursacht, ist nach den Regeln des geltenden Rechts zum Schadenersatz verpflichtet.

### **Abschnitt 4**

#### **Rechnungswesen und Kassenführung**

### **§ 36**

#### **Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter**

- (1) Das Rechnungswesen und die Kassenführung haben
  - a) die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
  - b) die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
  - c) die Überprüfbarkeit des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit zu gewährleisten.
- (2) <sub>1</sub>Die Finanzbuchhaltung ist zentral einzurichten. <sub>2</sub>Sie hat den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln und die Kassenführung wahrzunehmen, die Buchungen vorzunehmen, die Rechnungsbelege ordnungsgemäß abzulegen und die Rechnungslegung vorzubereiten.
- (3) Weitere Finanzbuchhaltungen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabwendbarer Bedarf besteht bzw. wenn es aus wirtschaftlichen Gründen geboten erscheint.
- (4) Die Aufgaben der Finanzbuchhaltung mehrerer Körperschaften sollen einer gemeinsamen Verwaltung übertragen werden.

(5) 1Im Ausnahmefall ist es zulässig, die Aufgaben mit Zustimmung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung ganz oder teilweise an Dritte zu übertragen. 2Dabei muss insbesondere sichergestellt sein, dass

- a) die geltenden Vorschriften beachtet,
- b) den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich des Einsatzes automatisierter Verfahren gewährt werden und
- c) die betraute Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden haftet.

(6) Die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung muss gewährleistet sein.

(7) Aufgaben der Finanzbuchhaltung Dritter dürfen mit Zustimmung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung nur übernommen werden, wenn gewährleistet ist, dass

- a) diese separat geführt werden,
- b) diese im Bedarfsfall in die Rechnungsprüfung einbezogen werden können,
- c) die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.

### § 37

#### **Handkassen, Handvorschüsse, Zahlstellen**

(1) Zur Leistung kleinerer Auszahlungen und zur Vereinnahmung durch die Kirchenleitung festzulegender Einzahlungen können Handkassen eingerichtet werden, die regelmäßig abzurechnen sind.

(2) Zur Leistung kleinerer Auszahlungen können Handvorschüsse bewilligt werden, die zeitnah abzurechnen sind.

(3) 1In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden. 2Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen.

### § 38

#### **Personal der Finanzbuchhaltung**

(1) In der Finanzbuchhaltung dürfen nur Personen beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist.

(2) 1Die in der Finanzbuchhaltung beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet oder verpartnert, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. 2Der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung sind Veränderungen der nach Satz 1 genannten relevanten persönlichen Verhältnisse unverzüglich mitzuteilen.

### § 39

#### **Geschäftsverteilung in der Finanzbuchhaltung**

- (1) Ist die Finanzbuchhaltung mit mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt, so müssen Buchhaltung und Kassenführung von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.
- (2) Die mit der Buchhaltung und die mit der Kassenführung betrauten Personen sollen sich regelmäßig nicht vertreten.
- (3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung.

### § 40

#### **Verwaltung der liquiden Mittel**

- (1) Die liquiden Mittel sind sicher anzulegen und wirtschaftlich im Rahmen eines Liquiditätsmanagements zu verwalten.
- (2) Die anordnende Stelle hat die Finanzbuchhaltung frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einzahlungen zu rechnen ist oder größere Auszahlungen zu leisten sind.
- (3) Ist eine Verstärkung der liquiden Mittel durch die Inanspruchnahme der Betriebsmittelrücklage (Liquiditätsreserve) oder durch einen Liquiditätskredit erforderlich, so ist die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung rechtzeitig zu verständigen.

### § 41

#### **Zahlungen**

- (1) <sup>1</sup>Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Anordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken. <sup>2</sup>Auszahlungen sollen unter Berücksichtigung von Skonti bis zum Fälligkeitszeitpunkt bewirkt werden.
- (2) <sup>1</sup>Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Anordnung anzunehmen. <sup>2</sup>Bei Geldeingängen ohne Anordnung ist diese sofort zu beantragen.
- (3) <sup>1</sup>Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. <sup>2</sup>Ist keine Frist gesetzt, sind sie sobald wie möglich einzuziehen.
- (4) SEPA-Lastschrift-Mandate dürfen nur durch die Finanzbuchhaltung erteilt werden.
- (5) <sup>1</sup>Die Finanzbuchhaltung hat bei jeder Barzahlung der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen bzw. von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. <sup>2</sup>Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen. <sup>3</sup>Der gewählte Zahlweg ist zu bescheinigen.
- (6) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen.

(7) <sup>1</sup>Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. <sup>2</sup>Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist mindestens stichprobenweise zu prüfen und zu bescheinigen.

## § 42

### Mahnwesen und Vollstreckung

(1) <sup>1</sup>Die Finanzbuchhaltung hat den rechtzeitigen Eingang der Zahlungen zu überwachen. <sup>2</sup>Sie führt das Mahn- und Vollstreckungswesen durch. <sup>3</sup>Näheres regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung<sup>1</sup>.

(2) Die Kosten der Mahnung und Vollstreckung sind der zahlungspflichtigen Person aufzuerlegen.

## § 43

### Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung

Weitere Bestimmungen zu Buchhaltung und Kassenführung sind in einer Dienstanweisung<sup>2</sup> zu regeln.

## § 44

### Führung der Bücher

(1) Die kirchliche Körperschaft ist zur Erfüllung der in § 36 Absatz 1 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen

- a) alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Erträge und Aufwendungen sowie
- b) der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden im System der doppelten Buchführung aufgezeichnet werden.

(2) <sup>1</sup>Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie in angemessener Zeit einer sachverständigen dritten Person einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. <sup>2</sup>Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(3) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, geordnet, periodisch, zeitnah und nachprüfbar sein.

(4) Es sind ein Grundbuch (Journal) und ein Hauptbuch zu führen.

(5) <sup>1</sup>Nebenbücher erweitern die Hauptbücher um bestimmte Einzelinformationen. <sup>2</sup>Nebenbücher sind für die Personalabrechnung sowie die Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung zu führen. <sup>3</sup>Weitere Nebenbücher können geführt werden.

---

<sup>1</sup> Rechtsverordnung über die Dienstanweisungen der Finanzbuchhaltungen (Nr. 801d).

<sup>2</sup> Siehe dazu die Anlage zur Rechtsverordnung über die Dienstanweisungen der Finanzbuchhaltungen (Nr. 801d).

- (6) Die Bücher sind so zu führen, dass
- a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Haushalt und den Jahresabschluss sind und
  - b) Unregelmäßigkeiten durch interne Kontrollsysteme soweit wie möglich ausgeschlossen sind.
- (7) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und die oder der Einzahlende oder Empfangende festzustellen sein.
- (8) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

#### **§ 45**

##### **Buchungen, Belegpflicht**

- (1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts.
- (2) <sup>1</sup>Die zuständige Stelle regelt eine geeignete Art der Speicherung der Daten. <sup>2</sup>Sie stellt sicher, dass das Verfahren technisch und organisatorisch sicher und wirtschaftlich ist. <sup>3</sup>Kann eine geeignete Speicherung der Daten nicht sichergestellt werden, sind grundsätzlich alle für die Buchung relevanten Daten sowie zugehörige Auswertungen auszudrucken. <sup>4</sup>Längste Ausdrucksperiode ist das Haushaltsjahr.
- (3) <sup>1</sup>Die Buchungen sind zu belegen. <sup>2</sup>Die Buchungsbelege sind grundsätzlich nach Belegnummern zu ordnen.

#### **§ 46**

##### **Zeitpunkt der Buchungen**

- (1) <sup>1</sup>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 sind spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu buchen. <sup>2</sup>Aufwendungen und Erträge sind für das Jahr ihrer wirtschaftlichen Verursachung zu erfassen.
- (2) Wird kein automatisiertes Verfahren angewendet, in dem gleichzeitig nach sachlicher und nach zeitlicher Ordnung gebucht wird, ist die sachliche Buchung zeitnah nach der zeitlichen Buchung vorzunehmen.

#### **§ 47**

##### **Abschluss der Bar- und Bankbestände**

- (1) <sup>1</sup>An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, sind die Buchbestände der Bankkonten mit den Bankkontoauszügen abzugleichen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse der Barkassen sind in einem

Protokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. 3Für den Abgleich der Bestände kann eine längere Frist zugelassen werden.

(2) 1Wird eine Kassendifferenz festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. 2Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten.

(3) 1Ein Kassenfehlbetrag ist zunächst als sonstige Forderung zu buchen. 2Bei größeren Beträgen hat die Kassenaufsicht das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau zu informieren. 3Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag als Aufwand in die Ergebnisrechnung zu übernehmen.

(4) 1Ein Kassenüberschuss ist zunächst als sonstige Verbindlichkeit zu buchen. 2Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Anordnung ausgezahlt werden. 3Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er als Ertrag in der Ergebnisrechnung zu vereinnahmen.

## § 48

### Zwischenauswertungen

Auswertungen für Steuerungs- und Überwachungszwecke sollen regelmäßig durchgeführt werden, das Nähere regelt die Kirchenverwaltung.

## § 49

### Abschluss der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

## § 50

### Jahresabschluss

(1) 1Der Jahresabschluss umfasst die Ergebnisrechnung, die Investitions- und Finanzierungsrechnung, die Kapitalflussrechnung, die Bilanz und den Anhang. 2Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Haushaltsausführung sowie der Vermögens-, Finanz- und Ergebnislage zu vermitteln.

(2) 1Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel der Ergebnisrechnung sowie der Investitions- und Finanzierungsrechnung nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. 2Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(3) 1Für die Aufstellung der Ergebnisrechnung und der Bilanz ist die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. 2Weitere Untergliederungen sind zulässig. 3Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Ergebnisrechnungen, Investitions- und Finanzierungsrechnungen und Bilanzen ist beizubehalten, soweit nicht in

Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. 4Die Abweichungen sind zu erläutern.

(4) Gemäß der Untergliederung des Haushaltes sind Teilergebnisrechnungen und Teilinvestitions- und Finanzierungsrechnungen zu bilden, soweit dies zweckmäßig ist.

(5) Der Jahresabschluss ist spätestens bis zum 30. April des Folgejahres aufzustellen und zum 31. Juli festzustellen. Sofern der Jahresabschluss einer Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau unterliegt, erfolgt, abweichend von Satz 1, die Feststellung unverzüglich nach Abschluss der Prüfung.

(6) Die Abschlüsse und Nachweise sind von der die Finanzbuchhaltung führenden Stelle sowie von dem vorsitzenden Mitglied des Vertretungsorgans, bei der Gesamtkirche von der Leiterin oder dem Leiter der Kirchenverwaltung zu unterzeichnen.

## § 51

### **Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung**

(1) 1Der Ergebnishaushalt wird mit der Ergebnisrechnung abgeschlossen. 2In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen auszuweisen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. 3Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. 4Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind in der Ergebnisrechnung nach dem Posten „Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag“ nachzuweisen. 5Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) 1Die Ergebnisrechnung ist in Staffelform aufzustellen. 2Ihre Darstellung richtet sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik unter Berücksichtigung des Sachkontenrahmens nach § 9 Absatz 3.

(3) 1Der Investitions- und Finanzierungshaushalt wird mit der Investitions- und Finanzierungsrechnung abgeschlossen. 2In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Zu- und Abgänge der mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Haushaltsmittel zu erfassen.

(4) 1Den Positionen der Ergebnisrechnung sowie der Investitions- und Finanzierungsrechnung sind die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres gegenüberzustellen. 2Abweichungen (Plan-/Ist-Vergleiche) sind auszuweisen.

(5) Das Bilanzergebnis der Ergebnisrechnung ist in der Bilanz im Reinvermögen auszuweisen und soll dem zuständigen Beschlussorgan zur Entscheidung über die Verwendung bzw. Deckung vorgelegt werden.

## § 52

### **Bilanz**

1Als Bestandteil des Jahresabschlusses ist die Bilanz aufzustellen. 2Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Abschnitts 5.



**§ 53****Anhang**

1Im Anhang werden wesentliche Positionen des Jahresabschlusses erläutert. 2Insbesondere sind anzugeben:

- a) die bei Wahlrechten angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- b) Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
- c) Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
- d) eine Deckungslücke bei den Substanzerhaltungsrücklagen,
- e) Unterschreitungen von Mindesthöhen weiterer Pflichtrücklagen,
- f) die Finanzdeckung der Passivpositionen, für die eine Finanzdeckung vorgegeben ist,
- g) das gewählte Verfahren zur Ermittlung von Rückstellungen für pfarrdienst- und beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen.

**§ 54****Anlagen zum Anhang**

(1) Als Anlagen sind dem Anhang insbesondere beizufügen:

- a) das Vorprüfungs- und Abnahmeprotokoll gemäß § 83,
- b) Übersichten über die Finanzanlagen und liquiden Mittel, einschließlich des Nachweises der Bestände, zum Ende des Haushaltsjahres,
- c) Übersichten über die Forderungen und Verbindlichkeiten,
- d) die Belege, ggf. in digitaler Form,
- e) Übersichten über die Rücklagen, über die Rückstellungen sowie über die Sonderposten,
- f) der Anlagenspiegel,
- g) Übersichten über erhebliche Abweichungen von den Ermächtigungsgrößen mit Erläuterungen.

(2) 1In den Übersichten zu Absatz 1 Buchstabe c sind der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie Wertberichtigungen anzugeben. 2In den Übersichten zu Absatz 1 Buchstabe e sind der jeweilige Stand zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die Zu- und Abgänge darzustellen.

(3) Im Anlagenspiegel sind der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge, Umbuchungen sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen.

## § 55

### **Aufbewahrungsfristen**

- (1) <sup>1</sup>Die Haushalte, die erstmalige Eröffnungsbilanz, die Jahresabschlüsse, die Grund- und Hauptbücher sind dauernd, sonstige Bücher und die Belege mindestens zehn Jahre aufzubewahren. <sup>2</sup>Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.
- (2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind.
- (3) Die zu beachtenden rechtlichen Fristen Dritter bleiben unberührt.

## § 56

### **Verfahren bei der Anwendung handels- und steuerrechtlicher Vorschriften**

- (1) Sofern handels- und steuerrechtliche Vorschriften anzuwenden sind, ist im Rahmen der Verhältnismäßigkeit sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik bereitgestellt werden können.
- (2) <sup>1</sup>Bei Anwendung von Absatz 1 wird der Haushalt durch den Wirtschaftsplan ersetzt. <sup>2</sup>Die kirchlichen Vorschriften sind sinngemäß anzuwenden, soweit dem handels- oder steuerrechtliche Regelungen nicht entgegenstehen.
- (3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

## **Abschnitt 5**

### **Vermögen und Schulden: Grundsätze, Ansatz und Bewertung**

## § 57

### **Vermögen**

- (1) <sup>1</sup>Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft. <sup>2</sup>Es besteht aus Kirchenvermögen, Pfarreivermögen und sonstiges Zweckvermögen. <sup>3</sup>Das Kirchenvermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen, das Pfarreivermögen der Pfarrbesoldung und -versorgung, die sonstigen Zweckvermögen den Zwecken, denen sie gewidmet sind.
- (2) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben erforderlich sind.

- (3) <sup>1</sup>Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. <sup>2</sup>Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. <sup>3</sup>Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.
- (4) Bei Wechsel der verantwortlichen Personen ist eine ordnungsgemäße Übergabe inklusive Anfertigung eines Übergabeprotokolls sicherzustellen.
- (5) <sup>1</sup>Vermögen darf nur veräußert werden, wenn es zur Erfüllung der Aufgaben künftig nicht benötigt wird oder eine Veräußerung aus wirtschaftlichen Gründen geboten ist. <sup>2</sup>Vermögen darf nur gegen einen seinem Wert entsprechenden Preis veräußert werden.
- (6) <sup>1</sup>Steuern und öffentliche Abgaben sowie alle Ausgaben, die eine Verbesserung oder Steigerung der Ertragsfähigkeit des Pfarreivermögens zum Ziel haben, werden aus dessen Erträgen finanziert; laufende Ausgaben der Verwaltung des Pfarreivermögens gehen zu Lasten des Kirchenvermögens. <sup>2</sup>Die Bestimmungen über die treuhänderische Verwaltung des Pfarreivermögens in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau bleiben unberührt.
- (7) <sup>1</sup>Pfarrhäuser mit Zubehör sind in der Regel Bestandteil des Pfarreivermögens. <sup>2</sup>Ihre Bau- und Unterhaltungskosten sowie sämtliche darauf ruhende Lasten und Abgaben werden aus Erträgen des Kirchenvermögens getragen. <sup>3</sup>Leistungsverpflichtungen Dritter (bürgerliche Gemeinden, Staat, Patrone usw.) bleiben unberührt.
- (8) Die Erfassung und Abrechnung des Pfarreivermögens wird durch die Kirchenleitung geregelt.

## § 58

### Bewirtschaftung des Vermögens

Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens umfasst insbesondere folgende Verpflichtungen:

1. Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
2. Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.
3. <sup>1</sup>Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. <sup>2</sup>Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. <sup>3</sup>Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig. <sup>4</sup>Die wirtschaftliche Verwaltung der Nutzungen und Rechte ist zu gewährleisten.
4. <sup>1</sup>Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche

widerspricht. <sup>2</sup>Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen Belastungen verbunden sind, die dem Wert der Zuwendung oder Schenkung nicht entsprechen. <sup>3</sup>Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der oder des Zuwendenden.

5. <sup>1</sup>Für Stiftungen gilt Nummer 4 entsprechend. <sup>2</sup>Soweit kirchliches oder staatliches Stiftungsrecht dem nicht entgegensteht, ist eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.
6. <sup>1</sup>Geldmittel, die nicht auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, und Finanzanlagen sind so anzulegen, dass die mit der Geldanlage verbundenen Ziele Sicherheit, Liquidität und Rentabilität weitest möglich erreicht werden. <sup>2</sup>Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. <sup>3</sup>Finanzanlagen sollen durch die Gesamtkirche angelegt werden. <sup>4</sup>Ausnahmen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

## § 59

### Inventur, Inventar

<sup>1</sup>Die Inventur ist die Bestandsaufnahme aller vorhandenen Vermögensgegenstände und Schulden. <sup>2</sup>Das Ergebnis der Inventur ist ein Verzeichnis (Inventar), in dem alle Vermögensgegenstände und Schulden nach Art, Menge und Wert aufgeführt sind.

## § 60

### Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahrs müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
3. Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen.
4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.
6. (Wert-)Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.

## § 61

### Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

- (1) <sup>1</sup>Vermögensgegenstände sind höchstens mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten vermindert um Abschreibungen gemäß § 63 zu bewerten. <sup>2</sup>Dabei gilt, dass
- a) Anschaffungskosten die Aufwendungen sind, 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;
  - b) Herstellungskosten die Aufwendungen sind, 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.
- (2) <sup>1</sup>Anschaffungs- und Herstellungskosten kirchlicher Gebäude und ihre fortgeführten Werte können auch durch Maßnahmen der Wiederherstellung und Instandhaltung erhöht werden. <sup>2</sup>Näheres wird durch Rechtsverordnung<sup>1</sup> nach § 71 geregelt.
- (3) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind bei voraussichtlich dauernder Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Abschlussstichtag beizulegen ist.
- (4) Bei Vermögensgegenständen des Umlaufvermögens sind Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Börsen- oder Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt.
- (5) <sup>1</sup>Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. <sup>2</sup>Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. <sup>3</sup>Un- einbringliche Forderungen sind abzuschreiben.
- (6) Rückstellungen für pfardienst- und beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.
- (7) Die Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.
- (8) Rückstellungen sind in Höhe des nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung notwendigen Rückzahlungsbetrags anzusetzen.

## § 62

### Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung

- (1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz nachzuweisen.

---

<sup>1</sup> Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens (Nr. 801c).

- (2) <sup>1</sup>In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Reinvermögen, die Sondervermögen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. <sup>2</sup>Die Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sind im Anhang auszuweisen. <sup>3</sup>Treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen werden nachrichtlich unter dem Bilanzstrich aufgeführt.
- (3) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Bilanz ist in Kontoform zu erstellen. <sup>2</sup>Es gilt das Schema der zur Erfassung, Bewertung und Bilanzierung nach § 71 zu erlassenden Rechtsverordnung<sup>1</sup>.
- (5) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.

### § 63

#### Abschreibungen

- (1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern.
- (2) Im Anschaffungsjahr und im Jahr der Veräußerung oder Verschrottung des Vermögensgegenstandes hat die Abschreibung monatsgenau zu erfolgen.
- (3) <sup>1</sup>Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. <sup>2</sup>Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen.
- (4) Bei Vorräten sind nur dann Abschreibungen vorzunehmen, wenn diese von wesentlicher Bedeutung sind.

### § 64

#### Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

- (1) Kirchliche Körperschaften sollen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur beteiligen, wenn
- a) dafür ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
  - b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,

---

<sup>1</sup> Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens (Nr. 801c).

- c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
  - d) gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den anzuwendenden Vorschriften aufgestellt und geprüft wird,
  - e) das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, unbeschadet des Buchstabens d gewährleistet ist,
  - f) die Anwendung des Arbeitsrechts-Regelungsgesetzes, des Mitarbeitervertretungsgesetzes sowie des kirchlichen Datenschutzrechts gewährleistet ist.
- (2) <sup>1</sup>Erwirbt eine kirchliche Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens nach Absatz 1, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag Prüfungsrechte und erforderlichenfalls weitergehende Berichtspflichten vorzusehen. <sup>2</sup>Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Berichtspflichten hingewirkt werden. <sup>3</sup>Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.
- (3) Die kirchlichen Körperschaften haben darauf hinzuwirken, dass das privatrechtliche Unternehmen auf ihr Verlangen
- 1. im Rahmen der Abschlussprüfung auch die ordnungsgemäße Geschäftsführung prüfen lässt,
  - 2. die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch
    - a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,
    - b) verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, soweit sie für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,
    - c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages darzustellen,
  - 3. ihnen unverzüglich nach Eingang den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und, wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss aufzustellen hat, den Prüfungsbericht der Konzernabschlussprüfer übersendet.
- (4) <sup>1</sup>Die durch die kirchlichen Körperschaften für die Organe des Unternehmens zu bestellenden Vertreterinnen und Vertreter sollen über Sachkompetenz sowie juristische und betriebswirtschaftliche Kenntnisse verfügen. <sup>2</sup>Sie haben mindestens einmal jährlich der entsendenden Körperschaft über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens, insbesondere über Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Ergebnisse der Prüfungen des Unternehmens sowie über besondere Risiken und beabsichtigte größere Veränderungen Bericht zu erstatten. <sup>3</sup>Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn den kirchlichen Körperschaften das Recht eingeräumt wird, in ein Organ eines Unternehmens in der Rechtsform des privaten Rechts, an dem keine Beteiligung besteht, Vertreterinnen oder Vertreter zu entsenden.

- (5) Die Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend, wenn ein privatrechtliches Unternehmen, an dem kirchliche Körperschaften mit insgesamt mehr als 50 Prozent beteiligt sind, sich an einem anderen privatrechtlichen Unternehmen beteiligen will.
- (6) Die Absätze 1 bis 4 gelten nicht für Finanzanlagen.

## § 65 Rücklagen

- (1) Rücklagen dienen zur Sicherung der Haushaltswirtschaft, zum Erhalt des Vermögens, zur Deckung des Investitionsbedarfs und zu sonstigen Zwecken.
- (2) Als Pflichtrücklagen sind zu bilden:
- eine Betriebsmittlrücklage,
  - eine Ausgleichsrücklage,
  - eine Substanzerhaltungsrücklage sowie
  - eine Bürgschaftssicherungs- und eine Tilgungsrücklage, sofern erforderlich.
- (3) <sup>1</sup>Die Betriebsmittlrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit. <sup>2</sup>Die Betriebsmittlrücklage ist mindestens zu einem Zwölftel der durchschnittlichen Aufwendungen der Ergebnishaushalte der vorangegangenen drei Haushaltsjahre zu bilden. <sup>3</sup>Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden. <sup>4</sup>Bei den Regionalverwaltungsverbänden werden der Betriebsmittlrücklage entsprechende zentrale Liquiditätsreserven für die angeschlossenen Körperschaften gebildet. <sup>5</sup>Die Anpassung der Liquiditätsreserven der Regionalverwaltungsverbände auf den erforderlichen Umfang wird in regelmäßigen Abständen durch die Gesamtkirche vorgenommen.
- (4) <sup>1</sup>Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. <sup>2</sup>Die Ausgleichsrücklage ist mindestens zu einem Zehntel der durchschnittlichen Aufwendungen der Ergebnishaushalte der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. <sup>3</sup>Die Aufwendungen von Diakonie- und Sozialstationen sind hierbei nicht zu berücksichtigen.
- (5) <sup>1</sup>Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. <sup>2</sup>Eine entsprechende Auflösung des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse kann gegengerechnet werden.
- (6) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln.
- (7) Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos, mindestens in Höhe von einem Zehntel dieser Verpflichtungen, anzusammeln.



(8) Darüber hinaus können für festzulegende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden, insbesondere Budgetrücklagen.

(9) 1Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzanlagen und liquide Mittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). 2Die Betriebsmittlrücklage soll vorrangig durch kurzfristig realisierbare Mittel gedeckt sein.

(10) 1Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann geändert werden, wenn und soweit sie für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für einen anderen Zweck dringender benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist. 2Soweit Zweckbestimmung oder Mittelherkunft es erfordern, sind Zinserträge zu kapitalisieren.

## § 66

### **Besondere Ausgleichsrücklage bei Diakonie- und Sozialstationen**

(1) 1Bei Diakonie- und Sozialstationen soll auf Grund der mit ihrer Betätigung verbundenen wirtschaftlichen Risiken die Ausgleichsrücklage über die nach § 65 Absatz 4 vorgeschriebene Mindesthöhe hinaus in Höhe von insgesamt mindestens einem Fünftel der durchschnittlichen jährlichen Aufwendungen der Ergebnishaushalte der vorangegangenen drei Wirtschaftsjahre angesammelt werden. 2Das Vorhalten der erforderlichen Finanzmittel darf nicht durch Fremdkapital erfolgen.

(2) Die Verbandsmitglieder von Zweckverbänden sollen durch Verbandsumlagen und freiwillige Zuschüsse zur besonderen Ausgleichsrücklage beitragen, wenn diese nicht in der Mindesthöhe vorliegt.

(3) 1Unterschreitet die besondere Ausgleichsrücklage für einen Zeitraum von mehr als drei aufeinanderfolgenden Jahren die Sollhöhe nach Absatz 1 oder sinkt der Finanzmittelbestand über drei aufeinanderfolgende Jahre um mehr als 15 Prozent, kann die Kirchenverwaltung die Einholung einer Fortführungsprognose eines unabhängigen Sachverständigen vom Träger auf dessen Kosten verlangen. 2Im Falle einer positiven Fortführungsprognose kann die Kirchenverwaltung zu einem späteren Zeitpunkt eine weitere Überprüfung der Fortführungswahrscheinlichkeit vom Träger auf dessen Kosten verlangen; hiervon unbenommen kann die Kirchenleitung die Fortführung unter Auflagen stellen.

## § 67

### **Sonderposten und Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen**

1Unter den Sonderposten sind noch nicht verwendete Spenden, Vermächnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, sowie zweckgebundene erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, nachzuweisen. 2Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen sind bilanziell separat auszuweisen.

**§ 68****Rückstellungen**

- (1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen zu bilden.
- (2) Durch Liquiditätssteuerung ist sicherzustellen, dass die notwendigen Finanzmittel zur Leistung von Verpflichtungen aus den Rückstellungen bei Fälligkeit verfügbar sind.
- (3) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

**§ 69****Rechnungsabgrenzung**

„Fällt die wirtschaftliche Zurechnung des Aufwands oder Ertrags für bereits geleistete oder erhaltene Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung). „Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann darauf verzichtet werden.

**§ 70****Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 59 bis 69 entsprechend anzuwenden.

**§ 71****Einzelheiten der Erfassung, Bewertung und Bilanzierung**

Einzelheiten der Erfassung, Bewertung und Bilanzierung regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung<sup>1</sup>.

**Abschnitt 6****Verfahren bei Zahlungsunfähigkeit und Überschuldung****§ 72****Grundsatz tragfähiger Haushaltswirtschaft**

Die kirchlichen Körperschaften haben ihre Haushaltswirtschaft so zu führen, dass sie jederzeit ihre Zahlungsfähigkeit erhalten und eine Überschuldung vermeiden.

---

<sup>1</sup> Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens (Nr. 801c).

### § 73

#### **Beanstandungs- und Informationsrecht, Anordnungen**

1Bei drohender oder bestehender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung einer kirchlichen Körperschaft oder ihrer Einrichtung kann die Kirchenverwaltung Beschlüsse und Maßnahmen der kirchlichen Körperschaften beanstanden und anordnen, dass sie innerhalb einer angemessenen Frist aufgehoben werden. 2Sie kann ferner Anordnungen erteilen, um die Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung abzuwenden. 3Der Kirchenverwaltung oder der hierzu von der Kirchenverwaltung beauftragten Regionalverwaltung sind sämtliche Auskünfte zu erteilen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig sind.

### § 74

#### **Ersatzvornahme**

(1) Weigert sich eine kirchliche Körperschaft, einer Anordnung nach § 73 nachzukommen, so ist die Kirchenleitung berechtigt, an Stelle der kirchlichen Körperschaft zu handeln.

(2) 1Die Kirchenleitung kann eine Beauftragte oder einen Beauftragten zur Durchführung der erforderlichen Maßnahmen bestellen, wenn dies zur Umsetzung der Maßnahmen gemäß Absatz 1 erforderlich ist. 2Unbenommen hiervon kann die Kirchenleitung eine Beauftragte oder einen Beauftragten zur Durchführung erforderlicher Maßnahmen auch dann bestellen, wenn Maßnahmen nach § 73 nicht ausreichen.

(3) Die Maßnahmen gemäß den Absätzen 1 und 2 setzen die Anhörung des zuständigen Organs und – bei Kirchengemeinden und Verbänden – des Dekanatssynodalvorstandes voraus.

(4) Die mit den Maßnahmen gemäß den Absätzen 1 und 2 verbundenen Kosten trägt die kirchliche Körperschaft.

### § 75

#### **Abgabe oder Aufhebung einer Einrichtung**

1Die Kirchenleitung kann im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss der Kirchensynode die Abgabe oder Aufhebung einer Einrichtung einer kirchlichen Körperschaft anordnen, wenn ein unabhängiger Sachverständiger eine negative Fortführungsprognose für die Einrichtung erstellt hat. 2In der Fortführungsprognose wird festgestellt, ob die Einrichtung nachhaltig in der Lage ist, die Zahlungsfähigkeit sicherzustellen und die Überschuldung zu vermeiden. 3Die Abgabe oder Aufhebung einer Einrichtung einer kirchlichen Körperschaft setzt die Anhörung des zuständigen Organs und – bei Kirchengemeinden und Verbänden – des Dekanatssynodalvorstandes voraus.

**Abschnitt 7**  
**Prüfung und Entlastung, Schlussbestimmungen**

**§ 76**

**Ziel und Inhalt der Prüfung**

- (1) Ziel der Prüfung ist, die kirchenleitenden Organe bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen und wirtschaftliches Denken sowie verantwortliches Handeln im Umgang mit den der Kirche anvertrauten Mitteln zu fördern.
- (2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung,
  - a) ob die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden,
  - b) ob die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

**§ 77**

**Aufsicht über die Finanzbuchhaltung/Prüfung der Finanzbuchhaltung**

- (1) Die ordnungsgemäße Führung der Finanzbuchhaltung wird durch jährlich mindestens eine unvermutete Prüfung festgestellt. Der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung ist es unbenommen, weitere Prüfungen durchzuführen.
- (2) Die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung obliegt
  - a) bei der Gesamtkirche der Leiterin oder dem Leiter der Kirchenverwaltung,
  - b) bei den Regionalverwaltungsverbänden der oder dem Vorsitzenden oder einem Mitglied des Vorstandes,
  - c) bei den nicht einem Regionalverwaltungsverband angeschlossenen Kirchengemeinden und bei den nicht einem Regionalverwaltungsverband angeschlossenen kirchlichen Verbänden der oder dem Vorsitzenden oder einem vom Vorstand beauftragten Mitglied.
- (3) Mit der Durchführung der Prüfungen können Sachverständige betraut werden.
- (4) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
  - a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Grundbüchern übereinstimmt,
  - b) die Eintragungen in den Hauptbüchern denen in den Grundbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,
  - c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,
  - d) die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
  - e) die Bücher und sonstigen Nachweise ordnungsgemäß geführt werden,

- f) die Forderungen und die Verbindlichkeiten rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
  - g) die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (5) <sup>1</sup>Über die Prüfung der Finanzbuchhaltung ist eine Niederschrift anzufertigen. <sup>2</sup>Die Prüfungsunterlagen sind aufzubewahren. <sup>3</sup>Im Falle wesentlicher Beanstandungen ist das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau zu informieren.

### § 78

#### **Verwaltung mehrerer Kassen und Finanzbuchhaltungen**

Werden andere Kassen oder Finanzbuchhaltungen mitverwaltet, hat sich die Prüfung auch auf diese zu erstrecken.

### § 79

#### **Rechnungsprüfungen**

- (1) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung sind durch Rechnungsprüfungen festzustellen.
- (2) Das Prüfungsverfahren richtet sich nach dem Kirchengesetz über das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

### § 80

#### **Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen**

- (1) Neben den Finanzbuchhaltungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.
- (2) Die Prüfung erstreckt sich auf Fragen der Zweckmäßigkeit und insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.
- (3) Das Ergebnis ist in einem Bericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten.

### § 81

#### **Betriebswirtschaftliche Prüfungen**

- (1) <sup>1</sup>Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen im Sinne der §§ 56 und 64 sollen betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. <sup>2</sup>Sie beziehen sich insbesondere auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie die Wirtschaftlichkeit.
- (2) Das Ergebnis ist in einem Bericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten.

## § 82

### Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche

1Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche obliegt es dem Zuwendungsgeber, die zweckentsprechende Verwendung der Mittel zu prüfen. 2Näheres regelt die Kirchenleitung durch besondere Richtlinien<sup>1</sup>.

## § 83

### Vorprüfung und Offenlegung

(1) 1Der Jahresabschluss ist nach Aufstellung dem zuständigen Organ zur Vorprüfung und Abnahme zuzuleiten. 2Dieses kann einzelne seiner Mitglieder mit dieser Aufgabe betrauen, soweit sie nicht selbst regelmäßig Anordnungen erteilen. 3Die Vorprüfung kann auch durch interne Revisionsstellen oder durch Dritte erfolgen.

(2) Die Vorprüfung hat mindestens eine repräsentative Auswahl von Geschäftsvorgängen zu umfassen und hat sich insbesondere zu erstrecken auf:

- a) die vollständige Erfassung der Haushaltsmittel und rechtzeitige Erhebung der Forderungen sowie die ordnungsgemäße Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln,
- b) die Feststellung, dass bei Ausführung des Haushalts die Beschlüsse des zuständigen Organes beachtet worden sind und nach geltendem Recht verfahren wurde,
- c) das vollständige Vorhandensein und die Sicherheit des Kapitalvermögens,
- d) die Aufzeichnung über Zu- und Abgänge aktivierungspflichtiger Vermögensgegenstände.

(3) 1Über das Ergebnis der Vorprüfung ist von dem zuständigen Organ eine Niederschrift zu fertigen, über die zu beschließen ist. 2Die Niederschrift ist dem Jahresabschluss beizufügen. 3Über Beanstandungen ist zu entscheiden.

(4) 1Die Jahresabschlüsse sind nach der Vorprüfung eine Woche lang öffentlich auszulegen. 2Die Auslage ist in geeigneter Weise öffentlich bekannt zu machen.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten nicht für den Jahresabschluss der Gesamtkirche; deren Jahresabschluss ist im Amtsblatt zu veröffentlichen.

---

<sup>1</sup> Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen aus gesamtkirchlichen Mitteln (Nr. 915).

**§ 84****Prüfung des Jahresabschlusses**

1Der Jahresabschluss muss in prüfungsfähigem Zustand bis spätestens zum 31. Juli des Folgejahres bei der die Finanzbuchhaltung führenden Stelle vorliegen. 2Der Jahresabschluss der Gesamtkirche ist in prüfungsfähigem Zustand bis spätestens zum 31. Mai des Folgejahres dem Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vorzulegen.

**§ 85****Entlastung**

- (1) 1Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens durch das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau kann das Entlastungsverfahren eingeleitet werden. 2Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt und mit Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind.

**§ 86****Ermächtigung zum Erlass von Rechtsverordnungen**

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, zur Ausführung dieses Gesetzes Rechtsverordnungen zu erlassen, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedürfen.

**§ 87****Übergangsbestimmungen**

- (1) 1Die Kirchenverwaltung kann bis zum 31. Dezember 2021
- von der Erfüllung einzelner Anforderungen an den Haushalt nach den §§ 7 und 8 und an den Jahresabschluss nach den §§ 50 bis 54
  - sowie von der Einhaltung der Fristen für die Aufstellung und Feststellung des Haushalts und des Jahresabschlusses
- befreien, soweit dies mit den Grundsätzen des kirchlichen Haushaltsrechtes vereinbar ist. 2Für die Gesamtkirche erfolgen Befreiungen durch den Beschluss der Kirchenleitung.
- (2) 1Die Kirchenleitung kann durch Rechtsverordnung, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedarf, Körperschaften von der Geltung dieses Kirchengesetzes befristet ausnehmen. 2Für diese Körperschaften finden weiterhin die Bestimmungen der Kirchlichen Haushaltsordnung vom 2. April 2000 (ABl. 2000 S. 145), zuletzt geändert am 24. November 2012 (ABl. 2013 S. 38), Anwendung.





## Anlage Begriffsbestimmungen

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

**1. Abschreibung:** Buchungsmäßige Abbildung der Wertminderung von Vermögensgegenständen, insbesondere Sachen, durch Alterung, Verschleiß oder andere Ursachen.

**1a. Abschreibung, außerplanmäßige:** Buchungsmäßige Abbildung außergewöhnlicher Wertminderungen.

**1b. Abschreibung, planmäßige:** Reduzierung des Buchwerts von Vermögensgegenständen nach einer festgesetzten zeitlichen Regel.

**2. Aktiva:** Summe der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, aktive Rechnungsabgrenzungsposten sowie ggf. Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist.

**3. Anhang zum Jahresabschluss:** Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.

**4. Anlagevermögen:** Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen, z. B. Gebäude, Fuhrpark, langfristig angelegte Finanzanlagen (Unterschied: Umlaufvermögen, siehe dort).

**5. Anordnung:** Förmlicher Auftrag der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten an die Finanzbuchhaltung zur Ausführung des Haushalts. Dabei können die Zeitpunkte der auf Grundlage der Anordnung erfolgenden Buchungen und Zahlungen auseinanderfallen.

**5a. Anordnung, Daueranordnung:** Anordnung von wiederkehrenden Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.

**5b. Anordnung, Einzelanordnung:** Anordnung von Zahlungen für jeweils eine/n Zahlungspflichtige/n oder Empfangsberechtigte/n innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

**5c. Anordnung, Sammelanordnung:** Anordnung von Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

**6. Aufwendungen:** Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.

**7. Außerplanmäßige Haushaltsmittel:** Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Budgetrücklagen aus Vorjahren verfügbar sind.

**8. Auszahlungen:** Abfluss von Bar- und Buchgeld.

**9. Baumaßnahme:** Als Baumaßnahmen zählen die Errichtung neuer Gebäude, bauliche Veränderungen und Instandsetzungen an bestehenden Gebäuden. Unter Errichtung neuer Gebäude sind sowohl Neubauten als auch Wiederaufbauten zu verstehen. Baumaßnahmen an bestehenden Gebäuden sind bauliche Veränderungen durch Umbau, Ausbau, Erweiterungen und Instandsetzungen.

**10. Betriebe gewerblicher Art:** Betriebe, für die handels- und steuerrechtliche Grundlagen für die Wirtschaftsführung vorrangig sind.

**11. Bilanz:** Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.

**12. 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 stellen bilanztechnisch Ergebnisverwendungen dar. Sie sind daher nach der Ermittlung des Jahresergebnisses auszuweisen und führen so zum Bilanzergebnis.

**13. Budgetierung:** Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung zu einem finanziellen Rahmen als Budget. Ziele sind die Umsetzung der Outputorientierung, die Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung und die Steigerung der Eigenverantwortlichkeit. Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

**14. Budgetrücklage:** Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle zur Verfügung stehen.

**15. Controlling, kirchliches:** 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.

**16. Deckungsfähigkeit:**

**16a. Deckungsfähigkeit, echte:** Minderaufwendungen bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.

**16b. Deckungsfähigkeit, unechte:** Mehrerträge bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden. Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Investitions- und Finanzierungshaushaltes.

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

**18. Deckungslücke Substanzerhaltungsrücklagen:** Summe der nicht erwirtschafteten Abschreibungen, ggf. unter Berücksichtigung der Auflösung von Sonderposten. Die Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen sind im Anhang auszuweisen.

**19. Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):** Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt.

**20. Doppik, kirchliche:** An den kirchlichen Bedarf angepasstes Rechnungswesen auf der Grundlage der doppelten Buchführung. Die Anpassung bezieht sich z. B. auf das Reinvermögen und die darunter zu bildenden Pflichtrücklagen.

**21. Einzahlungen:** Zufluss von Bar- und Buchgeld.

**22. Einzelplan:** Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

**23. Ergebnishaushalt, Ergebnisrechnung:** Teil des Haushalts bzw. des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge. Deren Aufbau und Darstellung richten sich nach den Grundlagen zur Haushaltssystematik.

**24. Erlass:** Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung). Der Gläubiger erhält eine Mitteilung.

**25. Erträge:** Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.

**26. Feststellungsvermerk:** Bescheinigung über die sachliche und – soweit besondere fachliche Kenntnisse erforderlich sind – die fachtechnische Richtigkeit der Grundlagen einer Anordnung. Im Einzelnen wird bestätigt

- die Richtigkeit der im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben,
- die Richtigkeit des zu buchenden Betrags sowie aller auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Anordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen,
- die Rechtmäßigkeit und die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit,
- die sachgemäße und vollständige Ausführung der Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung,
- bei einer auf einem Vertrag beruhenden Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln, die sachliche Richtigkeit des Inhalts des Vertrages,

- die Prüfung der Ersatzpflicht von Dritten, die Qualität und Rechtzeitigkeit einer Lieferung oder Leistung sowie die sachgemäße Ausführung einer Bestellung.
- 27. Finanzdeckung, Grundsatz der:** Vorhandensein von Finanzanlagen und liquiden Mitteln in Höhe der zu deckenden Rücklagen, z. B. in Form von Tagesgeld, Festgeld, Wertpapieren (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteilen.
- 28. Finanzmittel:** Summe der Bestände, die den Finanzanlagen und den liquiden Mitteln zugeordnet werden können.
- 29. Forderungen:** Ansprüche auf Zahlungen gegenüber Dritten.
- 30. Gliederung:** Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den Grundlagen zur Haushaltssystematik.
- 31. Grundbuch:** Dient der vollständigen Erfassung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Ordnung. In der doppelten Finanzsoftware übernimmt im Allgemeinen das Journal die Funktion des Grundbuches; das Grundbuch ist gleichzeitig die Buchungsanweisung für die Übertragung der Buchungen aus dem Grundbuch in das Hauptbuch.
- 32. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung:** Regeln zur Buchführung und Bilanzierung, die dazu dienen, die Zwecke der kirchlichen Rechnungslegung sachgerecht zu erfüllen (z. B. Grundsatz der Einzelbewertung, Vorsichtsprinzip, Periodisierungsprinzip).
- 33. Handvorschüsse:** Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren Auszahlungen zugewiesen werden.
- 34. Hauptbuch:** Dient der Darstellung der im Grundbuch erfassten Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung.
- 35. Haushalt:** Vom zuständigen Organ verabschiedeter Plan, der den voraussichtlich erforderlichen Ressourcenbedarf für die Erfüllung der Aufgaben der Körperschaft feststellt und seine Deckung regelt. Er ist Grundlage der Haushalts- und Wirtschaftsführung. Wird der Haushalt nach den Grundsätzen der Outputorientierung aufgestellt, erhält er die Form des Haushaltsbuchs.
- 36. Haushaltsbuch:** Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. Dabei 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.
- 37. Haushaltsmittel:** Dazu gehören alle Erträge und Aufwendungen, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Zugänge und Abgänge und die Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen.
- 38. Haushaltsvermerke:** Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushalts (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).

**39. Innere Darlehen:** Die vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen und sonstigen Passivpositionen dienen, anstelle einer Kreditaufnahme.

**40. Investitionen:** Erhöhung des Anlagevermögens unter Verwendung von Finanzmitteln.

**41. Investitions- und Finanzierungshaushalt, Investitions- und Finanzierungsrechnung:** 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 Finanzierungshaushaltes und der Investitions- und Finanzierungsrechnung richten sich nach den Grundlagen zur Haushaltssystematik.

**42. Kapitalflussrechnung:** Darstellung der Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände, die über die Zahlungsfähigkeit Auskunft gibt. Der Zahlungsmittelfluss aus gewöhnlicher Geschäftstätigkeit wird dabei grundsätzlich indirekt und der aus der Investitions- und Finanzierungstätigkeit wird in der direkten Methode entwickelt. In der Planung kann die Kapitalflussrechnung als Anlage zum Haushalt vereinfacht dargestellt werden. Der Nachweis des Kapitalflusses kann ebenfalls vereinfacht werden oder direkt erfolgen.

**43. Kirchliche Handlungsfelder:** Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit.

**44. Kontenrahmen:** Der nach den Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Sachkonten vorgegebene Mindestkontenplan.

**45. Kosten:** In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.

**46. Kosten- und Leistungsrechnung:** Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Erlösarten verursachungsgerecht direkt den Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet oder auf Kostenstellen verteilt und ggf. auf die Kostenträger verteilt werden.

**47. Kredite:** Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.

**48. Leistungen:** In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.

**49. Liquide Mittel:** Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere, Kassenbestand, Bankguthaben, Schecks.

**50. Nachhaltigkeit:** Gleichzeitige und gleichberechtigte Umsetzung von umweltbezogenen, wirtschaftlichen und sozialen Zielen und Minimierung der Inanspruchnahme bzw. Belastung allgemein verfügbarer Güter (z. B. Wasser, Boden, Luft).

**51. Nachtragshaushalt:** Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung von erheblichen Mindererträgen oder Mehraufwendungen oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.

**52. Niederschlagung:** Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung. Der Gläubiger erhält keine Mitteilung.

**53. Passiva:** Summe des Reinvermögens, der Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, der Sonderposten und der Schulden sowie passive Rechnungsabgrenzungsposten, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist.

**54. Reinvermögen:** Summe aus Vermögensgrundbestand, Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis. In einer kaufmännischen Bilanz würde das Reinvermögen im Wesentlichen das Eigenkapital bezeichnen.

**55. Ressourcen:** Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung benötigten bzw. im Rahmen des Haushaltsvollzugs verfügbaren Finanzmittel, Vermögens- und Verbrauchsgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen.

**56. Ressourceneinsatz:** Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.

**57. Ressourcenverbrauchskonzept:** Dem doppelten System immanentes Konzept der vollständigen Darstellung des zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderlichen Ressourceneinsatzes.

**58. Rücklagen:** Mittel, die gesetzlich oder freiwillig zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgesondert werden.

**59. Rückstellungen:** Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und/oder zu einem nicht genau bestimmbareren Zeitpunkt (z. B. Pensions- und Urlaubsrückstellungen).

**60. Schulden:** Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde nach feststehen. Bilanzuell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten.

**61. Sonderhaushalt:** Sonderhaushalte können aufgestellt werden für aus dem kirchlichen Haushalt organisatorisch ausgegliederte Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, ggf. mit eigener Satzung. Die Sonderhaushalte sollen im Jahresabschluss konsolidiert werden.

**62. Sondervermögen:** Sondervermögen ist die Bilanzsumme des Sonderhaushaltes (z. B. rechtlich unselbstständige Stiftungen). Es ist als Sondervermögen in der Bilanz auszuweisen, wenn der Sonderhaushalt nicht konsolidiert wird.

**63. Stundung:** Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).

**64. Treuhandvermögen:** Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen werden unter dem Bilanzstrich aufgeführt.

**65. Überplanmäßige Haushaltsmittel:** Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel übersteigen.

**66. Umlaufvermögen:** Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind, z. B. Girokontenbestand, Forderungen, Vorräte (Unterschied: Anlagevermögen, siehe dort).

**67. Verbindlichkeiten:** Passivposition für Zahlungsverpflichtungen gegenüber Dritten, die in der Höhe und im Zeitpunkt feststehen. Hierzu gehören z. B.: Aufgenommene Kredite; gebuchte, nicht gezahlte Rechnungen; durchlaufende Gelder; unklare Einzahlungen, Irläufer; Mietkautionen (bei Vermieter).

**68. Verfügungsmittel:** Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.

**69. Vermögen:** Gesamtheit aller Güter und geldwerter Ansprüche, bilanziell gegliedert in das Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften).

**70. Vermögensgegenstand:** Einzeln bewertbare und aktivierungspflichtige, Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.

**71. Vermögensgrundbestand:** Der Vermögensgrundbestand ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) einerseits und Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, Sonderposten und Schulden sowie ggf. einem passiven Rechnungsabgrenzungsposten andererseits.

**72. Verpflichtungsermächtigungen:** Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen für zahlungswirksame Aufwendungen oder Investitionen in künftigen Jahren.

**73. Verstärkungsmittel:** Siehe Deckungsreserve.

**74. Vorräte:** Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ zugeordnet werden.

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

**76. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung:** Analyse der wirtschaftlichen Vorteilhaftigkeit von Allokationsentscheidungen. Zu berücksichtigen sind Anschaffungskosten bzw. -preise, Folgekosten und -leistungen sowie der erwartete Zweckerfüllungsgrad (i.S. von Qualität) verfügbarer Alternativen.

**77. Wirtschaftsplan:** Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge von kirchlichen Wirtschaftsbetrieben.

**78. Zahlstellen:** Außenstellen der Finanzbuchhaltung.

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

**80. Zuschreibung:** Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Zuschreibungen auf Grund von Wertaufholungen sind nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich.

**81. Zuwendungen:** Als Zuweisungen: Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches. Als Zuschüsse: Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

**82. Zweckvermögen:** Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.