

**Rechtsverordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen  
im Rechnungsstil der doppelten Buchführung  
(Haushaltsordnung-Doppik - HO-Doppik)**

vom 22. November 2019

Aufgrund des § 13 Absatz 1 des Haushaltsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Mai 1984 (Kirchl. Amtsbl. S. 53), das zuletzt durch das Kirchengesetz vom 27. September 2008 (Kirchl. Amtsbl. S. 196) geändert worden ist<sup>1</sup>, erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses folgende Rechtsverordnung:

**Inhaltsübersicht**

**Abschnitt 1**

**Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck des Haushaltsplanes
- § 3 Geltungsdauer
- § 4 Wirkung des Haushaltsplanes
- § 5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 6 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 7 Mehrjährige Planung

**Abschnitt 2**

**Aufstellung des Haushaltsplanes**

- § 8 Bestandteile und Inhalt des Haushaltsplanes
- § 9 Vollständigkeit, Gliederung
- § 10 Ausgleich des Haushaltsplanes
- § 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
- § 12 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel
- § 13 Verpflichtungsermächtigungen
- § 14 Deckungsfähigkeit
- § 15 Zweckbindung von Haushaltsmitteln
- § 16 Übertragbarkeit
- § 17 Budgetierung
- § 18 Sperrvermerk
- § 19 Kredite
- § 20 Bürgschaften
- § 21 Investitionen und Aufwendungen von erheblicher finanzieller Bedeutung
- § 22 Zuwendungen an Dritte
- § 23 Beschlüsse zur Feststellung des Haushaltsplanes, vorläufige Haushaltsführung
- § 24 Nachtragshaushaltsplan
- § 25 Einrichtungen, Sondervermögen
- § 26 Rücklagen- und Darlehensfonds

---

<sup>1</sup> Das Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz – HhG) gilt aufgrund von § 4 des Kirchengesetzes zu dem Vertrag über die Bildung einer Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vom 17. Dezember 2013 (Kirchl. Amtsbl. 2013, S. 186) ab dem 1. Januar 2015 als Kirchengesetz der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers fort

### Abschnitt 3

#### Ausführung des Haushaltsplanes

- § 27 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- § 28 Allgemeine Verpflichtungen
- § 29 Verpflichtungen für Investitionen
- § 30 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel
- § 31 Sicherung des Haushaltes
- § 32 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 33 Abgrenzung der Haushaltsjahre
- § 34 Vergabe von Aufträgen
- § 35 Einweisung in Planstellen
- § 36 Stellenbewirtschaftung
- § 37 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- § 38 Nutzungsrechte und Sachbezüge
- § 39 Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge
- § 40 Buchungsanordnungen
- § 41 Haftung

### Abschnitt 4

#### Kassen- und Rechnungswesen

- § 42 Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter
- § 43 Zahlstellen
- § 44 Pfarramtskassen
- § 45 Personal der Finanzbuchhaltung
- § 46 Geschäftsverteilung und Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung
- § 47 Verwaltung des Kassenbestandes
- § 48 Konten für den Zahlungsverkehr
- § 49 Zahlungen
- § 50 Nachweis der Zahlungen im Barverkehr (Quittungen)
- § 51 Rechnungswesen
- § 52 Führung der Bücher
- § 53 Ordnung, Belegpflicht
- § 54 Zeitpunkt der Buchungen
- § 55 Abschluss der Bar- und Bankbestände
- § 56 Jahresabschluss
- § 57 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung
- § 58 Bilanz
- § 59 Anhang zur Bilanz
- § 60 Anlagen zum Anhang
- § 61 Überschuss, Fehlbetrag
- § 62 Aufbewahrungsfristen
- § 63 Anwendung der kaufmännischen Buchführung

### Abschnitt 5

#### Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

- § 64 Vermögen
- § 65 Bewirtschaftung des Vermögens
- § 66 Inventur
- § 67 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 68 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden
- § 69 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung
- § 70 Abschreibungen, Zuschreibungen

- § 71 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 72 Rücklagen
- § 73 Sonderposten
- § 74 Rückstellungen
- § 75 Rechnungsabgrenzung

## Abschnitt 6

### Prüfung und Entlastung

- § 76 Ziel und Inhalt der Prüfung
- § 77 Kassenprüfungen
- § 78 Rechnungsprüfungen
- § 79 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen
- § 80 Betriebswirtschaftliche Prüfungen
- § 81 Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche
- § 82 Örtliche und überörtliche Prüfung
- § 83 Vorlage des Jahresabschlusses
- § 84 Unabhängigkeit der Prüfung
- § 85 Entlastung
- § 86 Sonstige Prüfungen

## Abschnitt 7

### Schlussvorschriften

- § 87 Befangenheit, Handlungsverbot
- § 88 Begriffsbestimmungen
- § 89 Ergänzende Regelungen
- § 90 Experimentierklausel
- § 91 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## Abschnitt 1

### Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

#### § 1

##### Geltungsbereich

Diese Rechtsverordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers und deren Einrichtungen sowie derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die ihrer Aufsicht unterstehen, soweit das Rechnungswesen im Rechnungsstil der doppelten Buchführung – Doppik – erfolgt.

#### § 2

##### Zweck des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient im Rahmen der geplanten Ziele der Feststellung und Deckung des Finanz- und Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig sein wird.

#### § 3

##### Geltungsdauer

(1) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan ist für ein Haushaltsjahr oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. <sup>2</sup>Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

## **§ 4 Wirkung des Haushaltsplanes**

- (1) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan ermächtigt, über die Haushaltsmittel zu verfügen und Verpflichtungen einzugehen. <sup>2</sup>Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verpflichtungen weder begründet noch aufgehoben.

## **§ 5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Transparenz zu beachten.
- (2) Für Investitionen und Dauerverpflichtungen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab angemessene Untersuchungen über die Folgekosten und die Wirtschaftlichkeit anzustellen.
- (3) In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden.

## **§ 6 Grundsatz der Gesamtdeckung**

<sup>1</sup>Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen sind zweckgebundene Erträge (§ 15). <sup>2</sup>Im Investitions- und Finanzierungshaushalt gilt dies für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel entsprechend.

## **§ 7 Mehrjährige Planung**

- (1) Der Haushaltswirtschaft soll eine mehrjährige Planung zugrunde liegen.
- (2) In der Planung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Finanz- und Ressourcenbedarfs und dessen Deckungsmöglichkeiten darzustellen.
- (3) Die Planung ist jeweils mit der aktuellen Haushaltsplanung fortzuschreiben.

## **Abschnitt 2 Aufstellung des Haushaltsplanes**

### **§ 8 Bestandteile und Inhalt des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus:
1. der Darstellung der Summe aller Haushaltsmittel, getrennt nach Ergebnisplan sowie Investitions- und Finanzierungsplan, und
  2. dem Stellenplan, der die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushaltsplanes mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält sowie
  3. bei Bedarf der Darstellung der Verpflichtung zukünftiger Haushaltsjahre (Verpflichtungsermächtigung).
- (2) <sup>1</sup>Der Ergebnisplan ist die Zusammenfassung aller Teilergebnishaushalte und umfasst die Summe aller Erträge und Aufwendungen. <sup>2</sup>Zuführungen zu Rücklagen und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind im Ergebnisplan nach dem Posten „Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag“ zu veranschlagen.
- (3) Der Investitions- und Finanzierungsplan umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen erfolgsneutralen Haushaltsmittel.
- (4) Dem Haushaltsplan sind als Anlage beizufügen:
1. die Bilanz zum letzten Stichtag und
  2. ein Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre und absehbarer künftiger Finanzierungslasten.
- (5) Dem Haushaltsplan sollen ferner der Haushaltsquerschnitt und die mehrjährige Planung beigelegt werden.

## **§ 9**

### **Vollständigkeit, Gliederung**

(1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Erträge und die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen zahlungswirksamen Zu- und Abgänge enthalten.

(2) Der Haushaltsplan ist in einen Ergebnisplan sowie einen Investitions- und Finanzierungsplan zu trennen.

(3) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan ist nach kirchlichen Handlungsfeldern oder Funktionen (Aufgaben, Dienste) zu gliedern. <sup>2</sup>Verschiedene Bereiche können zu Teilergebnishaushalten zusammengefasst werden. <sup>3</sup>Weitere Untergliederungen sind zulässig. <sup>4</sup>Die Zuordnung der Aufwendungen und Erträge erfolgt entsprechend der jeweiligen Gliederungssystematik.

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

## **§ 10**

### **Ausgleich des Haushaltsplanes**

(1) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan ist in jedem Jahr im Ergebnisplan sowie im Investitions- und Finanzierungsplan auszugleichen. <sup>2</sup>In diesem Rahmen ist auch die Liquidität sicherzustellen.

(2) In der Planung ist ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung von Entnahmen aus Mitteln der Ausgleichsrücklage, den entsprechenden Rücklagen oder in Vorjahren veranschlagten Haushaltsübertragungen ausgeglichen werden kann.

(3) Ein negatives Bilanzergebnis kann in der Planung in begründeten Ausnahmefällen zugelassen 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 gegeneinander aufgerechnet werden.

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

(3) <sup>1</sup>Im Ergebnisplan sind die Erträge nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. <sup>2</sup>Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden. <sup>3</sup>Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangegangene Jahr und die Ergebnisse des Jahresabschlusses für das zweit-vorangegangene Jahr anzugeben. <sup>4</sup>Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Investitions- und Finanzierungsplan. <sup>5</sup>Bei Maßnahmen, die sich auf mehrere Jahre erstrecken, sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) Verrechnungen innerhalb des Haushaltsplanes sollen vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung notwendig sind.

## **§ 12**

### **Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel**

(1) Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

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

## **§ 13**

### **Verpflichtungsermächtigungen**

<sup>1</sup>Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel insbesondere für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsplan voraus. <sup>2</sup>Hierbei sind die in Frage kommenden Stellen im Haushaltsplan und der jeweilige Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen,

anzugeben. <sup>3</sup>Erstreckt sich die Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. <sup>4</sup>Verpflichtungsermächtigungen sollen auf den nächsten Haushaltszeitraum begrenzt werden.

## **§ 14 Deckungsfähigkeit**

<sup>1</sup>Im Haushaltsplan können Ansätze für Aufwendungen als 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.

## **§ 15 Zweckbindung von Haushaltsmitteln**

(1) <sup>1</sup>Erträge können im Ergebnisplan durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus einer rechtlichen Verpflichtung der Erträge ergibt. <sup>2</sup>Soweit im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwendet werden. <sup>3</sup>Die Zweckbindung kann durch einen Haushaltsvermerk auf Deckungskreise erweitert werden.

(2) Mehraufwendungen nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 30 Absatz 1 findet insoweit keine Anwendung.

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

## **§ 16 Übertragbarkeit**

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

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

## **§ 17 Budgetierung**

(1) <sup>1</sup>Haushaltsmittel können im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). <sup>2</sup>Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) Die Haushaltsermächtigung soll die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gemäß den §§ 13 bis 16, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.

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

## **§ 18 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 Haushaltsplan mit einem Sperrvermerk zu versehen.

## **§ 19 Kredite**

(1) <sup>1</sup>Ist in Ausnahmefällen die Aufnahme von Krediten erforderlich, so wird im Haushaltsbeschluss bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite

1. zur Deckung von Haushaltsmitteln für Investitionen,
2. zur Haushaltskonsolidierung im Rahmen eines Haushaltssicherungskonzeptes und
3. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit (Kassenkredite)

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

(2) <sup>1</sup>Kreditaufnahmen nach Absatz 1 Nummer 1 dürfen nur erfolgen, sofern die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. <sup>2</sup>Die Kreditaufnahmen sind im Zusammenhang mit der Beschlussfassung über den Haushaltsplan darzustellen.

(3) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredites nach Absatz 1 Nummer 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.

(4) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt bis zum Inkrafttreten des nächsten Haushaltsbeschlusses.

(5) Ein Kassenkredit beim Rücklagen- und Darlehensfonds (RDF - § 26) oder bei Dritten darf nur aufgenommen werden, wenn die Finanzmittel der Betriebsmittelrücklage nicht ausreichen oder deren Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist.

(6) <sup>1</sup>Kreditvergaben einer kirchlichen Körperschaft aus ihrem Haushalt dürfen nur im Ausnahmefall erfolgen. <sup>2</sup>Kreditvergaben aus dem RDF als Sondervermögen des Kirchenkreises sind hiermit nicht erfasst und unterstehen besonderen rechtlichen Regelungen.

## **§ 20 Bürgschaften**

<sup>1</sup>Im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. <sup>2</sup>Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

## **§ 21 Investitionen und Aufwendungen von erheblicher finanzieller Bedeutung**

(1) Haushaltsmittel von erheblicher finanzieller Bedeutung für Investitionen oder Aufwendungen 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.

(2) <sup>1</sup>Ausnahmen 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. <sup>2</sup>In diesem Fall sind die Haushaltsmittel mit einem Sperrvermerk zu versehen.

(3) Maßnahmen nach Absatz 1 können neben der Darstellung im Rechnungswesen zusätzlich über eine - gegebenenfalls mehrjährige - Nebenrechnung geführt werden.

## **§ 22 Zuwendungen an Dritte**

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur verfassten Kirche gehören (Zuschüsse), dürfen nur veranschlagt oder vergeben werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.

(2) Bei der Bewilligung von Zuschüssen sollen Vereinbarungen über Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht getroffen werden.

## **§ 23 Beschlüsse zur Feststellung des Haushaltsplanes, vorläufige Haushaltsführung**

(1) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und beschlossen werden. <sup>2</sup>Er ist gemäß den jeweiligen rechtlichen Bestimmungen zu veröffentlichen. <sup>3</sup>Die Haushaltsansätze sind in die Finanzbuchhaltung aufzunehmen.

(2) Sollte der Haushaltsplan 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 eines Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,

2. die Erträge zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, und
3. Aufnahmen von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushaltes zulässig.

## **§ 24 Nachtragshaushaltsplan**

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

## **§ 25 Einrichtungen, Sondervermögen**

- (1) <sup>1</sup>Für kirchliche Einrichtungen und Sondervermögen ohne eigene Rechtspersönlichkeit kann das für den Haushaltsbeschluss zuständige Organ gesonderte Haushaltspläne, Wirtschaftspläne und Bilanzkreisläufe beschließen. <sup>2</sup>Das Landeskirchenamt kann Bereiche festlegen, für die dies verpflichtend gilt.
- (2) <sup>1</sup>Im Haushalt sind nur die Zuführungen an die Sonderhaushalte oder die Ablieferungen von den Sonderhaushalten zu veranschlagen. <sup>2</sup>Die Körperschaft soll eine konsolidierte Bilanz einschließlich der Sonderhaushalte erstellen. <sup>3</sup>Hilfsweise ist das Reinvermögen der Sonderhaushalte zu bilanzieren.
- (3) <sup>1</sup>Soweit gesetzliche Vorschriften, Bestimmungen oder vertragliche Regelungen entgegenstehen, bleiben diese unberührt. <sup>2</sup>Im Übrigen finden die Vorschriften dieser Rechtsverordnung Anwendung.

## **§ 26 Rücklagen- und Darlehensfonds**

- (1) <sup>1</sup>Die Landeskirche, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände können jeweils als Sondervermögen einen Rücklagen- und Darlehensfonds (RDF) bilden. <sup>2</sup>In dem RDF können sowohl eigene Gelder als auch Gelder anderer kirchlicher Körperschaften als Einlagen angenommen werden. <sup>3</sup>Des Weiteren können Darlehen an kirchliche Körperschaften vergeben werden.
- (2) <sup>1</sup>Kirchenkreise oder Kirchenkreisverbände können abweichend zu Abs. 1 auch einen gemeinsamen RDF gründen. <sup>2</sup>In diesem Fall ist durch Vereinbarung festzulegen, welcher der beteiligten Kirchenkreise oder Kirchenkreisverbände Träger des RDF ist.
- (3) <sup>1</sup>Die Bildung und Führung des RDF durch die Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände erfolgt gemäß der Rechtsverordnung über Rücklagen- und Darlehensfonds der Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände (Rücklagen- und Darlehensfondsverordnung – RDFVO -). <sup>2</sup>Hiernach sind Erträge für die Einleger zu erwirtschaften und können Darlehen vergeben werden.
- (4) <sup>1</sup>Der RDF wird als eigener Bilanzkreislauf geführt. <sup>2</sup>Abweichend zu § 3 ist der Haushaltsplan jährlich aufzustellen. <sup>3</sup>Es erfolgt keine Konsolidierung oder Abbildung dieses Sonderhaushaltes in der Bilanz der jeweiligen Körperschaft.

## **Abschnitt 3 Ausführung des Haushaltsplanes**

### **§ 27 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel**

- (1) <sup>1</sup>Die Erträge sind vollständig zu erfassen und die Forderungen rechtzeitig einzuziehen. <sup>2</sup>Ihr Eingang ist zu überwachen.
- (2) Die Haushaltsmittel sind so zu bewirtschaften, dass
  1. die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden und

2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Haushaltsmittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) <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 erforderlichen, mindestens die allgemein üblichen Sicherheiten zu verlangen.
- (5) Die Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen.

## **§ 28 Allgemeine Verpflichtungen**

- (1) Verpflichtungen werden aufgrund eines Beschlusses des jeweils zuständigen Organs oder des dazu per Gesetz Ermächtigten eingegangen.
- (2) Die zuständigen Organe oder der dazu per Gesetz Ermächtigte können Ermächtigungen im Rahmen der Haushaltsansätze erteilen.
- (3) Der Ermächtigte darf von seiner Befugnis keinen Gebrauch machen, wenn die Verpflichtung ihm selbst oder seinen Angehörigen im Sinne des § 87 zugutekommt.

## **§ 29 Verpflichtungen für Investitionen**

Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist.

## **§ 30 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel**

- (1) <sup>1</sup>Die Veranlassung oder Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf der Zustimmung des für den Beschluss über den Haushaltsplan zuständigen Organs oder des hierfür aufgrund besonderer gesetzlicher Regelungen 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) Das Gleiche gilt für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Haushaltsmittel veranlasst oder in Anspruch genommen werden müssen.
- (3) <sup>1</sup>In den Fällen, die keinen Aufschub dulden, und in Fällen der Veranlassung oder Inanspruchnahme unerheblicher über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel kann das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ die Zustimmung erteilen. <sup>2</sup>Bei einem für die Zustimmung nach Absatz 1 abweichend zuständigen Organ ist diesem alsbald Kenntnis zu geben.
- (4) <sup>1</sup>Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehraufwendungen mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff). <sup>2</sup>Haushaltsvorgriffe erfordern, dass im folgenden Jahr an der gleichen Stelle des Haushaltsplanes Haushaltsmittel mindestens in dieser Höhe bereitstehen.

## **§ 31 Sicherung des Haushaltes**

- (1) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Verpflichtungen im Rahmen der Planansätze halten und dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.
- (2) Ist der Haushaltsausgleich gefährdet, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

## **§ 32 Sachliche und zeitliche Bindung**

- (1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur für das Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden.
- (2) <sup>1</sup>Bei übertragbaren Haushaltsmitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. <sup>2</sup>Bei Haushaltsmitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau fertig gestellt worden ist.

<sup>3</sup>Ist die Gewährleistungsfrist bei Beendigung der Übertragbarkeit noch nicht abgelaufen, so verlängert sich die Übertragbarkeit bis zum Ende der Gewährleistungsfrist.

(3) Zweckgebundene Haushaltsmittel (§ 15) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

### **§ 33 Abgrenzung der Haushaltsjahre**

Haushaltsmittel sind bis zum Abschluss der Bücher grundsätzlich für das Haushaltsjahr anzuordnen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

### **§ 34 Vergabe von Aufträgen**

Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren zu vergeben.

### **§ 35 Einweisung in Planstellen**

Für die Einweisung von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in Planstellen gelten die Vorschriften des Haushaltsrechtes des Landes Niedersachsen entsprechend, soweit durch Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist.

### **§ 36 Stellenbewirtschaftung**

(1) Ist eine Planstelle oder Stelle ohne nähere Angabe als „künftig wegfallend“ (kw) bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle oder Stelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung nicht mehr besetzt werden.

(2) Ist eine Planstelle oder Stelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als „künftig umzuwandeln“ (ku) bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Planstelle oder Stelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Planstelle oder Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

### **§ 37 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen**

(1) Forderungen dürfen nur

1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die Schuldnerin oder den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die Schuldnerin oder den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde.

(2) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

### **§ 38 Nutzungsrechte und Sachbezüge**

<sup>1</sup>Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. <sup>2</sup>Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

### **§ 39 Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge**

(1) Ein Vorschuss ist als Forderung zu buchen.

(2) Ungeklärte Zahlungseingänge sind als sonstige Verbindlichkeiten zu buchen, solange die endgültige Buchung im Haushalt noch nicht möglich ist.

(3) Irrtümlich eingehende oder zur Weiterleitung an Dritte bestimmte Einzahlungen sind als Verbindlichkeiten auszuweisen.

## **§ 40 Buchungsanordnungen**

(1) <sup>1</sup>Die Ausführung des Haushaltes erfolgt auf der Grundlage von Buchungsanordnungen. <sup>2</sup>Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen unverzüglich zu erteilen, sobald der Rechtsgrund, der Debitor oder Kreditor, Betrag und Fälligkeit feststehen. <sup>3</sup>Unterlagen, die die Buchung begründen, sind grundsätzlich zu verwenden oder beizufügen.

(2) <sup>1</sup>Buchungsanordnungen müssen enthalten:

1. die anordnende Stelle,
2. den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag, gegebenenfalls mit Ausweis der Umsatzsteuer,
3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
4. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
5. die Kontierung und das Haushaltsjahr,
6. den Buchungsgrund,
7. die Feststellungsvermerke für die sachliche, rechnerische und gegebenenfalls fachtechnische Richtigkeit,
8. den Inventarisierungsvermerk, soweit erforderlich,
9. das Datum der Anordnung und
10. die Unterschrift der zur Anordnung berechtigten Person.

<sup>2</sup>Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein vom Landeskirchenamt freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

(3) <sup>1</sup>Eine zahlungswirksame Buchungsanordnung zu Lasten des Haushaltes darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. <sup>2</sup>§ 30 bleibt unberührt.

(4) <sup>1</sup>Die Finanzbuchhaltung kann durch allgemeine Ermächtigung des haushaltsausführenden Organs mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden. <sup>2</sup>Im Falle einer solchen Ermächtigung muss das zuständige Organ zur Kontrolle mindestens vierteljährlich eine Aufstellung dieser Buchungen erhalten. <sup>3</sup>Am Schluss des Haushaltsjahres ist eine Buchungsanordnung über den Gesamtbetrag zu erteilen.

(5) Bei Buchungsanordnungen dürfen Einzahlungen nicht durch Kürzung von Auszahlungen und Auszahlungen nicht durch Kürzung von Einzahlungen vermindert angeordnet werden, gleiches gilt für zahlungsunwirksame Buchungsanordnungen (Saldierungsverbot).

(6) Auf Buchungsanordnungen kann bei Erträgen und Einnahmen aus freiwilligen Zuwendungen (Spenden und Kollekten) verzichtet werden, wenn sich aus der Unterlage, die die Buchung begründet, eindeutig eine sachliche Zuordnung ergibt und das zuständige Organ mindestens vierteljährlich eine Aufstellung über sämtliche Ertrags- und Einnahmebuchungen erhält.

(7) <sup>1</sup>Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden Abschreibungen und gegebenenfalls die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet. <sup>2</sup>Die Übernahme von Anlagen im Bau in das endgültige Bestandskonto bedarf einer gesonderten Buchungsanordnung.

(8) Ohne Buchungsanordnung dürfen abgewickelt werden:

1. Einzahlungen, deren Zuordnung noch zu klären sind, und durchlaufende Rechnungsvorgänge,
2. Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt sind,
3. Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungen,
4. Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Buchung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Finanzbuchhaltung entstanden ist,
5. Buchungen des technischen Abschlusses,
6. betragsgleiche Umbuchungen zwischen Barkassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben desselben Kontoinhabers.

(9) Weitere Bestimmungen über die Anordnungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Buchungsanordnungen kann das Landeskirchenamt erlassen.

(10) Die Regelungen über die Ausübung der Anordnungsbefugnis trifft das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ.

## **§ 41 Haftung**

Wer entgegen den Vorschriften eine Buchung anordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, ist im Rahmen des Pfarrdienst-, Kirchenbeamten-, Beamten-, Tarif- und bürgerlichen Rechts ersatzpflichtig.

## **Abschnitt 4 Kassen- und Rechnungswesen**

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

(1) Für kirchliche Körperschaften hat die Finanzbuchhaltung der zuständigen Verwaltungsstelle den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Die Finanzbuchhaltung kann mit Zustimmung der obersten Aufsichtsbehörde ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden.

(3) Die Finanzbuchhaltung kann mit der Besorgung der Finanzbuchhaltung für Dritte betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass hierbei

1. keine Vermischung von Geldern erfolgt,
2. eine Kostendeckung gewährleistet ist,
3. im Bedarfsfall die Buchhaltung Dritter in die Rechnungsprüfung mit einbezogen werden kann und
4. die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben der Finanzbuchhaltung nicht beeinträchtigt wird.

(4) <sup>1</sup>Hat die Finanzbuchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Buchungsanordnung Bedenken, so hat sie dies der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. <sup>3</sup>Der Schriftwechsel soll der Buchungsanordnung beigelegt werden.

### **§ 43 Zahlstellen**

Es können Zahlstellen als Teil der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden.

### **§ 44 Pfarramtskassen**

Einer Pfarrerin, einem Pfarrer oder einer oder einem im seelsorgerischen oder kirchlich-diakonischen Dienst tätigen Mitarbeitenden können Mittel zur freien Verfügung anvertraut werden (Pfarramtskasse).

### **§ 45 Personal der Finanzbuchhaltung**

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

(2) <sup>1</sup>Die in der Finanzbuchhaltung beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Aufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein oder in eingetragener Lebenspartnerschaft oder häuslicher Gemeinschaft leben. <sup>2</sup>Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

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

### **§ 46**

## **Geschäftsverteilung und Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung**

- (1) Ist die Finanzbuchhaltung mit mehreren Personen besetzt, so müssen Buchhaltung und Zahlungsverkehr von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.
- (2) Die mit der Buchhaltung und die mit dem Zahlungsverkehr betrauten Personen sollen sich nicht vertreten.
- (3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des zuständigen Vertretungsorgans.
- (4) Weitere Bestimmungen zur Finanzbuchhaltung und zum Zahlungsverkehr sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

### **§ 47**

#### **Verwaltung des Kassenbestandes**

- (1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Giro- und Tagesgeldkonten) ist wirtschaftlich auf der Grundlage einer Liquiditätsplanung zu verwalten.
- (2) Die anordnende Stelle soll die Finanzbuchhaltung frühzeitig verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.
- (3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist die zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen.

### **§ 48**

#### **Konten für den Zahlungsverkehr**

- (1) <sup>1</sup>Das Vertretungsorgan der Körperschaft, die Träger der Verwaltungsstelle ist, regelt, welche Konten die Finanzbuchhaltung verwaltet und welche Personen Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten. <sup>2</sup>Diese Konten müssen in der Inhaberschaft der Körperschaft stehen, die Träger der Verwaltungsstelle ist.
- (2) <sup>1</sup>Sind der Verwaltungsstelle weitere Kirchenkreise oder Kirchenkreisverbände angeschlossen, können auch von diesen Konten eingerichtet werden. <sup>2</sup>In diesem Fall sind die weiteren Kirchenkreise oder Kirchenkreisverbände Inhaber der Konten. <sup>3</sup>Welche Personen Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten, regelt das Vertretungsorgan der Körperschaft, die Träger der Verwaltungsstelle ist. <sup>4</sup>Die Kirchenkreise oder Kirchenkreisverbände müssen diese Bevollmächtigung gegenüber dem kontoführenden Kreditinstitut erklären. <sup>5</sup>Weiteres ist in der Vereinbarung über die gemeinsame Verwaltungsstelle zu regeln.

### **§ 49**

#### **Zahlungen**

- (1) <sup>1</sup>Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Buchungsanordnung 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 Buchungsanordnung anzunehmen. <sup>2</sup>Bei Geldeinzahlungen ohne Buchungsanordnung ist diese grundsätzlich sofort einzuholen.
- (3) Lastschriftmandate dürfen nur durch die Finanzbuchhaltung erteilt werden.

### **§ 50**

#### **Nachweis der Zahlungen im Barverkehr (Quittungen)**

<sup>1</sup>Die Finanzbuchhaltung hat über jede Zahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt oder geleistet wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen oder 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.

### **§ 51**

#### **Rechnungswesen**

- (1) Das Rechnungswesen hat:
  1. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,

2. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleiches zu ermöglichen und
  3. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.
- (2) Die kirchliche Körperschaft ist zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen
1. alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Erträge und Aufwendungen und
  2. der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden im System der doppelten Buchführung aufgezeichnet werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft vermitteln kann. <sup>2</sup>Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

## **§ 52**

### **Führung der Bücher**

- (1) <sup>1</sup>Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, geordnet, periodisch und nachprüfbar sein. <sup>2</sup>Sie sind nach zeitlicher Ordnung im Grundbuch (Journal) und nach sachlicher Ordnung im Hauptbuch vorzunehmen. <sup>3</sup>Das Hauptbuch ist durch Nebenbücher zu ergänzen. <sup>4</sup>Die Ergebnisse der Nebenbücher sind regelmäßig in das Hauptbuch zu übernehmen.
- (2) Die Bücher sind so zu führen, dass
1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Jahresabschluss sind,
  2. Unregelmäßigkeiten durch interne Kontrollsysteme ausgeschlossen sind und
  3. die Zahlungs- und Buchungsvorgänge durch interne Richtlinien in ihrer richtigen Ordnung, zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und durch einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachprüfbar sind.
- (3) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und der Einzahler oder der Empfänger festzustellen sein.
- (4) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

## **§ 53**

### **Ordnung, Belegpflicht**

- (1) <sup>1</sup>Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplanes. <sup>2</sup>Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr in der Regel an der gleichen Stelle abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind.
- (2) <sup>1</sup>Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. <sup>2</sup>Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. <sup>3</sup>Anstelle des Ausdrucks kann die zuständige Stelle eine geeignete Art der Speicherung der Daten zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen und organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.
- (3) Die Buchungen sind zu belegen.

## **§ 54**

### **Zeitpunkt der Buchungen**

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

## **§ 55**

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

- (1) <sup>1</sup>An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand der Verwaltungsstelle zu vergleichen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse der Barkassen sind in einem Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen.

(2) <sup>1</sup>Wird ein Kassenfehlbetrag in der Barkasse festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. <sup>2</sup>Er ist zunächst als sonstige Forderung zu buchen. <sup>3</sup>Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. <sup>4</sup>Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag als Aufwand in die Ergebnisrechnung zu übernehmen.

(3) <sup>1</sup>Ein Kassenüberschuss in der Barkasse ist zunächst als sonstige Verbindlichkeit zu buchen. <sup>2</sup>Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Buchungsanordnung ausgezahlt werden. <sup>3</sup>Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er als Ertrag im Ergebnishaushalt zu vereinnahmen.

## **§ 56 Jahresabschluss**

(1) Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

(2) Der Jahresabschluss soll nach Ende des Haushaltsjahres bis zum Ende des dritten Monats des nachfolgenden Jahres aufgestellt und muss spätestens bis zum Ende des sechsten Monats durch das zuständige Organ festgestellt sein.

(3) Der Jahresabschluss umfasst die Bilanz mit Anhang, die Ergebnisrechnung, die Investitions- und Finanzierungsrechnung.

(4) <sup>1</sup>Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel des Ergebnishaushaltes sowie des Investitions- und Finanzierungshaushaltes nach der Ordnung des Haushaltsplanes darzustellen. <sup>2</sup>Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. <sup>3</sup>Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind gegebenenfalls zu berücksichtigen.

(5) <sup>1</sup>Für die Aufstellung der Ergebnisrechnung und der Bilanz ist die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. <sup>2</sup>Weitere Untergliederungen sind zulässig. <sup>3</sup>Die 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. <sup>4</sup>Die Abweichungen sind zu erläutern.

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

(1) <sup>1</sup>Der Ergebnishaushalt wird mit der Ergebnisrechnung abgeschlossen. <sup>2</sup>In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenüberzustellen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. <sup>3</sup>Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. <sup>4</sup>Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind in der Ergebnisrechnung unterhalb des Postens "Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag" nachzuweisen. <sup>5</sup>Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) <sup>1</sup>Die Ergebnisrechnung ist in Staffelform aufzustellen. <sup>2</sup>Das Schema der Darstellung wird durch die oberste Aufsichtsbehörde festgelegt.

(3) <sup>1</sup>Der Investitions- und Finanzierungshaushalt wird mit der Investitions- und Finanzierungsrechnung abgeschlossen. <sup>2</sup>In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Zu- und Abgänge der mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Haushaltsmittel zu erfassen. <sup>3</sup>Zu- und Abgänge dürfen nur innerhalb desselben Sachkontos miteinander verrechnet werden.

(4) Den in der Ergebnisrechnung sowie der Investitions- und Finanzierungsrechnung nachzuweisenden Ist-Ergebnissen des Haushaltsvollzuges sind die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen und ein Plan-/Ist-Vergleich anzufügen.

(5) Die Ergebnisrechnung sowie die Investitions- und Finanzierungsrechnung bilden die Grundlage für die Aufstellung der Bilanz.

## **§ 58 Bilanz**

(1) <sup>1</sup>Die Bilanz ist nach der in den Durchführungsbestimmungen geregelten Gliederung in Kontoform aufzustellen. <sup>2</sup>Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. <sup>3</sup>Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. <sup>4</sup>Gliederung und Bezeichnung der mit arabischen Zahlen versehenen Posten der Bilanz sind zu ergänzen, wenn dies wegen Besonderheiten der kirchlichen Körperschaft zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist.

(2) <sup>1</sup>In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. <sup>2</sup>Erhebliche Unterschiede sind im Anhang zu erläutern.

- (3) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Abschnittes 5.  
(4) <sup>1</sup>Die Regelungen dieser Rechtsverordnung gelten entsprechend für die erstmalige Eröffnungsbilanz.  
<sup>2</sup>Näheres regelt die Bewertungsrichtlinie.

## **§ 59** **Anhang zur Bilanz**

<sup>1</sup>Im Anhang zur Bilanz sind die wesentlichen Bilanzpositionen zu erläutern. <sup>2</sup>Zudem sind insbesondere anzugeben:

1. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
2. Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
3. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
4. die Finanzdeckung der Passivpositionen, für die eine Finanzdeckung vorgegeben ist,
5. nicht in ausreichender Höhe bestehende Pflichtrücklagen,
6. das Unterschreiten von Mindesthöhen weiterer Pflichtrücklagen und
7. Treuhandvermögen, soweit nicht aus der Bilanz ersichtlich.

## **§ 60** **Anlagen zum Anhang**

- (1) Als Anlagen sind dem Anhang insbesondere beizufügen:
1. ein Rücklagenpiegel, ein Rückstellungsspiegel, eine Übersicht über die Sonderposten für zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse und Ähnliches,
  2. ein Anlagenspiegel,
  3. ein Forderungen- und Verbindlichkeitspiegel und
  4. eine Übersicht über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz mit Erläuterungen.
- (2) In den Übersichten zu Absatz 1 Nummer 1 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 sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen.
- (4) Im Forderungen- und Verbindlichkeitspiegel ist der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die jeweilige Restlaufzeit anzugeben.

## **§ 61** **Überschuss, Fehlbetrag**

- (1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag ist im Reinvermögen auszuweisen.
- (2) Solange Substanzerhaltungs- oder sonstige Pflichtrücklagen nicht ausreichen oder nicht bestehen, soll ein finanzgedeckter Überschuss des Jahresabschlusses zur Auffüllung oder Deckung verwendet werden.

## **§ 62** **Aufbewahrungsfristen**

- (1) <sup>1</sup>Die Jahresabschlüsse und die erste Eröffnungsbilanz sind dauernd, die Haushaltspläne, die Grund- und Hauptbücher, sonstige Bücher und die Belege mindestens zehn Jahre aufzubewahren. <sup>2</sup>Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an (§ 85).
- (2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die dauerhafte Lesbarkeit gesichert sind.
- (3) Die steuerrechtlichen Fristen sowie die Vorschriften der Rechtsverordnung über die Aufbewahrung und Aussonderung von Schriftgut (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung) bleiben unberührt.

## **§ 63** **Anwendung der kaufmännischen Buchführung**

(1) Für kirchliche Körperschaften sowie rechtlich unselbständige Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen der Körperschaften kann mit Genehmigung des Landeskirchenamtes die Buchführung nach externen Rechnungslegungsstandards geführt werden, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist.

(2) <sup>1</sup>Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieser Rechtsverordnung sinngemäß anzuwenden. <sup>2</sup>Dies gilt auch bei kirchlichen Körperschaften, für die die Anwendung der kaufmännischen Buchführung gesetzlich vorgeschrieben ist.

## Abschnitt 5

### **Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden**

#### **§ 64**

##### **Vermögen**

(1) <sup>1</sup>Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft. <sup>2</sup>Das Sachanlagevermögen gliedert sich in nicht realisierbares und realisierbares Vermögen.

(2) <sup>1</sup>Das Vermögen der kirchlichen Körperschaften und ihrer Einrichtungen dient allein der Erfüllung kirchlicher Aufgaben. <sup>2</sup>Es ist wirtschaftlich, sparsam, ethisch-nachhaltig, transparent und in gesamt-kirchlicher Verantwortung zu verwalten. <sup>3</sup>Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. <sup>4</sup>Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

#### **§ 65**

##### **Bewirtschaftung des Vermögens**

(1) Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens gemäß § 64 Absatz 2 umfasst insbesondere die folgenden Grundsätze:

1. <sup>1</sup>Gebäude und Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten. <sup>2</sup>Aus der Vermietung oder Verpachtung soll eine angemessene Rendite erwirtschaftet werden (Renditeobjekt).
2. Gebäude, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden und bei denen durch Vermietung oder Verpachtung nicht mindestens eine Kostendeckung erzielt werden kann, sollen verkauft werden.
3. Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.
4. <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.
5. <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 sollen ausgeschlagen werden, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. <sup>3</sup>Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der oder des Zuwendenden.
6. <sup>1</sup>Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind sicher und ertragbringend anzulegen. <sup>2</sup>Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf zur Verfügung stehen (Liquiditätsplanung). <sup>3</sup>Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein.

(2) Genehmigungsvorbehalte und besondere landeskirchliche Regelungen bleiben unberührt.

#### **§ 66**

##### **Inventur**

(1) Die kirchlichen Körperschaften haben zum Ende des Haushaltsjahres ihre Grundstücke, Forderungen und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen und mit ihrem Einzelwert auszuweisen (Inventur).

(2) <sup>1</sup>Körperliche Vermögensgegenstände sind dabei in der Regel durch eine tatsächliche Bestandsaufnahme zu erfassen (körperliche Inventur). <sup>2</sup>Auf die körperliche Inventur kann verzichtet werden,

wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur). <sup>3</sup>Für Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände ist jedoch spätestens alle fünf Jahre eine körperliche Inventur vorzunehmen und ein Abgleich mit dem gebuchten Anlagevermögen vorzunehmen.

## **§ 67**

### **Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

- (1) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:
1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres 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, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen.
  4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
  5. Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.
- (2) Näheres regelt die landeskirchliche Bewertungsrichtlinie.

## **§ 68**

### **Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden**

- (1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände sind grundsätzlich die Anschaffungs- und Herstellungskosten zugrunde zu legen.
- (2) Für die Ermittlung der Anschaffungs- und Herstellungskosten sowie der Schulden gilt, insbesondere auch für die erstmalige Bewertung (im Rahmen der Eröffnungsbilanz), die Bewertungsrichtlinie.
- (3) <sup>1</sup>Sakralgebäude (Kirchen, Kapellen und Glockentürme außer Friedhofskapellen) sind mit einem Euro zu bewerten. <sup>2</sup>Die Zielsetzung der §§ 5 Absatz 1 und 72 Absatz 3 Nummer 3 bleibt unberührt.
- (4) <sup>1</sup>Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln, soweit diese nicht durch eine Versorgungskasse gedeckt sind (Deckungslücke). <sup>2</sup>Die Bildung der Rückstellungen für die Pensions- und Beihilfeverpflichtungen erfolgt unabhängig von der Anstellungskörperschaft zentral in der landeskirchlichen Bilanz. <sup>3</sup>Dies ist im jeweiligen Anhang der Bilanz der Anstellungskörperschaften zu erläutern.
- (5) Weitere Wertansätze von Vermögen und Schulden regelt die Bewertungsrichtlinie.

## **§ 69**

### **Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung**

- (1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz gemäß § 58 nachzuweisen.
- (2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Reinvermögen einschließlich der Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen.
- (3) <sup>1</sup>Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft zu dienen. <sup>2</sup>Hierzu gehören auch die Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und Rückstellungen.
- (4) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- (5) Nicht erwirtschaftete Substanzerhaltungsrücklagen sind im Anhang zur Bilanz auszuweisen (§ 59 Nummer 5).

## **§ 70**

### **Abschreibungen, Zuschreibungen**

- (1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern.
- (2) <sup>1</sup>Der Abschreibungszeitraum beginnt in dem Monat, in dem der Vermögensgegenstand angeschafft oder hergestellt wurde. <sup>2</sup>Bei der regelmäßigen Abschreibung werden nur volle Monate berücksichtigt.

- (3) Die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern regelt die Bewertungsrichtlinie.
- (4) Abschreibungen sowie Zuschreibungen des Anlagevermögens regelt die Bewertungsrichtlinie.

## **§ 71**

### **Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

- (1) Eine Beteiligung an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform soll nur erfolgen, wenn
  1. für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
  2. sowohl die Einzahlungsverpflichtungen als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt sind,
  3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind und
  4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.
- (2) Für Beteiligungen zum Zwecke der Kapitalanlage gelten die landeskirchlichen Regelungen.
- (3) Anzeigepflichten und Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

## **§ 72**

### **Rücklagen**

- (1) Rücklagen sind ein Teil des Reinvermögens, der gesetzlich oder freiwillig für bestimmte oder allgemeine Zwecke gesondert dargestellt wird.
- (2) Rücklagen werden als Pflichtrücklagen und zweckgebundene Rücklagen (freie Rücklagen) gebildet.
- (3) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind als Pflichtrücklagen zu bilden:
  1. eine Betriebsmittelrücklage,
  2. eine Allgemeine Ausgleichsrücklage,
  3. eine Substanzerhaltungsrücklage und
  4. im Bedarfsfall eine Bürgschaftssicherungs- und eine Tilgungsrücklage.
- (4) <sup>1</sup>Die Betriebsmittelrücklage dient dem Träger der Kassengemeinschaft zur Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit für die beteiligten kirchlichen Körperschaften. <sup>2</sup>Sie ist mindestens zu einem Zwölftel der durchschnittlichen ordentlichen Aufwendungen der vorangegangenen drei Haushaltsjahre der an der Kassengemeinschaft beteiligten Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände anzusammeln.
- (5) <sup>1</sup>Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Einnahmen ist eine Allgemeine Ausgleichsrücklage auf Ebene der jeweiligen Körperschaft zu bilden. <sup>2</sup>Ihr Mindestbestand muss ein Fünftel der allgemeinen Zuweisungen im Durchschnitt der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre erreichen. <sup>3</sup>Bei Körperschaften, die keine allgemeinen Zuweisungen erhalten, sind die ordentlichen Erträge Bemessungsgrundlage.
- (6) <sup>1</sup>Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sind der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen abzüglich der Erträge aus der Auflösung von Sonderposten sowie der Tilgung von Fremdkapital zuzuführen, bei der Bewertung nach § 68 Absatz 3 in Höhe eines durch Durchführungsbestimmungen festgelegten Betrages. <sup>2</sup>Die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage für Sakralgebäude kann auch unabhängig von der Körperschaft, in deren Eigentum der Vermögensgegenstand steht, in der Bilanz der Landeskirche erfolgen. <sup>3</sup>Dies ist im jeweiligen Anhang der Bilanz der Eigentümer-Körperschaft zu erläutern.
- (7) <sup>1</sup>Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos, mindestens in Höhe von einem Viertel der verbürgten Beträge anzusammeln. <sup>2</sup>Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln.
- (8) <sup>1</sup>Zweckgebundene Rücklagen sind Rücklagen, die das zuständige Beschlussorgan mit einer bestimmten Zweckbindung versieht. <sup>2</sup>Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann geändert werden, wenn und soweit die Rücklage für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für andere Zwecke dringender benötigt wird und andere rechtliche Regelungen dem nicht entgegenstehen.
- (9) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung).

## **§ 73**

### **Sonderposten**

- (1) <sup>1</sup>Unter den Sonderposten sind
1. erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, sowie
  2. Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, noch nicht verwendete Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreter Zweckbestimmung durch Dritte nachzuweisen. <sup>2</sup>Geldzuwendungen müssen finanzgedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung).
- (2) Erhaltene Schenkungen oder Vermächtnisse, die im Anlagevermögen zu bilanzieren sind, sind wie erhaltene Investitionszuschüsse als Sonderposten gemäß Absatz 1 Nummer 1 zu behandeln.
- (3) Unter den Sonderposten können auch Verpflichtungen aus Treuhandvermögen nachgewiesen werden.

## **§ 74 Rückstellungen**

- (1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste sind Rückstellungen in ausreichender Höhe zu bilden.
- (2) Finanzgedeckte Rückstellungen müssen durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sein.
- (3) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

## **§ 75 Rechnungsabgrenzung**

Fällt die wirtschaftliche Zurechnung des Aufwandes oder Ertrages für bereits erhaltene oder geleistete Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll grundsätzlich die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden.

## **Abschnitt 6 Prüfung und Entlastung**

### **§ 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, ob
1. die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden und
  2. die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

### **§ 77 Kassenprüfungen**

- (1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unvermutet durchzuführen ist.
- (2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
1. der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Grundbüchern übereinstimmt,
  2. die Eintragungen in den Hauptbüchern denen in den Grundbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,
  3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
  4. die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
  5. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
  6. die Vorschüsse und die ungeklärten Zahlungseingänge rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
  7. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

- (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.  
(4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt die zuständige Stelle.

## **§ 78 Rechnungsprüfungen**

- (1) Durch Rechnungsprüfungen ist festzustellen, ob die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.  
(2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich auf die Vermögens- und Ertragslage sowie die Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob
1. beim Vollzug des Haushaltsplanes und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
  2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
  3. die fälligen Forderungen vollständig eingezogen und die fälligen Verbindlichkeiten ordnungsgemäß geleistet worden sind,
  4. der Haushaltsplan eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
  5. der Jahresabschluss ordnungsgemäß aufgestellt ist und
  6. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.
- (3) <sup>1</sup>Während der Einführungsphase des Rechnungswesens im Rechnungsstil der doppelten Buchführung – Doppik – kann die Rechnungsprüfung hinsichtlich der Eröffnungsbilanzen in der Weise vorgenommen werden, dass sie sich auf Prüfungshinweise auf Grund behobener Prüfungsfeststellungen aus vergleichbaren Prüfungen beschränkt, soweit diese im Rahmen weiterer Kontrollprüfungen nicht mehr aufgetreten sind. <sup>2</sup>Die jeweilige oberste Aufsichtsbehörde legt den Zeitraum fest, in dem übergangsweise nach Satz 1 verfahren werden kann.  
(4) <sup>1</sup>Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten. <sup>2</sup>Der Bericht ist dem für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständigen Organ zuzuleiten.

## **§ 79 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen**

- (1) <sup>1</sup>Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. <sup>2</sup>Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.  
(2) Die Prüfung erstreckt sich auf Fragen der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.  
(3) § 77 Absatz 3 gilt entsprechend.

## **§ 80 Betriebswirtschaftliche Prüfungen**

- (1) <sup>1</sup>Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach den §§ 25 und 63 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. <sup>2</sup>Sie beziehen sich insbesondere auf
1. die Vermögenslage,
  2. die Ertragslage,
  3. die Wirtschaftlichkeit und
  4. Prüfungen nach § 79.
- (2) § 77 Absatz 3 gilt entsprechend.

## **§ 81 Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche**

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche (§ 22) kann die zuständige Prüfungsstelle prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

## **§ 82 Örtliche und überörtliche Prüfung**

- (1) Das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen unterliegt der örtlichen und überörtlichen Prüfung.

(2) Die örtliche Haushalts- und Rechnungsprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßig zuständigen Organe.

(3) Die örtliche Kassenprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßig zuständigen Organe des Rechtsträgers der Kasse.

(4) Die überörtliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungsprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßigen Aufsichtsbehörden oder der sonst gemäß der Verfassung zuständigen Stelle.

### **§ 83**

#### **Vorlage des Jahresabschlusses**

Nach Feststellung des Jahresabschlusses (§ 56 Absatz 2) ist dieser zur Prüfung vorzulegen.

### **§ 84**

#### **Unabhängigkeit der Prüfung**

(1) <sup>1</sup>Für die Prüfungen nach den §§ 78 bis 81 sind unabhängige Prüfungsstellen zuständig. <sup>2</sup>Dies sind für die Landeskirche Hannover das Oberrechnungsamt der Evangelischen Kirche Deutschlands und für die Körperschaften, die der Aufsicht der Landeskirche Hannover unterstehen, das Rechnungsprüfungsamt der Landeskirche.

(2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der oder des Prüfenden von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.

(3) Die prüfende Stelle kann sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben besonderer Sachverständiger bedienen.

### **§ 85**

#### **Entlastung**

(1) <sup>1</sup>Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so ist Entlastung zu erteilen. <sup>2</sup>Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(2) Bei Kirchengemeinden wird die Entlastung nach Absatz 1 durch den Bestätigungsvermerk der prüfenden Stelle ersetzt.

(3) Die Entlastung ist der Stelle, die für die Ausführung des Haushaltsplanes und der Stelle, die für die Finanzbuchhaltung zuständig ist, schriftlich zu erteilen.

### **§ 86**

#### **Sonstige Prüfungen**

(1) <sup>1</sup>Die oberste Aufsichtsbehörde kann jederzeit weitergehende Prüfungen durchführen. <sup>2</sup>Sie bedient sich dazu des Rechnungsprüfungsamtes.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt kann jederzeit weitere Prüfungen im Rahmen seiner geltenden Ordnung durchführen.

## **Abschnitt 7**

### **Schlussvorschriften**

### **§ 87**

#### **Befangenheit, Handlungsverbot**

<sup>1</sup>Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter darf bei Maßnahmen mitwirken, die sie oder ihn selbst oder ihren Ehepartner oder seine Ehepartnerin betreffen. <sup>2</sup>Das gleiche gilt für Angehörige, die mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind oder in eingetragener Lebenspartnerschaft oder in häuslicher Gemeinschaft leben.

### **§ 88**

#### **Begriffsbestimmungen**

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

1. **Abschreibung:**  
Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.
2. **Aktiva:**  
Summe der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, aktive Rechnungsabgrenzungsposten, nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist.
3. **Anhang:**  
Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.
4. **Anlagevermögen:**  
Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen (Aktiv-Position A der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften).
5. **Anschaffungskosten:**  
<sup>1</sup>Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. <sup>2</sup>Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. <sup>3</sup>Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.
6. **Aufwand:**  
Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.
7. **Außerplanmäßige Haushaltsmittel:**  
Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.
8. **Auszahlung:**  
Abfluss von Bar- und Buchgeld (Zahlungsmitteln).
9. **Baumaßnahme:**  
Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.
10. **Bilanz:**  
Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.
11. **Bilanzergebnis:**  
<sup>1</sup>Der ergebniswirksame Teil der kirchlichen Haushaltsplanung und –ausführung umfasst regelmäßig die Bewirtschaftung von Rücklagen für nicht investive Zwecke. <sup>2</sup>Minderungen von Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft, ein Abbau von Gewinn- oder Verlustvorträgen oder eine Zuführung zum Investitions- und Finanzierungshaushalt können enthalten sein. <sup>3</sup>Die sich aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften und Gremienbeschlüssen ergebenden Einstellungen in Rücklagen und Sonderposten stellen bilanztechnisch Ergebnisverwendungen dar. <sup>4</sup>Sie sind daher nach der Ermittlung des Jahresergebnisses auszuweisen und führen so zum Bilanzergebnis.
12. **Buchungsanordnung:**  
Förmlicher Auftrag der die Haushaltsmittel bewirtschaftenden Einheiten an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushaltsplanes.
13. **Budgetierung:**  
<sup>1</sup>Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget, zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit. <sup>2</sup>Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.
14. **Controlling:**  
Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.

15. Daueranordnung:  
Buchungsanordnung für der Höhe nach gleiche wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.
16. Deckungsfähigkeit:
  - a) echte Deckungsfähigkeit:  
Minderaufwendungen eines Haushaltsansatzes können für Mehraufwendungen eines anderen Haushaltsansatzes (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.
  - b) unechte Deckungsfähigkeit:  
<sup>1</sup>Mehrerträge eines Haushaltsansatzes können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsansätzen verwendet werden. <sup>2</sup>Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Investitions- und Finanzierungsplanes.
17. Doppik:  
<sup>1</sup>Abkürzung für „Doppelte Buchführung in Kontenform“. <sup>2</sup>An den kirchlichen Bedarf angepasstes Rechnungswesen auf der Grundlage der doppelten Buchführung.
18. Einzahlung:  
Zufluss von Bar- und Buchgeld (Zahlungsmitteln).
19. Einzelanordnung:  
<sup>1</sup>Buchungsanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils einen Einzahler oder Empfangsberechtigten innerhalb eines Haushaltsjahres. <sup>2</sup>Dasselbe gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen.
20. Einzelplan:  
Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches.
21. Erlass:  
Verzicht auf einen Anspruch gegenüber dem Schuldner.
22. Ergebnisplan, Ergebnisrechnung:  
Teil des Haushaltes und des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge; entspricht der kaufmännischen Gewinn- und Verlustrechnung.
23. Ertrag:  
Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.
24. Finanzdeckung (Grundsatz):  
<sup>1</sup>Prinzip, dass zur Deckung von Rücklagen und noch nicht verwendeten zweckgebundenen Spenden entsprechende Finanzanlagen (z.B. Forderungen gegenüber dem Rücklagen- und Darlehensfonds, positive Anteile an der Kassengemeinschaft, sonstige Tagesgelder, Festgelder, Wertpapiere) vorhanden sein müssen. <sup>2</sup>Weitere Positionen der Passivseite können finanziert sein.
25. Forderung:  
In Geld bewerteter Anspruch an Dritte.
26. Geringwertiges Wirtschaftsgut:  
Ein Geringwertiges Wirtschaftsgut (GWG) ist ein selbständig nutzbarer, beweglicher und abnutzbarer Gegenstand unterhalb des gesetzlich festgelegten Schwellenwerts zum Anlagegut.
27. Gliederung, Gliederungssystematik:  
Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten.
28. Grundbuch:  
<sup>1</sup>Dient der vollständigen Erfassung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Ordnung. <sup>2</sup>In der doppelten Finanzsoftware übernimmt im Allgemeinen das Journal die Funktion des Grundbuches; es ist gleichzeitig die Buchungsanweisung für die Übertragung der Buchungen aus dem Grundbuch in das Hauptbuch.
29. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung:  
<sup>1</sup>Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sind zum Teil kodifizierte, zum Teil ungeschriebene Regeln zur Buchführung und Bilanzierung. <sup>2</sup>Sie sind verbindlich anzuwenden, wenn Gesetzeslücken vorhanden sind, Zweifelsfragen bei der Gesetzesauslegung auftreten und eine Rechtsanpassung an veränderte wirtschaftliche Verhältnisse stattfinden muss.  
<sup>3</sup>GoB zielen darauf, dass die Buchführung nachvollziehbar, klar und übersichtlich sein muss.  
<sup>4</sup>Sie beinhalten daher insbesondere  
— eine sachgerechte Organisation,

- die fortlaufende, vollständige, richtige und zeitgerechte sowie sachlich geordnete Buchung aller Geschäftsvorfälle,
- dass jeder Buchung ein Beleg zugrunde liegen muss,
- das Verbot, Vermögenswerte und Schulden sowie Einnahmen und Ausgaben miteinander zu verrechnen (Bruttoprinzip, Saldierungsverbot),
- das Verbot, Buchungen unleserlich zu machen oder zu löschen,
- eine übersichtliche Gliederung des Jahresabschlusses,
- die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen.

### 30. Hauptbuch:

<sup>1</sup>Dient der Darstellung der im Grundbuch erfassten Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung.

<sup>2</sup>In der doppelten Finanzsoftware übernehmen im Allgemeinen die Kontennachweise auf den Sachkonten die Funktion des Hauptbuches.

### 31. Haushaltsjahr:

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

### 32. Haushaltsplan:

<sup>1</sup>Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan verabschiedet. <sup>2</sup>Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

### 33. Haushaltsbuch:

<sup>1</sup>Darstellungsform des Haushalts. <sup>2</sup>Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit. <sup>3</sup>Innerhalb der Untergliederungen sollten jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit beschrieben und Angaben zur Zielerreichung gemacht werden sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz dargestellt werden.

### 34. Haushaltsmittel:

Dazu gehören alle im Haushalt geplanten 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.

### 35. Haushaltsquerschnitt:

Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach der Gliederungssystematik.

### 36. Haushaltsrest:

Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die auf Beschluss des zuständigen Gremiums in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden können.

### 37. Haushaltsvermerk:

Einschränkende oder erweiternde Bestimmung zu Ansätzen des Haushaltes (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerk).

### 38. Haushaltsvorgriff:

Überplanmäßige Ausgabe, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt wird.

### 39. Herstellungskosten:

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

### 40. Interne Leistungsverrechnung:

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

### 41. Investition:

Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.

### 42. Investitions- und Finanzierungsplan, Investitions- und Finanzierungsrechnung:

Teil des Haushaltes als Grundlage für die Planung und den Nachweis von bestimmten erfolgsneutralen Bilanzveränderungen oder Nachweis der Investitions- und Finanzierungstätigkeit im Rahmen des Jahresabschlusses.

### 43. Journal:

Dient der vollständigen Erfassung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Ordnung.

### 44. Kassenkredit:

Zu unterscheiden sind zwei Arten von Kassenkrediten:

- a) Kurzfristige Kredite des Trägers der Kassengemeinschaft zur Verstärkung des Kassenbestandes zur Sicherung der Liquidität der angeschlossenen Körperschaften,
  - b) Kassenkredite der Mitglieder einer Kassengemeinschaft bei der Kassengemeinschaft.
45. Kirchliches Handlungsfeld:  
Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit; diese kann alternativ auch nach Organisationseinheiten erfolgen.
46. Kontenrahmen:  
Der für die Sachkonten vorgegebene Mindestkontenplan.
47. Kosten:  
Wertmäßiger Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.
48. Kosten- und Leistungsrechnung:  
Verfahren, in dem Kosten und Erträge erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten- oder Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.
49. Kredit:  
Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.
50. Leistung:  
Bewertbares Arbeitsergebnis, das zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht wird.
51. Liquide Mittel:  
Bargeld, Guthaben auf laufenden Konten und Geldanlagen, die kurzfristig zur Verfügung stehen.
52. Liquidität:  
Zahlungsfähigkeit.
53. Nachtragshaushalt:  
Ein den ursprünglichen Haushaltsplan ändernder neuer Haushaltsplan.
54. Nebenbücher:  
<sup>1</sup>Nebenbücher differenzieren die Buchungen der Hauptbuchhaltung und werden in das Hauptbuch abgeschlossen. <sup>2</sup>Hierzu zählen z.B. die Anlagenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Spendenbuchhaltung, Zahlstellenabrechnung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.
55. Niederschlagung:  
Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung in Form einer Wertberichtigung der Forderung.
56. Passiva:  
Darstellung des Kapitals auf der rechten Seite der Bilanz; setzt sich zusammen aus Reinvermögen, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten sowie passiven Rechnungsabgrenzungsposten.
57. Reinvermögen:  
<sup>1</sup>Summe insbesondere aus Vermögensgrundbestand, Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis. <sup>2</sup>In einer kaufmännischen Bilanz würde das Reinvermögen im Wesentlichen das Eigenkapital bezeichnen.
58. Ressourcen:  
Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Finanzmittel, Vermögensgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen.
59. Rücklagen:  
<sup>1</sup>Rücklagen sind ein Teil des Reinvermögens, der gesetzlich oder freiwillig für bestimmte oder allgemeine Zwecke gesondert dargestellt wird. <sup>2</sup>Sie sind unterteilt in Pflicht- und zweckgebundene (freie) Rücklagen.
60. Rückstellung:  
Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer möglichen zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe oder zu einem nicht genau bestimmbareren Zeitpunkt (z. B. Pensions- und Clearingrückstellungen).
61. Sammelanordnung:  
<sup>1</sup>Buchungsanordnung für einmalige oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. <sup>2</sup>Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

62. Schulden:  
Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten.
63. Sonderhaushalt:  
<sup>1</sup>Ein Sonderhaushalt ist ein aus dem Haushalt ausgegliederter Teil. <sup>2</sup>Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegen dem Etatrecht. <sup>3</sup>Das Etatrecht bleibt nur gewahrt, wenn die Zuweisung zum oder vom Sonderhaushalt im Haushalt beschlossen wird und die Finanzstruktur, das Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushaltes erläutert sind.
64. Sondervermögen:  
<sup>1</sup>Vermögensteile im Sinne von aus dem kirchlichen Haushalt organisatorisch ausgegliederten Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind. <sup>2</sup>Der Rücklagen- und Darlehensfonds ist ein Sondervermögen in diesem Sinne.
65. Stundung:  
Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).
66. Treuhandvermögen:  
<sup>1</sup>Vermögen, das für Dritte verwaltet wird. <sup>2</sup>Bilanziell ist dieses im Anhang nachrichtlich aufzuführen. <sup>3</sup>Alternativ sind bei dessen Aktivierung die damit verbundenen Verpflichtungen gegenüber dem Treugeber zu passivieren.
67. Überplanmäßige Haushaltsmittel:  
Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.
68. Umlaufvermögen:  
Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.
69. Verfügungsmittel:  
Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
70. Vermögen:  
<sup>1</sup>Das Vermögen wird in der Bilanz dargestellt. <sup>2</sup>Es gliedert sich auf der Aktivseite (Mittelverwendung) in das Anlage- und Umlaufvermögen.
71. Vermögensgegenstand:  
Einzel bewertbare und aktivierungspflichtige (materielle und immaterielle) Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.
72. Vermögensgrundbestand:  
Der Vermögensgrundbestand ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und der Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, Sonderposten und Schulden, sowie gegebenenfalls dem Passiven Rechnungsabgrenzungsposten.
73. Verpflichtungsermächtigungen:  
Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen für zahlungswirksame Aufwendungen oder Investitionen in künftigen Jahren.
74. Verstärkungsmittel:  
Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt.
75. Vorschuss:  
<sup>1</sup>Auszahlung, bei der die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. <sup>2</sup>Der Vorschuss ist als Forderung zu erfassen.
76. Zahlstelle:  
Außenstelle der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.
77. Zuschreibung:  
<sup>1</sup>Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. <sup>2</sup>Aufgrund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich.
78. Zuwendung:  
a) Zuweisung:  
Zahlung an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.  
b) Zuschuss:  
Zahlung an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

## **Ergänzende Regelungen**

- (1) Bestimmungen zur Durchführung dieser Rechtsverordnung erlässt das Landeskirchenamt.
- (2) Alle kirchlichen Körperschaften haben spätestens ab dem 1. Januar 2020 das Rechnungswesen im Rechnungsstil der doppelten Buchführung - Doppik - anzuwenden.
- (3) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss kann bis zum 31. Dezember 2022 übergangsweise bis zum Ende des sechsten Monats nach Ende des Haushaltsjahres aufgestellt werden. <sup>2</sup>Die Feststellung durch das zuständige Organ muss spätestens bis zum Ende des neunten Monats erfolgen.
- (4) Die Pflicht zur Bildung der Substanzerhaltungsrücklage bei Immobilien des kirchlichen Kernbestandes (Sakralgebäude, Gemeindehäuser und als Dienstwohnungen genutzte Pfarrhäuser) besteht ab dem 1. Januar 2023.

### **§ 90**

#### **Experimentierklausel**

Sofern für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen zur Erzielung einer optimalen Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln neue Steuerungsmodelle der Finanzwirtschaft oder neue Standards zur Reduzierung des Verwaltungsaufwandes erprobt werden sollen, kann auf Antrag derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Landeskirche unterstehen, das Landeskirchenamt Ausnahmen von den Vorschriften dieser Rechtsverordnung zulassen.

### **§ 91**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten außer Kraft:
  1. Die Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Rechnungsstil der doppelten Buchführung (KonfHO-Doppik) vom 2. Juli 2012 (Kirchl. Amtsblatt S. 195),
  2. die Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (KonfHO) vom 3. Februar 1982 (Kirchl. Amtsblatt S. 22), die zuletzt durch die Rechtsverordnung vom 14. September 2010 (Kirchl. Amtsbl. S. 102) geändert worden ist,
  3. die Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder einer der beteiligten Kirchen unterstehen (KonfHOK) vom 22. Mai 1984 (Kirchl. Amtsblatt S. 55), die zuletzt durch die Rechtsverordnung vom 12. Dezember 2007 (Kirchl. Amtsblatt 2008 S. 2) geändert worden ist, und
  4. die Treuhandkassenvorschrift vom 6. Februar 1986 (Kirchl. Amtsblatt S. 36), die zuletzt durch die Rechtsverordnung vom 5. Mai 2008 (Kirchl. Amtsbl. S 61) geändert worden ist.