

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche
von Kurhessen-Waldeck

Nr. 12	19. Dezember 2008	123. Jahrgang
Inhalt	Seite	Seite
Kirchengesetz zur Neuregelung der Zusammensetzung der Landessynode (28. Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung) Vom 27. November 2008	238	Ordnung für die kirchliche Tagungsstätte der Evangelischen Akademie und des Evangelischen Predigerseminars in Hofgeismar 299
29. Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung Vom 27. November 2008	238	Richtlinie über die Vergaben von Beihilfen aus dem „Kirchlichen Hilfsfonds für Schwangere, Mütter und ihre Familien in Not“ der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck 301
Kirchengesetz über besondere Ruhestandsregelungen für Pfarrerinnen, Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte in den Jahren 2009 bis 2017 Vom 27. November 2008	239	Änderung der Satzung des Zweckverbandes „Evangelisches Jugendpfarramt und Arbeitsstelle für Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirchenkreise Hanau-Stadt und Hanau-Land“ 301
Kirchengesetz über die Zustimmung zu der gliedkirchlichen Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen Vom 27. November 2008 sowie Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen	239	Änderung der Satzung des Zweckverbandes Zentrale Diakoniestation in Wetter 302
Kirchengesetz zur Einführung der Doppelten Buchführung in Konten in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (DOPPiK-EG) Vom 27. November 2008	242	Auflösung des Zweckverbandes Evangelische Jugendarbeit in Witzenhausen 302
Ausführungsbestimmungen zum vorläufigen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz für die Doppelte Buchführung in Konten (HKRG-DOPPiK) Vom 2. Dezember 2008	242	Außergeltungsetzen eines Dienstsiegels Gesamtverband Evangelischer Kirchengemeinden in Erlensee 302
Urkunde über die Parochialregulierung im Bereich der Kirchengemeinden Willershausen, Herleshausen, Archfeld, Wommen, Markershausen und Nesselröden	299	Übersicht über die kirchenmusikalischen Ausbildungskurse 2009 in der Kirchenmusikalischen Fortbildungsstätte Schlüchtern 302
		Amtliche Nachrichten 304
		Nichtamtlicher Teil
		Stellenausschreibungen der EKD: - Auslandsdienst in Davos 306

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat in Hofgeismar das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Kirchengesetz zur Neuregelung
der Zusammensetzung der Landessynode
(28. Kirchengesetz zur Änderung
der Grundordnung)
Vom 27. November 2008**

Artikel 1
Änderung der Grundordnung

Die Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck, zuletzt geändert durch das Kirchengesetz über Zusatzaufträge bei Gemeindepfarrstellen (27. Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung) vom 05. Mai 2006 (KABI S. 77), wird wie folgt geändert:

1. Artikel 91 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:
„In die Landessynode wählen die Kreissynoden je angefangene 15.000 Mitglieder ihres Kirchenkreises einen Landessynodalen. Dabei sind bei gerader Anzahl an Landessynodalen die Hälfte der zu Wählenden Pfarrer; bei ungerader Anzahl an Landessynodalen ist die Zahl der zu wählenden Pfarrer die nächstniedrige unter der Hälfte liegende ganze Zahl. Die Zahl der Gemeindeglieder eines Kirchenkreises wird vom Landeskirchenamt festgestellt; maßgeblich ist die Gemeindegliederzahl am 31. Dezember des der Neubildung der Landessynode vorausgehenden vorletzten Kalenderjahres.“
 - b) Die Absätze 2 und 3 werden gestrichen. Die bisherigen Absätze 4 bis 7 werden zu neuen Absätzen 2 bis 5.
 - c) In dem neuen Absatz 3 Satz 1 werden vor dem Wort „zwölf“ die Wörter „bis zu“ eingefügt und das Wort „acht“ durch die Wörter „zwei Drittel“ ersetzt.
2. In Artikel 72 Ziffer 8 werden die Worte „und 2“ gestrichen.

Artikel 2
Änderung des Kirchengesetzes
über die Wahlen zur Landessynode

Das Kirchengesetz über die Wahlen zur Landessynode vom 23. Mai 1967 (KABI. S. 43), zuletzt geändert durch das Änderungsgesetz vom 15. März 1974 (KABI. S. 95), wird wie folgt geändert:

In § 1 wird Satz 2 gestrichen. Die Klammer im verbleibenden einzigen Satz dieser Vorschrift erhält folgende Fassung: „Artikel 91 Absätze 1 und 5 der Grundordnung.“

Artikel 3
Änderung des Bischofswahlgesetzes

Das Bischofswahlgesetz vom 26. Februar 1964 (KABI. S. 13), zuletzt geändert durch das Änderungsgesetz vom 28. November 1996 (KABI. S. 189), wird wie folgt geändert:
In § 2 Absätze 1 und 2 werden jeweils die Wörter „Artikel 91 Absatz 5“ durch die Wörter „Artikel 91 Absatz 4“ und die Wörter „Artikel 91 Absatz 6“ durch die Wörter „Artikel 91 Absatz 5“ ersetzt.

Artikel 4
Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt mit Ablauf der Amtszeit der 11. Landessynode in Kraft. Für die Wahlen zur 12. Landessynode gelten die Änderungen des Artikels 91 Absatz 1 der Grundordnung durch Artikel 1 dieses Kirchengesetzes.

Vorstehendes Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kassel, den 5. Dezember 2008

Dr. H e i n
Bischof

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat in Hofgeismar das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**29. Kirchengesetz
zur Änderung der Grundordnung
Vom 27. November 2008**

Die Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 22. Mai 1967 (KABI. S. 19), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Neuregelung der Zusammensetzung der Landessynode (28. Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung) vom 27. November 2008 (KABI. S. 238), wird wie folgt geändert:

Artikel 1

1. Artikel 5 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 4 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 werden die Wörter „durch besondere, kirchlich wichtige Beziehungen“ durch das Wort „erkennbar“ ersetzt und die

Wörter „und die Möglichkeit haben, am Leben dieser Gemeinde teilnehmen zu können“ angefügt.

bb) Es wird ein neuer Satz 3 mit folgendem Wortlaut angefügt: „Wird die Mitgliedschaft in der anderen Gemeinde zugelassen, so endet sie mit dem Wegzug des Gemeindegliedes aus der bisherigen Wohnsitzgemeinde, es sei denn, einem Antrag auf Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft in der anderen Gemeinde wird stattgegeben.“

b) Es wird ein neuer Absatz 5 mit folgendem Wortlaut angefügt:

„Absatz 4 gilt auch, wenn nur die Gemeinde des Wohnsitzes oder die andere Gemeinde der Landeskirche angehört. Das Nähere regelt ein Kirchengesetz.“

c) Es wird ein neuer Absatz 6 mit folgendem Wortlaut angefügt:

„Auf die Kirchenmitgliedschaft in der anderen Gemeinde nach Absätzen 4 und 5 kann ein Gemeindeglied verzichten, mit der Folge, dass es Mitglied der Kirchengemeinde des Wohnsitzes wird. Der Verzicht ist schriftlich gegenüber der Kirchengemeinde zu erklären, zu der die Kirchenmitgliedschaft besteht.“

2. In Artikel 85 wird ein neuer Absatz 2 mit folgendem Wortlaut angefügt:

„Im Falle der Erledigung des Amtes oder der nicht nur vorübergehenden Verhinderung des Dekans kann der Bischof nach Anhörung des Kirchenkreisvorstandes einen Geistlichen ganz oder teilweise mit der Versehung der Dekansstelle beauftragen. Der Zeitraum einer Beauftragung darf drei Jahre nicht überschreiten.“

Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 01. Januar 2009 in Kraft.

Vorstehendes Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kassel, den 5. Dezember 2008

Dr. H e i n
Bischof

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat in Hofgeismar das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Kirchengesetz über besondere Ruhestandsregelungen für Pfarrerinnen, Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte in den Jahren 2009 bis 2017 Vom 27. November 2008

§ 1

(1) Auf ihren Antrag können Pfarrerinnen, Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte frühestens drei Jahre vor Erreichen der für sie geltenden gesetzlichen Regelaltersgrenze, schwerbehinderte Pfarrerinnen, Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte frühestens ein Jahr vor Erreichen ihrer Antragsaltersgrenze zum Ende eines Monats in den Ruhestand versetzt werden.

(2) Beim Ruhegehalt von Bediensteten, die nach Absatz 1 oder wegen Dienstunfähigkeit in den Ruhestand versetzt werden, wird eine Minderung (Versorgungsabschlag) nicht vorgenommen.

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 01. Januar 2009 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2017 außer Kraft.

Vorstehendes Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kassel, den 5. Dezember 2008

Dr. H e i n
Bischof

Die Landessynode der Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck hat am 27. November 2008 in Hofgeismar das Kirchengesetz über die Zustimmung zu der gliedkirchlichen Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen beschlossen.

Das Kirchengesetz über die Zustimmung zu der gliedkirchlichen Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen sowie die Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen werden nachstehend veröffentlicht.

Kirchengesetz über die Zustimmung zu der gliedkirchlichen Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen Vom 27. November 2008

Artikel 1**Zustimmung zur gliedkirchlichen Vereinbarung**

Der gliedkirchlichen Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen vom 7. Dezember 2005 (ABL. EKD 2005 S. 571) wird zugestimmt.

**Artikel 2
Zuständigkeit**

(1) Zuständig für Entscheidungen nach § 3 Absatz 3 der Vereinbarung ist der Kirchenvorstand der Kirchengemeinde, in der die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen bestehen soll. Vor der Entscheidung ist der Kirchenvorstand der Kirchengemeinde des Wohnsitzes zu hören.

(2) Zuständige Einspruchsstelle nach § 3 Absatz 4 der Vereinbarung ist der Kirchenkreisvorstand.

**Artikel 3
Aufhebung des Kirchengesetzes
über den Vertrag zwischen der
Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck
und der
Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau
über die Wahrnehmung von Mitgliedschafts-
rechten in besonderen Fällen**

Das Kirchengesetz über den Vertrag zwischen der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau über die Wahrnehmung von Mitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen vom 5. Dezember 1985 (KABl. S. 110) wird aufgehoben.

**Artikel 4
Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Kassel, den 5. Dezember 2008

Dr. H e i n
Bischof

**Vereinbarung über die Kirchenmitgliedschaft
in besonderen Fällen**

Die Ev. Landeskirche Anhalts – Ev. Landeskirche in Baden – Ev.-Luth. Kirche in Bayern – Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz – Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig – Bremische Evangelische Kirche – Ev.-luth. Landeskirche Hanovers – Ev. Kirche in Hessen und Nassau – Ev. Lippische Landeskirche – Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs – Nordelbische Ev.-Luth. Kirche – Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg – Ev. Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) – Pommersche Ev. Kirche – Ev.-reformierte Kirche – Ev. Kirche im

Rheinland – Ev. Kirche der Kirchenprovinz Sachsen – Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens – Ev.-Luth. Landeskirche Schaumburg-Lippe – Ev.-Luth. Kirche in Thüringen – Ev. Kirche von Westfalen – Ev. Landeskirche in Württemberg

schließen aufgrund von § 20 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit § 1 Absatz 2 Satz 2 des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft) vom 10.11.1976 (ABI.EKD S. 389), geändert durch Gesetz vom 8.11.2001 (ABI.EKD S. 486) die folgende Vereinbarung:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen
- § 2 Voraussetzung
- § 3 Verfahren
- § 4 Rechtsfolgen
- § 5 Wegfall und Verzicht
- § 6 In-Kraft-Treten
- § 7 Übergangsregelung

§ 1

Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen

Kirchenmitglieder können nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen über die landeskirchlichen Grenzen hinweg auch die Kirchenmitgliedschaft in einer anderen Kirchengemeinde als der Kirchengemeinde ihres Wohnsitzes erwerben oder in Fällen der Verlegung ihres Wohnsitzes die Kirchenmitgliedschaft zu ihrer bisherigen Kirchengemeinde fortsetzen (Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen). Wohnsitz ist die nach staatlichem Meldeamt ausgewiesene Hauptwohnung.

§ 2

Voraussetzung

Voraussetzung für die Kirchenmitgliedschaft zu einer anderen als der Kirchengemeinde des Wohnsitzes ist eine erkennbare Bindung an die andere Kirchengemeinde und die Möglichkeit, am Leben dieser Kirchengemeinde teilnehmen zu können.

§ 3

Verfahren

(1) Die Entscheidung ergeht auf schriftlichen Antrag des Kirchenmitgliedes. Familienangehörige können sich dem Antrag anschließen.

(2) Ein Antrag auf Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft aufgrund eines Wohnsitzwechsels ist binnen zwei Monaten nach Eintritt der Veränderung zu stellen. Ein Antrag auf Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft, der verspätet eingeht, gilt als Antrag auf Erwerb der Kirchenmitgliedschaft.

(3) Über Anträge auf Erwerb oder Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft entscheiden die nach glied-

kirchlichem Recht zuständigen Stellen der Gliedkirche, in der die Kirchenmitgliedschaft erworben oder fortgesetzt werden soll. Vor der Entscheidung ist das zuständige Organ der Kirchengemeinde des Wohnsitzes zu hören. Mit der Entscheidung ist bei Kirchengemeinden mit mehr als einem Pfarrbezirk auch die Zuordnung zu einem Pfarrbezirk zu treffen; dem Wunsch des Kirchenmitgliedes ist insoweit zu entsprechen. Das antragstellende Kirchenmitglied und die Kirchengemeinde des Wohnsitzes sind schriftlich zu informieren. Kommunale Änderungsdaten sind von der Kirchengemeinde des Wohnsitzes an die aufnehmende Kirchengemeinde weiter zu leiten.

(4) Wird der Antrag abgelehnt, kann der Antragsteller gegen die Entscheidung innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe bei den dafür nach gliedkirchlichem Recht zuständigen kirchlichen Stellen Einspruch einlegen. Die Entscheidung ist endgültig.

(5) Der Erwerb und die Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft in der aufnehmenden Kirchengemeinde wird mit der dem Antrag stattgebenden Entscheidung wirksam.

§ 4 Rechtsfolgen

(1) Mit der Zugehörigkeit zur aufnehmenden Kirchengemeinde erwirbt das Kirchenmitglied auch zugleich die Kirchenmitgliedschaft in der zuständigen Gliedkirche der EKD.

(2) Das Kirchenmitglied hat in der aufnehmenden Kirchengemeinde alle Rechte und Pflichten eines Kirchenmitgliedes; dies gilt nicht für die Pflicht zur Entrichtung der Kirchensteuer. Die Verpflichtung zur Entrichtung von Kirchensteuern gegenüber den Körperschaften, die im Bereich der Kirchengemeinde des Wohnsitzes jeweils Kirchensteuergläubigerin sind, bleibt unberührt.

§ 5 Wegfall und Verzicht

(1) Die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen endet mit dem Wegzug aus der bisherigen Kirchengemeinde des Wohnsitzes, es sei denn, einem Antrag auf Fortsetzung der Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen wird stattgegeben.

(2) Auf die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen kann ein Kirchenmitglied verzichten mit der Folge, dass es Kirchenmitglied der Kirchengemeinde des Wohnsitzes wird. Der Verzicht ist schriftlich gegenüber der Kirchengemeinde zu erklären, zu der die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen besteht.

(3) Die Erklärung nach Absatz 2 wird mit Ablauf des Monats wirksam, in dem diese zugegangen ist. Die Kirchengemeinde, zu der die Kirchenmitglied-

schaft in besonderen Fällen besteht, unterrichtet schriftlich die Kirchengemeinde des Wohnsitzes über die bei ihr eingegangene Verzichtserklärung des Kirchenmitgliedes.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Vereinbarung tritt für die vertragschließenden Gliedkirchen nach der gemäß ihrem jeweiligen Recht erforderlichen Zustimmung in Kraft. Für Gliedkirchen, die zu einem späteren Zeitpunkt der Vereinbarung zustimmen, tritt die Vereinbarung mit der späteren Zustimmung in Kraft.

§ 7 Übergangsregelung

(1) Die bisher zwischen den Gliedkirchen der EKD bestehenden Vereinbarungen über die Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen treten außer Kraft, sobald diese Vereinbarung innerkirchlich in Kraft getreten ist.

(2) Die nach den bisherigen Vereinbarungen begründeten Kirchenmitgliedschaften in besonderen Fällen bleiben bestehen.

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat am 27. November 2008 in Hofgeismar das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Kirchengesetz
zur Einführung der Doppelten Buchführung
in Konten
in der Evangelischen Kirche
von Kurhessen-Waldeck
(DOPPIK-EG)
Vom 27. November 2008**

**Artikel 1
Einführungsbestimmungen**

**§ 1
Grundsätze**

(1) Die öffentlich-rechtlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck führen für ihr Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen die Doppelte Buchführung in Konten spätestens mit Wirkung für das Haushaltsjahr 2014 ein.

(2) Die Einführung erfolgt kirchenkreisweise. Über die Reihenfolge der Einführung entscheidet das Landeskirchenamt im Benehmen mit dem Kirchenkreisvorstand des jeweiligen Kirchenkreises. Kirchenkreise, die ein gemeinsames Kirchenkreisamt haben, sollen ihr Buchungswesen gleichzeitig umstellen. Die Umstellung erfolgt jeweils zum 1. Januar eines Kalenderjahres.

(3) Für öffentlich-rechtliche Körperschaften und deren rechtlich unselbständige Einrichtungen, die gesetzlich zur Anwendung bestimmter Buchungsregeln verpflichtet sind oder für die die Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens genehmigt ist, kann das Landeskirchenamt die Einführung abweichend von Absatz 2 regeln.

(4) Über die Anschaffung des in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck einheitlich einzusetzenden EDV-Programms für das Haushalts-, Kassen-, und Rechnungswesen entscheidet das Landeskirchenamt. Die Kosten für Anschaffung und Einführung tragen das Landeskirchenamt und die Kirchenkreisämter gemeinsam.

Aufgrund von Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g der Grundordnung und Artikel 2 § 88 Absatz 1 des Kirchengesetzes zur Einführung der Doppelten Buchführung in Konten in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (DOPPIK-EG) vom 27. November 2008 hat das Landeskirchenamt am 2. Dezember 2008 folgende Ausführungsbestimmungen zum vorläufigen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz für die Doppelte Buchführung in Konten (HKRG-DOPPIK) beschlossen:

<p>§ 2 Haushaltsrecht</p> <p>(1) Für kirchliche Körperschaften und deren rechtlich unselbständige Einrichtungen gilt ab dem Tag der Umstellung auf die Doppelte Buchführung in Konten an Stelle des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 11. Juli 1978 (KABl. S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 23. November 2005 (KABl. S. 218) das Vorläufige Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz für die Doppelte Buchführung in Konten gemäß Artikel 2 dieses Gesetzes.</p> <p>(2) Die Überleitung auf das neue Buchführungssystem regelt das Landeskirchenamt durch eine Verordnung.</p> <p>Artikel 2 Vorläufiges Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz für die Doppelte Buchführung in Konten (HKRG-DOPPiK)</p> <p>Gesetzesübersicht</p> <p>Abschnitt I <u>Allgemeine Vorschriften zum Haushalt</u></p> <p>§ 1 Zweck des Haushalts § 2 Geltungsdauer § 3 Wirkungen des Haushalts § 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit § 5 Grundsatz der Gesamtdeckung § 6 Finanzplanung § 7 Grundlagen der Outputorientierung</p> <p>Abschnitt II <u>Aufstellung des Haushalts</u></p> <p>§ 8 Ausgleich des Haushalts § 9 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung § 10 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen § 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung § 12 Deckungsfähigkeit § 13 Budgetierung § 14 Zweckbindung von Haushaltsmitteln § 15 Übertragbarkeit § 16 Sperrvermerk § 17 Kredite § 18 Innere Darlehen § 19 Bürgschaften § 20 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen § 21 Zuwendungen § 22 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel</p>	<p>Ausführungsbestimmungen zum vorläufigen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz für die Doppelte Buchführung in Konten (HKRG-DOPPiK) Vom 2. Dezember 2008</p>
--	---

- § 23 Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis
- § 24 Sondervermögen
- § 25 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung
- § 26 Zwangsetatisierung
- § 27 Nachtragshaushalt

Abschnitt III
Ausführung des Haushalts

- § 28 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- § 29 Verpflichtungen für Investitionen
- § 30 Vergabe von Aufträgen
- § 31 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel
- § 32 Sicherung des Haushaltsausgleichs
- § 33 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 34 Abgrenzung der Haushaltsjahre
- § 35 Stellenbewirtschaftung
- § 36 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- § 37 Nutzungen und Sachbezüge
- § 38 Vorschüsse, Verwahrgelder
- § 39 Kassenanordnungen

Abschnitt IV
Kassen- und Rechnungswesen

- § 40 Kassenführung
- § 41 Handvorschüsse, Zahlstellen
- § 42 Personal der Kasse
- § 43 Geschäftsverteilung der Kasse
- § 44 Verwaltung des Kassenbestandes
- § 45 Zahlungen
- § 46 Kassengeschäfte für Dritte
- § 47 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)
- § 48 Rechnungswesen
- § 49 Führung der Bücher
- § 50 Buchungen, Belegpflicht
- § 51 Zeitpunkt der Buchungen
- § 52 Tagesabschluss für Barkassen und Abgleich der Bankbestände
- § 53 Abschluss der Bücher
- § 54 Jahresabschluss
- § 55 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung
- § 56 Zwischenabschlüsse
- § 57 Bilanz
- § 58 Anhang
- § 59 Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten
- § 60 Aufbewahrungsfristen
- § 61 Dienstanweisung für die Kasse

<p style="text-align: center;">Abschnitt V <u>Betriebliches Rechnungswesen</u></p> <p>§ 62 Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens § 63 Wirtschaftsplan § 64 Jahresabschluss</p> <p style="text-align: center;">Abschnitt VI <u>Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden</u></p> <p>§ 65 Vermögen § 66 Bewirtschaftung des Vermögens § 67 Inventur, Inventar § 68 Allgemeine Bewertungsgrundsätze § 69 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden § 70 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung § 71 Rücklagen § 72 Sonderposten § 73 Rückstellungen § 74 Rechnungsabgrenzung § 75 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz) § 76 Abschreibungen, Zuschreibungen § 77 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen</p> <p style="text-align: center;">Abschnitt VII <u>Prüfung, Entlastung und Aufsicht</u></p> <p>§ 78 Allgemeines § 79 Ziel und Inhalt der Prüfung § 80 Kassenprüfungen § 81 Rechnungsprüfungen § 82 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen § 83 Betriebswirtschaftliche Prüfungen § 84 Prüfungen bei Stellen nach § 21 § 85 Entlastung § 86 Aufsicht</p> <p style="text-align: center;">Abschnitt VIII <u>Schlussbestimmungen</u></p> <p>§ 87 Begriffsbestimmungen § 88 Ausführungsbestimmungen</p>	
--	--

<u>Abschnitt I</u>	<u>Abschnitt I</u>
Allgemeine Vorschriften zum Haushalt	Allgemeine Vorschriften zum Haushalt
<p>§ 1 Zweck des Haushalts</p> <p>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.</p>	<p>Zu § 1 Zweck des Haushalts</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>
<p>§ 2 Geltungsdauer</p> <p>(1) Der Haushalt ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.</p> <p>(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.</p>	<p>Zu § 2 Geltungsdauer</p> <p>Der Haushalt wird für zwei Jahre aufgestellt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.</p>
<p>§ 3 Wirkungen des Haushalts</p> <p>(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.</p> <p>(2) Haushaltsmittel im Sinne dieses Gesetzes sind alle Erträge und Aufwendungen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen zahlungswirksamen Zugänge und Abgänge.</p> <p>(3) Durch den Haushalt werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.</p>	<p>Zu § 3 Wirkungen des Haushalts</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>
<p>§ 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit</p> <p>(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.</p> <p>(2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.</p> <p>(3) In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden.</p>	<p>Zu § 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit</p> <p><u>Absatz 3:</u> Die vom Landeskirchenamt festgelegten Kriterien für die Kosten- und Leistungsrechnung sind verbindlich.</p>

<p>§ 5 Grundsatz der Gesamtdeckung</p> <p>Im Ergebnishaushalt dienen alle Erträge als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen zweckgebundene Erträge (§ 14). Im Investitions- und Finanzierungshaushalt gilt dies für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel entsprechend.</p> <p>§ 6 Finanzplanung</p> <p>(1) Der Haushaltswirtschaft soll eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde liegen.</p> <p>(2) In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen.</p> <p>(3) Der Finanzplan ist anzupassen und fortzuführen.</p> <p>§ 7 Grundlagen der Outputorientierung</p> <p>(1) Grundlagen der Outputorientierung sind die zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit und die Darstellung des zur Erreichung der vorgegebenen Ziele erforderlichen Ressourcenbedarfs in Form eines Haushaltsbuchs. Innerhalb des Haushaltsbuchs erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit.</p> <p>(2) Innerhalb 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. Dabei können die Gruppierungen gemäß § 9 Absatz 5 verdichtet werden.</p> <p>(3) Für jede Untergliederung ist ein Teilabschluss zu bilden. Dabei sind die Haushaltsmittel nach der Haushaltssystematik, getrennt nach Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt zu ordnen.</p>	<p>Zu § 5 Grundsatz der Gesamtdeckung</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 6 Finanzplanung</p> <p><u>Absatz 1:</u> Die Finanzplanung ist für die Landeskirche und die Kirchenkreise verpflichtend. Im Übrigen soll sie von Körperschaften mit einer Grundzuweisung (§ 9 FZuwG) von mehr als 100.000,00 € jährlich erstellt werden.</p> <p>Zu § 7 Grundlagen der Outputorientierung</p> <p>Näheres regelt das Landeskirchenamt.</p>
---	--

<p style="text-align: center;"><u>Abschnitt II</u></p> <p style="text-align: center;">Aufstellung des Haushalts</p>	<p style="text-align: center;"><u>Abschnitt II</u></p> <p style="text-align: center;">Aufstellung des Haushalts</p>
<p>§ 8 Ausgleich des Haushalts</p> <p>(1) Der Haushalt ist in jedem Jahr im Ergebnishaushalt sowie im Investitions- und Finanzierungshaushalt auszugleichen. In diesem Rahmen ist auch die Liquidität sicherzustellen.</p> <p>(2) Der Ergebnishaushalt ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe des Gesamtbetrages der Aufwendungen erreicht oder übersteigt.</p> <p>(3) In der Planung ist ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung von Entnahmen aus Mitteln der Ausgleichsrücklage, aus freien Rücklagen oder durch außerordentliche Erträge ausgeglichen werden kann.</p> <p>(4) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt ist ausgeglichen, wenn die Summe der Zugänge der Summe der Abgänge für die Investitions- und Finanzierungstätigkeit entspricht. Dazu können Ertragsüberschüsse des Ergebnishaushalts genutzt werden.</p> <p>(5) Ein negatives Bilanzergebnis kann in der Planung zugelassen werden, wenn es auf einem unabwiesbaren Zugang der Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft beruht.</p>	<p>Zu § 8 Ausgleich des Haushalts</p> <p><u>Absatz 2:</u> Zu den durch Erträge zu deckenden Aufwendungen gehören insbesondere auch die fällige Tilgung von Darlehen und erforderliche Zuführungen an Pflichtrücklagen (siehe § 71 Abs.1).</p> <p>Zur Deckung des Haushalts nicht benötigte Erträge sind im angemessenen Umfang zum Abbau von Verlustvorträgen und zur Deckung von Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft einzusetzen.</p> <p><u>Absatz 3:</u> Außerordentliche Erträge sind u. a. Notzuweisungen der Kirchenkreise oder der Landeskirche.</p> <p><u>Absatz 5:</u> Der Zugang der Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft ist unabwiesbar, wenn Abschreibungen auf Gebäude oder andere Mittel für notwendige Investitionen nicht durch Erträge gedeckt werden können.</p>
<p>§ 9 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung</p> <p>(1) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Erträge und die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Haushaltsmittel enthalten.</p> <p>(2) Der Haushalt ist in einen Ergebnishaushalt sowie einen Investitions- und Finanzierungshaushalt zu trennen.</p>	<p>Zu § 9 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung</p>

(3) Der Haushalt ist nach Organisationseinheiten oder kirchlichen Handlungsfeldern zu gliedern und, soweit erforderlich, weiter zu untergliedern. Die Zuordnung der Aufwendungen und Erträge erfolgt entsprechend der Gliederungssystematik.

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

(5) Die Gliederung (Abs. 3) und die Sachkonten des Kontenrahmens (Abs. 4) richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

§ 10 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

(1) Der Haushalt besteht aus

- a) dem Haushaltsbuch oder Haushaltsplan mit der Summe aller Haushaltsmittel, getrennt nach Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt,
- b) dem Stellenplan, der die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält.

(2) 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“ zu veranschlagen.

(3) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen erfolgsneutralen Haushaltsmittel.

(4) Aufbau und Darstellung von Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt richten sich nach dem Schema in den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

(5) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:

- a) die Bilanz zum letzten Stichtag,
- b) ein Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft und absehbaren künftigen Finanzierungslasten,

Absätze 3 bis 5:

Der vom Landeskirchenamt herausgegebene Haushaltsvordruck, der Gliederungsplan und der festgelegte Kontenrahmen sind in der jeweiligen Fassung für den Haushalt verbindlich.

Zu § 10 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

Absatz 1:

Für die Anlagen zum Haushalt sind die vom Landeskirchenamt vorgeschriebenen Vordrucke verbindlich.

<p>c) ggf. Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresergebnisse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,</p> <p>d) die aus den Ansätzen des Ergebnishaushalts sowie des Investitions- und Finanzierungshaushalts abzuleitende vereinfachte Kapitalflussrechnung.</p> <p>(6) Dem Haushalt sollen ferner der Haushaltsquerschnitt und die mittelfristige Finanzplanung beigelegt werden.</p> <p>§ 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung</p> <p>(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.</p> <p>(2) Für denselben Zweck dürfen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushalt veranschlagt werden.</p> <p>(3) Im Ergebnishaushalt sind die Erträge nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und soweit erforderlich, zu erläutern. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse des Jahresabschlusses für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Investitions- und Finanzierungshaushalt. Bei Maßnahmen, die sich auf mehrere Jahre erstrecken, sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.</p> <p>(4) Verrechnungen innerhalb des Haushalts sollen vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung erheblich sind.</p> <p>§ 12 Deckungsfähigkeit</p> <p>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. Gleiches gilt für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel.</p>	<p>Zu § 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung</p> <p><u>Absatz 3:</u> Haushaltsansätze sind zu erläutern, wenn sie von den Ansätzen des Vorjahres erheblich abweichen oder wenn sie neu hinzukommen.</p> <p>Zu § 12 Deckungsfähigkeit</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>
--	---

§ 13 Budgetierung

(1) Zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). 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 gem. §§ 12, 14 und 15, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.

(3) Wird bei der Budgetierung von § 9 Abs. 3 abgewichen, ist der Haushalt in der Form des Haushaltsbuches aufzustellen. Für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts ist ein Buchungsplan aufzustellen. Inhalt und Aufbau hat den Bestimmungen des § 9 zu entsprechen.

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

§ 14 Zweckbindung von Haushaltsmitteln

(1) 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 ergibt. Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwendet werden. Im Rahmen der Budgetierung nach § 13 kann die Zweckbindung auch auf Deckungskreise erstreckt werden.

(2) Mehraufwendungen nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 31 Abs. 1 findet insoweit keine Anwendung.

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

Zu § 13 BudgetierungAbsatz 1:

Soweit Zielvorgaben oder Zielvereinbarungen (Kontraktmanagement) zwischen den Organen und den bewirtschaftenden Einheiten (outputorientierte Budgetierung) noch nicht formuliert sind, kann die Budgetierung nach den verfügbaren Mitteln ausgerichtet werden (inputorientierte Budgetierung).

Die Budgetierung kann der Planung nach Organisationseinheiten oder kirchlichen Handlungsfeldern entsprechen. Sie kann sich auf Teile des Haushaltes beschränken.

Absatz 4:

Controlling und Berichtswesen sind Bestandteile der Budgetierung. Das für die Ausführung des Haushalts zuständige Organ bestimmt Art und Umfang.

Zu § 14 Zweckbindung von HaushaltsmittelnAbsatz 1:

Deckungskreise sind Teilbereiche eines Gesamtbudgets.

<p>§ 15 Übertragbarkeit</p> <p>(1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Erträgen sind übertragbar.</p> <p>(2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.</p> <p>§ 16 Sperrvermerk</p> <p>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.</p> <p>§ 17 Kredite</p> <p>(1) Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zur Deckung von Haushaltsmitteln für Investitionen, b) zur Haushaltskonsolidierung, c) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit (Kassenkredite) aufgenommen werden dürfen. <p>(2) 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. Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Erträge die zwangsläufigen Aufwendungen und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.</p> <p>(3) 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.</p> <p>(4) Die Zinsen sind im Ergebnishaushalt, die Tilgungsbeträge im Investitions- und Finanzierungshaushalt zu veranschlagen.</p>	<p>Zu § 15 Übertragbarkeit</p> <p><u>Absatz 2:</u> Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. § 13 bleibt unberührt.</p> <p>Zu § 16 Sperrvermerk</p> <p>Wird ein Sperrvermerk ausgebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.</p> <p>Zu § 17 Kredite</p> <p>Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist.</p>
--	--

<p>(5) 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.</p> <p>(6) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz oder der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.</p> <p>(7) Ein Kassenkredit 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. Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.</p> <p>§ 18 Innere Darlehen</p> <p>Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen 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; Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen.</p> <p>§ 19 Bürgschaften</p> <p>Im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen.</p> <p>§ 20 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen</p> <p>(1) 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.</p> <p>(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.</p>	<p>Zu § 18 Innere Darlehen</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 19 Bürgschaften</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 20 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen</p> <p><u>Absatz 1:</u> Bei Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Haushaltsmittel (einschließlich Fremdfinanzierung und Kreditaufnahmen) für die gesamte Maßnahme anzugeben. Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Haushaltsmittel sind bei der Finanzplanung zu berücksichtigen.</p>
--	---

(3) Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über eine - ggf. mehrjährige - Nebenrechnung geführt werden.

§ 21 Zuwendungen

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur Kirche und nicht zu den kirchlichen Werken, Diensten und Einrichtungen im Sinne des Artikels 86 der Grundordnung 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 mit der Zuwendung zu erreichenden Ziele, Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

(3) Absatz 2 gilt auch für Zuwendungen an Stellen bei Trägern nach Artikel 87 Grundordnung in Verbindung mit §§ 4 und 19 Absatz 3 Satz 1 des Kirchengesetzes über die Diakonische Arbeit in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 24. November 2004 (KABl. S. 197).

§ 22 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

(1) Im Haushalt 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.

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

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

Absatz 3:

Wird eine Nebenrechnung für Investitionen geführt, ist das dem Haushaltsjahr zuzuordnende Bau- oder Investitionsvolumen im Haushalt als Summe sämtlicher für die Finanzierung einzusetzender Haushaltsmittel und in dieser Höhe als Zuführung zur Nebenrechnung zu veranschlagen.

Zu § 21 Zuwendungen

Absatz 2:

Für die Bewilligung von Zuwendungen ist die vom Landeskirchenamt erlassene Richtlinie anzuwenden. Im Bewilligungsbescheid ist festzulegen, dass die Prüfung nach § 84 durch die Prüfungsstelle der bewilligenden Körperschaft oder durch das Rechnungsprüfungsamt der EKKW erfolgt; hierauf kann bei geringfügigen Zuwendungen verzichtet werden.

Zu § 22 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

Verstärkungsmittel (Deckungsreserven) können getrennt veranschlagt werden (z. B. für Personalaufwendungen, Investitionsmaßnahmen und den übrigen Haushalt).

§ 23 Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis

(1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag des Jahresabschlusses ist im Vermögensgrundbestand als Bilanzergebnis auszuweisen und soll dem zuständigen Beschlussorgan zur Entscheidung über die Verwendung bzw. Deckung vorgelegt werden. Er ist spätestens in den Haushalt für das zweitnächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Zweijahreshaushalts spätestens in den Haushalt für das drittnächste Jahr einzustellen.

(2) Solange Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aufgrund unterfinanzierter Pflichtrücklagen oder Rückstellungen bestehen, soll ein finanzgedeckter Überschuss des Jahresabschlusses (Bilanzgewinn) bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung dafür verwendet werden.

§ 24 Sondervermögen

(1) Für selbst abschließende kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können gesonderte Haushalts- oder Wirtschaftspläne aufgestellt werden. Im Übrigen finden die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäße Anwendung.

(2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

§ 25 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Haushalt ist frühzeitig, nach Möglichkeit vor Beginn des Haushaltsjahres, aufzustellen und zu beschließen. Genehmigungsvorbehalte nach dem Vermögensaufsichtsgesetz bleiben unberührt.

(2) Der Haushaltsbeschluss der Kirchengemeinde ist nach Beschlussfassung mit Haushalt, Ortskirchensteuerbeschluss und Anlagen eine Woche lang zur Einsicht der Gemeindeglieder öffentlich auszulegen. Ort und Zeit sind vorher in einem Hauptgottesdienst oder in ortsüblicher Weise bekanntzugeben. Die genehmigten Ortskirchensteuerbeschlüsse sind gemäß der Kirchensteuerordnung in ortsüblicher Weise bekanntzumachen.

(3) Die Haushalte der Kirchenkreise sowie der Gesamt- und Zweckverbände, an denen ein Kirchenkreis beteiligt ist, einschließlich der Umlagebeschlüsse und der Anlagen werden dem Landeskirchenamt zur Prüfung vorgelegt. Gleiches gilt für Haushalte von Kirchengemeinden und Verbänden, die einem Kirchenkreis angeschlossen sind, der zugleich Aufgaben eines Gesamtverbandes wahrnimmt.

Zu § 23 Überschuss, Fehlbetrag, BilanzergebnisAbsatz 2:

Soll ein Überschuss zur Minderung der Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft oder der Schulden verwendet werden, so kann diese Verwendung auch schon vor dem Abschluss des laufenden Jahres erfolgen.

Zu § 24 SondervermögenAbsatz 1:

Im Haushalt sind nur die Zuweisungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen.

Zu § 25 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige HaushaltsführungAbsatz 1:

Die vom Landeskirchenamt erlassenen Haushaltsrichtlinien sind bei der Aufstellung des Haushalts zu beachten.

(4) Die Haushalte der Kirchengemeinden sowie der Gesamt- und Zweckverbände, soweit sie nicht unter Absatz 3 fallen, genehmigt der Kirchenkreisvorstand.

(5) Ortskirchensteuerbeschlüsse sind dem Landeskirchenamt vorzulegen, welches über die kirchenaufsichtliche Genehmigung entscheidet und gegebenenfalls die staatliche Genehmigung einholt. Wenn sich der Ortskirchensteuerbeschluss gegenüber dem Vorjahr nicht ändert, gilt die Genehmigung als erteilt.

(6) Im Übrigen ist das Landeskirchenamt berechtigt, in Einzelfällen oder zur Sicherung der Einheitlichkeit des Haushaltswesens der Landeskirche, Haushalte der Kirchengemeinden und der von ihnen gebildeten Gesamt- und Zweckverbände zur Prüfung anzufordern.

(7) Der von der Landessynode beschlossene Haushalt der Landeskirche ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

(8) 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 Beiträge festgesetzt worden sind,
2. die Erträge zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Aufnahmen von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig.

Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs.

§ 26 Zwangsetatisierung

Weigert sich ein Beschlussorgan, gesetzliche Leistungen in den Haushalt einzusetzen, so kann das Landeskirchenamt die Eintragung der Leistungen in den Haushalt bewirken und weiter erforderliche Anordnungen treffen.

Absatz 8:

Während der vorläufigen Haushaltsführung können außer Kassenkrediten sonstige Kredite nur im Rahmen der Ermächtigung nach § 17 Abs. 5 aufgenommen werden.

Zu § 26 Zwangsetatisierung

Keine Ausführungsbestimmungen.

<p>§ 27 Nachtragshaushalt</p> <p>(1) Der Haushalt kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushalt geändert werden.</p> <p>(2) Ein Nachtragshaushalt soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 in einem erheblichen Umfang geleistet oder in Anspruch genommen werden müssen. <p>(3) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.</p> <p>(4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.</p> <p style="text-align: center;"><u>Abschnitt III</u></p> <p style="text-align: center;">Ausführung des Haushalts</p> <p>§ 28 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel</p> <p>(1) Die Erträge sind vollständig zu erfassen und die Forderungen rechtzeitig einzuziehen. Ihr Eingang ist zu überwachen.</p> <p>(2) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> a) die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden, b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird. <p>(3) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.</p> <p>(4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.</p> <p>(5) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Aufwendungen und die aus Verbindlichkeiten resultierenden Auszahlungsverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.</p>	<p>Zu § 27 Nachtragshaushalt</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p style="text-align: center;"><u>Abschnitt III</u></p> <p style="text-align: center;">Ausführung des Haushalts</p> <p>Zu § 28 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel</p> <p>Sobald für eine Einzahlung / Auszahlung der Rechtsgrund, die zahlungspflichtige / empfangsberechtigte Person, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Zahlungsanordnung zu erteilen. Die Ausführungsbestimmungen zu § 39 Abs. 4 bleiben unberührt.</p>
---	---

<p>§ 29 Verpflichtungen für Investitionen</p> <p>Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist.</p> <p>§ 30 Vergabe von Aufträgen</p> <p>Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) oder sonstige Vergabebedingungen anzuwenden, sofern das Landeskirchenamt keine Befreiung erteilt. Es erfolgt in der Regel eine beschränkte Ausschreibung.</p> <p>§ 31 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel</p> <p>(1) Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf der Zustimmung des zuständigen Organs. Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabwendbaren Bedarfs erteilt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.</p> <p>(2) Das Gleiche gilt für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Haushaltsmittel in Anspruch genommen werden müssen.</p> <p>(3) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehraufwendungen mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff).</p> <p>§ 32 Sicherung des Haushaltsausgleichs</p> <p>(1) Durch Gegenüberstellung der Haushaltsmittel oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.</p> <p>(2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.</p> <p>§ 33 Sachliche und zeitliche Bindung</p> <p>(1) 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.</p>	<p>Zu § 29 Verpflichtungen für Investitionen</p> <p>Die Voraussetzungen des § 20 Abs. 1 müssen erfüllt sein.</p> <p>Zu § 30 Vergabe von Aufträgen</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 31 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel</p> <p><u>Absatz 1:</u> Zuständige Stelle ist regelmäßig das für die Beschlussfassung über den Haushalt zuständige Leitungsorgan.</p> <p><u>Absatz 3:</u> Haushaltsvorgriffe erfordern, dass im folgenden Jahr bei der gleichen Haushaltsstelle Haushaltsmittel mindestens in dieser Höhe bereitgestellt werden.</p> <p>Zu § 32 Sicherung des Haushaltsausgleichs</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 33 Sachliche und zeitliche Bindung</p>
---	--

(2) 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. Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist.

(3) Zweckgebundene Mittel (§ 14) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

§ 34 Abgrenzung der Haushaltsjahre

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

§ 35 Stellenbewirtschaftung

(1) 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.

(2) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln 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.

§ 36 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,

Absatz 3:

Zweckgebundene Mittel sind z. B. Spenden. Sie werden unterschieden in:

- Mittel für den laufenden Haushalt
- zweckgebundene Mittel und
- Mittel mit Rückzahlungsvorbehalt

Die zweckgebundenen Mittel stellen einen Sonderposten gem. § 72 dar. Mittel mit Rückzahlungsvorbehalt sind als Rückstellung gem. § 73 zu verbuchen.

Zu § 34 Abgrenzung der Haushaltsjahre

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 35 Stellenbewirtschaftung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 36 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

a) Stundung

Die Stundung einer Forderung bedeutet das Hinausschieben des Zeitpunktes ihrer Fälligkeit. Sie kann sich auf den vollen wie auch auf einen Teilbetrag beziehen. Die Stundung hat auf die Buchhaltung bei der kassenführenden Stelle keinen Einfluss.

<p>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,</p> <p>c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.</p> <p>(2) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den Beschlussorganen der buchführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen schriftlich mitzuteilen.</p> <p>(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.</p> <p>§ 37 Nutzungen und Sachbezüge</p> <p>Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.</p> <p>§ 38 Vorschüsse, Verwahrgelder</p> <p>(1) Vorschüsse sind als Forderungen zu erfassen, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die endgültige Buchung im Haushalt aber noch nicht möglich ist.</p> <p>(2) Verwahrgelder sind als Verbindlichkeiten zu erfassen, solange die endgültige Buchung im Haushalt noch nicht möglich ist.</p> <p>(3) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen, sind ebenfalls als Verbindlichkeiten auszuweisen.</p>	<p>Mit der Stundung ist zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.</p> <p>b) <u>Niederschlagung</u> Die Niederschlagung ist das Aussetzen der Verfolgung eines Anspruches; sie kann befristet werden. Durch eine Niederschlagung wird auf den Anspruch selbst nicht verzichtet, er kann, sobald dies Erfolg verspricht (z. B. Verbesserung der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners), wieder geltend gemacht werden, um eine unbeabsichtigte Verjährung zu vermeiden (zu den Verjährungsfristen vgl. §§ 195 ff BGB). Es ist zu beachten, dass Forderungen auch durch Nichtausübung verwirkt werden können, wenn sich die verspätete Geltendmachung als Verstoß gegen Treu und Glauben darstellt. Dem Schuldner ist die Niederschlagung nicht mitzuteilen.</p> <p>c) <u>Erlass</u> Der Erlass ist der endgültige Verzicht auf einen Anspruch. Er ist in ein besonderes Verzeichnis aufzunehmen und als Wertberichtigung zu behandeln sowie dem Schuldner mitzuteilen.</p> <p>Zu § 37 Nutzungen und Sachbezüge</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 38 Vorschüsse, Verwahrgelder</p> <p><u>Absätze 1 und 2:</u> Vorschüsse und Abschläge auf Gehalts-/ Vergütungszahlungen sind als Forderungen zu buchen. Die Höhe der Vorschüsse ist auf das unabweisbare Maß zu beschränken. Sie sind unverzüglich, spätestens bis zum Ende des Haushaltsjahres, abzurechnen. Für nicht abgewickelte Vorschüsse und Verwahrgelder gilt § 74.</p>
---	---

§ 39 Kassenanordnungen

(1) Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Kassenanordnungen (Zahlungs- oder Buchungsanordnungen). Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen sollen beigefügt werden. Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein von dem zuständigen Organ freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

Zu § 39 Kassenanordnungen

Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angeordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, ist im Rahmen des geltenden Rechts ersatzpflichtig.

Absatz 1:

Kassenanordnungen müssen enthalten:

- a) die anordnende Stelle,
- b) den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag,
- c) die zahlungspflichtige/empfangsberechtigte Person,
- d) den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
- e) die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
- f) den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
- g) die Feststellungsvermerke,
- h) das Datum der Anordnung,
- i) die Unterschrift der zur Anordnung berechtigten Person.

Zu Buchstabe g):

Feststellungsvermerke beziehen sich auf:

a) die sachliche Feststellung

Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt:

- die Richtigkeit der im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben,
- dass die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wurde,
- dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

b) die rechnerische Feststellung

Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass der zu buchende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen richtig sind. Dieser Feststellungsvermerk schließt auch die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife) ein.

(2) Anordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten lauten. Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.

(3) Eine Kassenanordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen.

(4) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden.

c) die fachtechnische Feststellung

Die Bescheinigung der fachtechnischen Richtigkeit erstreckt sich auf die fachtechnische Seite der sachlichen Feststellung, wenn für die sachliche Feststellung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf bautechnischem oder ärztlichem Gebiet) erforderlich sind. Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist. Hier von sind Kasse und Rechnungsprüfung zu unterrichten.

Zu Buchstabe i):

Mit der Unterschrift wird die Gesamtverantwortung für die Kassenanordnung einschließlich der Besätigung nach § 39 Abs. 3 übernommen.

Absatz 4:

Allgemeine Anordnungen können durch Verwaltungsvorschriften oder allgemeine Dienstanweisungen zugelassen werden. Bei allgemeinen Anordnungen kann je nach Art der Leistung auf den Namen und die Angabe des Betrages verzichtet werden. Zulässig sind allgemeine Anordnungen für:

a) Einzahlungen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen,

b) regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen (z. B. Fernsprech-, Gas-, Wasser- und Stromgebühren),

c) geringfügige Auszahlungen, bei denen sofortige Barzahlung üblich ist (z. B. Gebühren von Nachnahmesendungen, Portonachgebühren, soweit keine Portokasse vorhanden ist),

d) die Buchung von Inneren Verrechnungen, planmäßigen Abschreibungen einschließlich der Auflösung von Sonderposten und sonstige regelmäßig wiederkehrende nicht zahlungswirksame Bilanzveränderungen.

Die sachliche und nach Möglichkeit die rechnerische Richtigkeit ist jeweils mit der allgemeinen Anordnung zu bescheinigen.

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

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

Abschnitt IV

Kassen- und Rechnungswesen

§ 40 Kassenführung

(1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht. Die Einrichtung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(3) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen. Kirchliche Kassen und Konten dürfen nicht von Pfarrerinnen/Pfarrern geführt werden.

(4) Hat die Kasse gegen Form oder Inhalt einer Kassenanordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. Der Schriftwechsel soll der Kassenanordnung beigelegt werden.

(5) Die jeweilige kirchliche Kasse der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und der von diesen gebildeten Verbände wird grundsätzlich von dem Kirchenkreisamt des Kirchenkreises geführt zu dem die jeweilige kirchliche Körperschaft gehört. In besonderen Fällen können Kassengeschäfte einer anderen kirchlichen Stelle übertragen werden.

Abschnitt IV

Kassen und Rechnungswesen

Zu § 40 Kassenführung

Absatz 1:

In der Einheitskasse sind alle Zahlungsvorgänge, Finanzanlagen und Rücklagen (z. B. Sparbücher, Wertpapiere u. a.) nachzuweisen. Dies gilt auch, wenn Maßnahmen ohne Inanspruchnahme kirchlicher Mittel oder Zuschüsse Dritter finanziert werden (z. B. Freizeiten, Ausflugsfahrten). Der Kirchenvorstand kann mit Genehmigung des Kirchenkreisvorstandes für feste Gemeindegruppen, insbesondere Kirchen- und Posaunenchor, eine eigene Kassenführung zulassen, wenn deren Aufwendungen zu einem erheblichen Teil aus Mitgliedsbeiträgen bzw. eigenen Erträgen der Gruppe finanziert werden und ein Kassierer und zwei Kassenprüfer bestellt worden sind.

<p>(6) Die Rechte und Pflichten der Leitungsorgane (Kirchenvorstand, Verbandsvorstand) bleiben unberührt.</p> <p>(7) Die Errichtung und die Aufgaben der Kirchenkreisämter werden durch Kirchengesetz geregelt.</p> <p>§ 41 Handvorschüsse, Zahlstellen</p> <p>(1) Zur Leistung kleinerer Auszahlungen bestimmter Art können Handvorschüsse bewilligt werden. Sie sollen zeitnah abgerechnet werden.</p> <p>(2) In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Kasse eingerichtet werden. Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen.</p> <p>§ 42 Personal der Kasse</p> <p>(1) In der Kasse dürfen nur Personen beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist.</p> <p>(2) Die in der Kasse beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Landeskirchenamtes.</p> <p>§ 43 Geschäftsverteilung der Kasse</p> <p>(1) Ist die Kasse mit mehreren Personen besetzt, so sollen Buchhaltung und Geldverwaltung von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.</p> <p>(2) Die mit der Buchhaltung und die mit der Geldverwaltung betrauten Personen sollen sich regelmäßig nicht vertreten.</p> <p>(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Landeskirchenamtes.</p> <p>§ 44 Verwaltung des Kassenbestandes</p> <p>(1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten) ist wirtschaftlich auf der Grundlage einer Liquiditätsplanung zu verwalten.</p> <p>(2) Das anordnende Organ hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einzahlungen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.</p>	<p>Zu § 41 Handvorschüsse, Zahlstellen</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 42 Personal der Kasse</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 43 Geschäftsverteilung der Kasse</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 44 Verwaltung des Kassenbestandes</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>
--	---

(3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit über den im Haushalt bewilligten Rahmen hinaus erforderlich, so ist das zuständige Organ rechtzeitig zu verständigen.

§ 45 Zahlungen

(1) Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden. Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken.

(2) Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Annahmeanordnung anzunehmen. Bei Geldeingängen ohne Annahmeanordnung ist diese sofort zu beantragen.

(3) Das zuständige Organ kann zulassen, dass Auszahlungen ohne Anordnung geleistet werden, wenn der Kasse Einzahlungen irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen.

(4) Abbuchungsaufträge und Einzugsermächtigungen dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.

§ 46 Kassengeschäfte für Dritte

(1) Die Einheitskasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass die Kassengeschäfte in die Prüfung der Einheitskasse oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden.

(2) Die Übernahme bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamts.

§ 47 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

(1) Die Kasse hat über jede Zahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt oder geleistet wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen bzw. von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. Das anordnende Organ kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.

Zu § 45 Zahlungen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 46 Kassengeschäfte für Dritte

Absatz 1:

Die Einheitskasse (Dienststelle) ist berechtigt, Personen mit Bargeld für den persönlichen Gebrauch zu versorgen, sofern deren Bank die Einlösung garantiert.

Zu § 47 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

Absatz 1:

Auf eine Quittung darf nur in besonderen Ausnahmefällen (z. B. Zuwendungen im Rahmen von Einweihungen, Jubiläen) verzichtet werden. In diesen Fällen hat der Überbringer die Übergabe zu bestätigen; die Bestätigung ist der Kassenanordnung beizufügen.

Absatz 1, Satz 1:

Für Bareinzahlungen sind von den kirchlichen Kassen nummerierte Dreifach- Kassen-Quittungsblocks zu verwenden. Eine Ausfertigung der Einzahlung dient als Beleg für die Buchungsunterlagen, die Zweitausfertigung als Quittung für den Einzahler, die Drittausfertigung verbleibt im Quittungsblock. Unbenutzte Quittungsblocks sind zur Vermeidung von Missbrauch sicher aufzubewahren.

(2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen.

(3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf der Kassenanordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und über welchen Zahlweg der Betrag ausgezahlt worden ist.

(4) Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen ist zu bescheinigen.

§ 48 Rechnungswesen

(1) Das Rechnungswesen hat

- 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 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

Absatz 1, Satz 2:

Die Quittung muss in der Regel enthalten:

- a) die Bezeichnung der annehmenden Kasse,
- b) das Empfangsbekenntnis,
- c) den Betrag (möglichst in Zahl und Buchstaben),
- d) den Einzahler,
- e) den Grund der Zahlung,
- f) Tag der Einzahlung,
- g) die Unterschrift des Einzahlers und eines Quittungsberechtigten.

Absatz 3:

Sofern keine Originalquittungen vorliegen, hat die Kasse Ersatzquittungen auszustellen (z. B. bei Sammelüberweisungen). Durch Unterschrift eines Bediensteten der Kasse/Buchhaltung ist zu bescheinigen, an welchem Tage und über welches Konto der Betrag überwiesen worden ist. Eine Durchschrift des Sammel-Überweisungsauftrages ist bei den Kontoauszügen zu verwahren.

Absatz 4:

Beim automatisierten Zahlungsverkehr im Rahmen der EDV-Abwicklung (Datenträgeraustausch) müssen die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammengestellt werden (Zahlungsliste). Die Übereinstimmung der Zahlungsliste mit den Kassenanordnungen ist vor der Auszahlung durch einen Mitarbeiter zu bestätigen, der an der Datenerfassung nicht beteiligt gewesen ist. Die Ausführungsbestimmungen zu § 47 Abs. 3 gelten entsprechend. Die Zahlungsliste ist ferner von zwei für das Girokonto verfügbungsberechtigten Kassenbediensteten zu unterschreiben. Die Verfügungsberechtigung ist in der Dienstweisung für die Kasse geregelt (§ 61).

Zu § 48 Rechnungswesen

Keine Ausführungsbestimmungen.

<p>a) alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Erträge und Aufwendungen und</p> <p>b) der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden im System der doppelten Buchführung aufgezeichnet werden.</p> <p>(3) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einen Überblick über die Finanzvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.</p> <p>§ 49 Führung der Bücher</p> <p>(1) Die Führung der Bücher obliegt dem zuständigen Kirchenkreisamt bzw. der Landeskirchenkasse. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.</p> <p>(2) Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Grundbuch und nach sachlicher Ordnung im Hauptbuch vorzunehmen. Das Hauptbuch kann durch Vorbücher ergänzt werden. Die Ergebnisse der Vorbücher sind mindestens vierteljährlich in das Hauptbuch zu übernehmen.</p> <p>(3) Welche Bücher, außer Grund- und Hauptbuch, im Einzelnen zu führen sind und in welcher Form, regelt das Landeskirchenamt.</p> <p>(4) Die Bücher sind so zu führen, dass</p> <p>a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,</p> <p>b) Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,</p> <p>c) die Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,</p> <p>d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.</p> <p>(5) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und der Einzahler oder Empfänger festzustellen sein.</p> <p>(6) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.</p>	<p>Zu § 49 Führung der Bücher</p> <p>Werden die Bücher in einem automatisierten Verfahren erstellt, muss sichergestellt sein, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. das angewandte Verfahren von der zuständigen Stelle nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist, 2. die verwendeten Programme dokumentiert sind, 3. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden, 4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann, 5. die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben, 6. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden, 7. die in Nummer 3 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und ggf. gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden. <p>Bei der Buchführung in Form von visuell nicht lesbaren Speichern muss neben den Erfordernissen der Nr. 1 bis 7 noch gewährleistet sein, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können, 2. die Buchungen bis zum Jahresabschluss jederzeit in angemessener Frist visuell ausgegeben werden können. <p>Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Beschädigung, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen.</p>
--	--

§ 50 Buchungen, Belegpflicht

(1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind.

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

(3) Die Buchungen erfolgen auf der Grundlage eines einheitlichen Kontenrahmens. Sie sind zu belegen. Das Landeskirchenamt legt den Kontenrahmen verbindlich fest und regelt die Ordnung nach der die Belege abzulegen sind.

§ 51 Zeitpunkt der Buchungen

(1) 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.

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

§ 52 Tagesabschluss für Barkassen und Abgleich der Bankbestände

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse der Barkassen sind in einem Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Abgleich der Bankbestände kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

Zu § 50 Buchungen, Belegpflicht

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 51 Zeitpunkt der Buchungen

Einzahlungen sind zu buchen:

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

Auszahlungen sind zu buchen:

- a) bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person am Tag der Übergabe,
- b) bei bargeldlosen Zahlungen spätestens an dem Tag, an dem die Kasse von der Belastung Kenntnis erhält,
- c) bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund eines Abbuchungsauftrags oder von Einzugsermächtigungen an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

Zu § 52 Tagesabschluss für Barkassen und Abgleich der Bankbestände

Keine Ausführungsbestimmungen.

(2) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. Er ist zunächst als sonstige Forderung zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag als Aufwand in den Ergebnishaushalt zu übernehmen.

(3) Ein Kassenüberschuss ist zunächst als sonstige Verbindlichkeit zu buchen. Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausbezahlt werden. Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er als Ertrag im Ergebnishaushalt zu vereinnahmen.

§ 53 Abschluss der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Nach Ablauf des Haushaltsjahres dürfen nur noch zahlungsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

§ 54 Jahresabschluss

(1) Der Jahresabschluss umfasst die Ergebnisrechnung, die Investitions- und Finanzierungsrechnung, die Kapitalflussrechnung und die Bilanz mit Anhang. Der Jahresabschluss soll ein zutreffendes Bild der Haushaltsausführung und ihrer Auswirkungen auf das Vermögen, die Schulden und die Finanzsituation der kirchlichen Körperschaft vermitteln. Er ist dem zuständigen Organ bis zum 31. Oktober des Folgejahres vorzulegen.

(2) Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel des Ergebnishaushalts sowie des Investitions- und Finanzierungshaushaltes nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind gegebenenfalls zu berücksichtigen.

(3) Für die Aufstellung der Ergebnisrechnung und der Bilanz ist die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. Weitere Untergliederungen sind mit Genehmigung des Landeskirchenamtes zulässig. 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. Die Abweichungen sind zu erläutern.

Zu § 53 Abschluss der Bücher

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 54 Jahresabschluss

Absatz 1:

Die vorzulegenden Jahresabschlüsse sollen dem Rechnungsprüfungsamt bis zum 30.06. des Folgejahres im prüffähigen Zustand zugeleitet werden.

Absatz 3:

Ein Posten der Ergebnisrechnung, der Investitions- und Finanzierungsrechnung oder der Bilanz, für den kein Betrag auszuweisen ist, braucht nicht aufgeführt zu werden, es sei denn, dass im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde. Einzelheiten werden in der Buchungsordnung festgelegt.

(4) Als Anlagen sind dem Jahresabschluss insbesondere beizufügen:

- Hauptbücher und Vorbücher,
- Belege,
- Nachweis über die Bürgschaften,
- Anlagenspiegel,
- Übersichten der Forderungen und Verbindlichkeiten,
- Übersicht über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz mit Erläuterungen.

§ 55 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung

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

(2) Die Ergebnisrechnung ist in Staffelform aufzustellen. Ihre Darstellung richtet sich nach dem Schema in den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

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

Zu § 55 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung

Keine Ausführungsbestimmungen.

§ 56 Zwischenabschlüsse

Soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird, ist in bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ein Zwischenabschluss der Grund- und Hauptbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander zu prüfen.

§ 57 Bilanz

(1) Die Bilanz ist nach einer vom Landeskirchenamt festgelegten Gliederung aufzustellen. Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. 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) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.

(3) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Abschnitts VI.

§ 58 Anhang

Im Anhang sind anzugeben:

- a) die 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.

Zu § 56 Zwischenabschlüsse

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 57 Bilanz

Das Anlagevermögen ist in nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen zu unterteilen.

Nicht realisierbares Sachanlagevermögen dient unmittelbar der Erfüllung des kirchlichen Auftrages und ist deshalb unverzichtbares Vermögen. Hierzu gehören insbesondere die Kirchen, Kapellen und sakralen Vermögensgegenstände. Realisierbares Vermögen dient auch der Erfüllung des kirchlichen Auftrages. Es ist grundsätzlich marktfähig. Im Bereich des unbeweglichen Sachanlagevermögens gilt dies insbesondere für Pfarrhäuser, Tagungsstätten, Tageseinrichtungen für Kinder, Verwaltungs- und Wohngebäude. Hinzu kommt ursprünglich nicht realisierbares Vermögen, das auf Grund ausdrücklicher Beschlüsse (z.B. durch Umwidmung) zur Veräußerung freigegeben wurde.

Zu § 58 Anhang

Keine Ausführungsbestimmungen.

<p>§ 59 Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten</p> <p>(1) Im Anlagenspiegel sind der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen.</p> <p>(2) In den Übersichten der Forderungen und Verbindlichkeiten der kirchlichen Körperschaft sind der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die jeweilige Restlaufzeit anzugeben.</p> <p>§ 60 Aufbewahrungsfristen</p> <p>(1) Haushalte, Jahresabschlüsse sowie Grund- und Hauptbücher sind dauernd, sonstige Bücher und die Belege mindestens sechs Jahre aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.</p> <p>(2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften gesichert ist.</p> <p>(3) Die steuerrechtlichen Fristen sowie die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung bleiben unberührt.</p> <p>§ 61 Dienstanweisung für die Kasse</p> <p>Weitere Bestimmungen zu Kasse und Geldverwaltung sind in einer Dienstanweisung zu regeln.</p>	<p>Zu § 59 Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 60 Aufbewahrungsfristen</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Zu § 61 Dienstanweisung für die Kasse</p> <p>Die Dienstanweisung hat auf der Grundlage eines vom LKA herausgegebenen Musters zu erfolgen.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Abschnitt V</u></p> <p style="text-align: center;">Betriebliches Rechnungswesen</p> <p>§ 62 Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens</p> <p>(1) Kirchliche Körperschaften können bei ihren rechtlich unselbständigen Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung ausrichten, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist. Die Einführung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.</p> <p>(2) Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden. Dies gilt auch bei kirchlichen Körperschaften, für die die Anwendung der kaufmännischen Buchführung gesetzlich vorgeschrieben ist.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Abschnitt V</u></p> <p style="text-align: center;">Betriebliches Rechnungswesen</p> <p>Zu § 62 Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens</p> <p><u>Absatz 2:</u> Satz 1 kann auch für die rechtlich selbständigen kirchlichen Einrichtungen, Dienste und Werke vorgeschrieben werden.</p>

(3) Sofern kirchliche Körperschaften die kaufmännische Buchführung anwenden, ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik bereitgestellt werden können.

§ 63 Wirtschaftsplan

(1) Bei Anwendung von § 62 ist regelmäßig vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Gremium zu beschließen. Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen.

(2) Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben. Ihm ist eine outputorientierte Darstellung der inhaltlichen kirchlichen Arbeit beizufügen.

(3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

§ 64 Jahresabschluss

(1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen.

(2) Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über die Abweichungen zum Wirtschaftsplan beizufügen, wesentliche Abweichungen sind zu erläutern.

Abschnitt VI

Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

§ 65 Vermögen

(1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft. Es gliedert sich in Kirchenvermögen, Pfarreivermögen und sonstiges Zweckvermögen. 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 in absehbarer Zeit erforderlich sind.

Zu § 63 Wirtschaftsplan

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 64 Jahresabschluss

Neben dem Jahresabschluss soll ein Lagebericht und eine Auswertung der erreichten Ziele bzw. der inhaltlichen kirchlichen Arbeit erstellt werden

Abschnitt VI

Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

Zu § 65 Vermögen

Absatz 1:

Küstereivermögen ist sonstiges Zweckvermögen. Die Erträge sind einzusetzen für die Personalaufwendungen der Kirchenmusiker (Organist, Kantor, Chorleiter) und der Küster.

(3) Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch muss erwirtschaftet werden.

(4) Minderungen des Vermögens kommen nur zur Erfüllung unabweisbarer rechtlicher Verpflichtungen in Betracht. Es darf nur zu seinem realen Wert veräußert werden. Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden.

§ 66 Bewirtschaftung des Vermögens

Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens gemäß § 65 Abs. 3 umfasst insbesondere

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. Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.
4. Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der oder des Zuwendenden.
5. Für Stiftungen gilt Nr. 4 entsprechend. Soweit kirchliches oder staatliches Stiftungsrecht dem nicht entgegensteht, ist eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.

Absätze 3 und 4:

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

Zu § 66 Bewirtschaftung des Vermögens

6. Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, und Finanzanlagen zur Deckung der Rücklagen und finanzierten Rückstellungen sind sicher und ertragbringend anzulegen. Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

§ 67 Inventur, Inventar

(1) Die kirchlichen Körperschaften haben bis zum Schluss des Haushaltsjahres ihre Grundstücke, Forderungen und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen (Inventur). Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur). Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden bilanziell nicht erfasst. Gemäß den steuerrechtlichen Regelungen und Wertgrenzen kann ein Sammelposten gebildet werden.

(3) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für die kirchliche Körperschaft von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleich bleibenden Menge und einem gleich bleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt. Die körperliche Bestandsaufnahme ist in der Regel alle vier Jahre durchzuführen.

(4) Sofern Vorräte bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

(5) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände und Schulden können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

Nr. 6:

Die zulässigen Anlageformen werden in Anlage-richtlinien festgelegt. Dabei können für Stiftungen besondere Anforderungen an die Sicherheit und den nachhaltigen Ertrag von Vermögensanlagen gestellt werden.

Solange Finanzanlagen zur Deckung der Rücklagen und finanzierten Rückstellungen für ihren Zweck nicht benötigt werden, können sie als vorübergehende Kassenkredite in Anspruch genommen werden.

Zu § 67 Inventur, Inventar

Die Durchführung der Inventur und die Aufstellung des Inventars haben auf der Grundlage der Inventurrichtlinien des Landeskirchenamtes zu erfolgen.

§ 68 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

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 wirklichkeitsgetreu zu bewerten.
4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

§ 69 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

(1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten zugrunde zu legen.

(2) Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei den Finanzanlagen die Summe der Marktwerte die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert und auf der Passivseite in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. Rentenpapiere sind mit dem Nominalwert sowie reine Rentenfonds mit dem Anschaffungswert anzusetzen. Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderungen jährlich wieder zu erhöhen. Wenn eine nachhaltige Wertminderung eintritt, muss auf den niedrigeren Wert abgeschrieben werden.

Zu § 68 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Grundstücke und Gebäude sind nach Maßgabe einer vom Landeskirchenamt zu erlassenden Bewertungsrichtlinie zu bewerten.

Nr. 3:

Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Risiken und Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchlichen Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht. Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.

Nr. 5:

Abweichungen von dem Grundsatz der Bewertungsstetigkeit sind im Anhang zur Bilanz und im Inventarverzeichnis auszuweisen.

Zu § 69 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

(3) Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und uneinbringliche abzuschreiben. Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

(4) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensionsverpflichtungen sind nach dem Anwartschaftsbarwertverfahren zu ermitteln.

(5) Die Schulden sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

§ 70 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 § 57 nachzuweisen.

(2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, der Vermögensgrundbestand, die Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sowie aus nicht finanzierten Rückstellungen sind als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock negativ auf der Passivseite auszuweisen. Sie dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind insbesondere aus Einnahmeüberschüssen der nächsten Jahre auszugleichen.

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

(4) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(5) Für immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben wurden, darf ein Aktivposten nicht angesetzt werden.

Absatz 4:

Dem Anwartschaftsbarwertverfahren ist der Rechnungszinsfuß zu Grunde zu legen, der sich am langfristigen Kapitalmarktzins für festverzinsliche Wertpapiere orientiert. Außerdem sind die absehbare Dynamisierung der Besoldungs- und Versorgungsansprüche sowie die aktuellen biometrischen Rechnungsgrundlagen zu berücksichtigen.

Zu § 70 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung

Keine Ausführungsbestimmungen.

§ 71 Rücklagen

(1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):

- eine Betriebsmittelrücklage,
- eine Substanzerhaltungsrücklage sowie
- im Bedarfsfall eine Bürgschaftssicherungs- und eine Tilgungsrücklage.

(2) Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. Sie ist bis zu einem Sechstel, mindestens zu einem Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens (des Ergebnishaushaltes) der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. Wird die Rücklage in Anspruch genommen soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

(3) Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden.

(4) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln. Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos anzusammeln.

(5) Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltserträgen soll eine Ausgleichsrücklage in angemessener Höhe gebildet werden.

(6) Darüber hinaus können für von dem zuständigen Beschlussorgan zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden (insbesondere Budgetrücklagen).

(7) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). Die Betriebsmittelrücklage soll vorrangig durch kurzfristig realisierbare Mittel gedeckt sein.

Zu § 71 Rücklagen

Vorhersehbare Inanspruchnahmen der Rücklagen bedürfen grundsätzlich der Veranschlagung im Haushalt. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind stets über den Haushalt abzuwickeln. Erträge der Rücklagen sind dem Haushalt zuzuführen. Soweit Pflichtrücklagen die Mindesthöhe noch nicht erreicht haben, werden ihnen ihre Zinserträge zugeführt. Zuführungen zu Rücklagen sind nicht zulässig, wenn sich hierdurch ein Fehlbetrag ergeben würde.

Die Ausführungsbestimmungen zu Absatz 2 bleiben unberührt.

Absatz 2:

Die Betriebsmittelrücklagen der angeschlossenen Kassen werden von der kassenführenden Stelle auf einem besonderen Sammelkonto geführt. Zinserträge fließen der kassenführenden Stelle zu.

(8) Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann geändert werden, wenn und soweit sie für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für einen anderen Zweck benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.

§ 72 Sonderposten

(1) Unter den Sonderposten sind Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, noch nicht verwendete Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, sowie die Lasten aus unterbliebener Instandhaltung bzw. nicht erwirtschafteten Abschreibungen nachzuweisen. In Höhe der Lasten aus unterbliebener Instandhaltung bzw. nicht erwirtschafteten Abschreibungen sollen entsprechende »Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft« als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock ausgewiesen werden.

(2) Unter den Sonderposten können auch Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen nachgewiesen werden.

§ 73 Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in ausreichender Höhe zu bilden.

Absatz 8:

Hierzu wird auf § 33 Abs. 3 verwiesen.

Zu § 72 Sonderposten

Absatz 1:

Zu den Sondervermögen zählen insbesondere selbst abschließende kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit. Die einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden der jeweiligen Einheiten werden nur in deren eigener Bilanz ausgewiesen. Den hier passivierten Verpflichtungen stehen die entsprechend zu aktivierenden Beteiligungen gegenüber.

Für in der Vergangenheit unterbliebene Instandhaltungen ist der finanzielle Umfang festzustellen und in der Eröffnungsbilanz als Sonderposten »Lasten aus unterbliebener Instandhaltung« auszuweisen. Sofern die erforderliche Finanzdeckung zur Bildung der Substanzerhaltungsrücklage nicht ausreicht, ist in Höhe des Differenzbetrages dieser Sonderposten zu bilden. Bei nachgeholter Instandhaltung ist der Sonderposten im entsprechenden Umfang aufzulösen.

Absatz 2:

Treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen können auch unter der Bilanzsumme nachrichtlich aufgeführt werden.

Zu § 73 Rückstellungen

Absatz 1:

Rückstellungen decken Verpflichtungen ab, die zwar dem Grunde, aber noch nicht der Höhe und dem Zeitpunkt der Fälligkeit nach bekannt sind. Dazu gehören insbesondere Rückstellungen für:

- Pensions- und Beihilfeverpflichtungen nach den pfarrdienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen,
- Verpflichtungen aus dem zwischenkirchlichen Kirchensteuer-Clearingverfahren,
- Rückstellungen für Urlaubs- und Arbeitszeitguthaben sind grundsätzlich nur zu bilden, wenn solche Ansprüche über mehr als 2 Jahre aufgebaut werden.

(2) Finanzierte Rückstellungen müssen durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung).

(3) In Höhe der nicht finanzierten Rückstellungen sollen entsprechende »Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft« als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock ausgewiesen werden.

(4) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

§ 74 Rechnungsabgrenzung

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

§ 75 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

(1) Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 67 bis 73 entsprechend anzuwenden.

(2) In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- und Herstellungskosten anzusetzen.

(3) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten für kirchliche Gebäude nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, soll deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren erfolgen.

(4) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital anzusetzen.

Absatz 2:

Die Refinanzierung der Versorgungsverpflichtungen kann z. B. durch Rückversicherung bei einer Versorgungskasse, einem Pensionsfonds oder einer Versorgungsstiftung erfolgen. Die zu passivierenden Pensionsverpflichtungen sollen über entsprechende Sicherungssysteme ausfinanziert sein.

Zu § 74 Rechnungsabgrenzung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 75 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

Zur Eröffnungsbilanz ist ein Anhang zu erstellen, in dem die gewählten Ansatz- und Bewertungsmethoden beschrieben werden. Sofern von den hier definierten Methoden abgewichen wurde, sollen diese begründet werden.

(5) Wenn sich bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, können kirchliche Körperschaften auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen einen Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung in Höhe dieses Fehlbetrags einstellen. Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundstock erhöht werden. Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum aufwandswirksam aufzulösen. § 70 Abs. 2 Satz 2 findet im Falle der Aktivierung dieses Ausgleichspostens keine Anwendung.

(6) Werden Rückstellungen in der Eröffnungsbilanz gebildet, so kann zur Wahrung des steuerlichen Aufwandes in Höhe des Betrags dieser Rückstellungen auf der Aktivseite ein Sonderverlustkonto aus Rückstellungsbildung sowie eine Sonderrücklage analog § 17 Abs. 4 des Gesetzes über die Eröffnungsbilanz in Deutscher Mark und die Kapitalneufestsetzung (DMBiG, BGBl. I 2006 S. 2553) gesondert ausgewiesen werden.

§ 76 Abschreibungen, Zuschreibungen

(1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern.

(2) Im Anschaffungsjahr kann unabhängig vom Anschaffungszeitpunkt der volle Abschreibungsbetrag angesetzt werden.

(3) Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern gelten die jeweiligen steuerrechtlichen Wertgrenzen und Regelungen entsprechend.

(4) Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen.

Absätze 5 und 6:

Das Nähere regelt das Landeskirchenamt.

Zu § 76 Abschreibungen, Zuschreibungen

Für die Bestimmung der gewöhnlichen Nutzungsdauer sind nicht die steuerlichen Sätze, sondern realistische Nutzungsdauern zugrunde zu legen, die auf der Grundlage von Erfahrungswerten und unter Berücksichtigung von Beschaffenheit und Nutzung des Vermögensgegenstands zu bestimmen sind. Als Richtwerte dienen die in der Richtlinie des Landeskirchenamtes vorgeschlagenen Nutzungsdauern von Vermögensgegenständen.

Absatz 1:

Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). Ausnahmsweise kommt auch die degressive Abschreibung in Betracht.

Absatz 4:

Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben.

(5) Für Zuschreibungen des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens sind in Anlehnung an den wirtschaftsüblichen Standard die steuerrechtlichen Regelungen entsprechend anzuwenden.

§ 77 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) für die Beteiligung 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,
- c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
- d) gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) Gehört einer kirchlichen Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

Abschnitt VII

Prüfung, Entlastung und Aufsicht

§ 78 Allgemeines

(1) Für die Prüfungen im Rahmen dieses Gesetzes und der Vermögensverwaltung ist unbeschadet von § 5 des Kirchengesetzes über das Rechnungsprüfungsamt (RPA-G) das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirchen von Kurhessen-Waldeck zuständig.

(2) Stellung, Aufgaben und Organisation des Rechnungsprüfungsamtes sind im RPA-G geregelt.

Zu § 77 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

Absatz 1:

Diese Vorschrift bezieht sich nicht auf die sichere und ertragbringende Anlage von Finanzmitteln im Sinne von § 66 Nr. 6, sondern auf Beteiligungen, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. Bei Entscheidungen über solche Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Beschlussorgans zu beachten.

Absatz 2:

Zu den weitergehenden Prüfungsrechten und Berichtspflichten gehören z. B. das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes der EKKW, Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen.

Abschnitt VII

Prüfung, Entlastung und Aufsicht

Zu § 78 Allgemeines

Absatz 1:

Die nicht vom Rechnungsprüfungsamt zu prüfende Jahresrechnung ist dem zuständigen Organ zur Prüfung und Abnahme zuzuleiten. Dieses betraut mindestens 2 seiner Mitglieder mit dieser Aufgabe.

Diese dürfen nicht selbst Kassenanordnungen erteilen.

§ 79 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.

§ 80 Kassenprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unvermutet durchgeführt werden kann.

(2) 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 richtig geführt werden,
- f) die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
- g) im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

Zu § 79 Ziel und Inhalt der Prüfung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 80 Kassenprüfungen

Keine Ausführungsbestimmungen.

<p>§ 81 Rechnungsprüfungen</p> <p>(1) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.</p> <p>(2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob</p> <ul style="list-style-type: none"> a) beim Vollzug des Haushalts und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde, b) die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind, c) die Forderungen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Verbindlichkeiten ordnungsgemäß geleistet worden sind, d) der Haushalt eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde, e) die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind. <p>(3) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten.</p>	<p>Zu § 81 Rechnungsprüfungen</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>
<p>§ 82 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen</p> <p>(1) Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.</p> <p>(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.</p>	<p>Zu § 82 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>
<p>§ 83 Betriebswirtschaftliche Prüfungen</p> <p>(1) Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach Abschnitt V und § 77 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie beziehen sich insbesondere auf</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Vermögenslage, b) die Ertragslage, 	<p>Zu § 83 Betriebswirtschaftliche Prüfungen</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>

<p>c) die Wirtschaftlichkeit und</p> <p>d) Prüfungen nach § 82.</p> <p>(2) § 81 Abs. 3 gilt entsprechend.</p> <p>§ 84 Prüfungen bei Stellen nach § 21</p> <p>Bei Zuwendungen an Stellen nach § 21 kann die zuständige Prüfungsstelle prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.</p> <p>§ 85 Entlastung</p> <p>(1) Das die Entlastung erteilende Organ nimmt unbeschadet der Prüfungen nach den §§ 78 - 81 die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung wahr. Das Nähere regelt das Landeskirchenamt gemäß § 88.</p> <p>(2) Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so ist auf ihren Vorschlag die Entlastung den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.</p> <p>(3) Die Kirchengemeinden haben im Anschluss an die Entlastung den Jahresabschluss ohne Belege und personenbezogene Daten eine Woche lang öffentlich auszulegen. Ort und Zeit sind in dem Hauptgottesdienst oder in der ortsüblichen Weise eine Woche vor der Auslegung bekanntzumachen.</p> <p>§ 86 Aufsicht</p> <p>(1) Der Kirchenkreisvorstand führt die Aufsicht über das Haushalts- und Kassenwesen der Kirchengemeinden und der von diesen gebildeten Verbänden.</p> <p>(2) Das Landeskirchenamt führt die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, kirchlichen Verbände und Stiftungen.</p>	<p>Zu § 84 Prüfungen bei Stellen nach § 21</p> <p>Bei Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werkes von Kurhessen-Waldeck kann die Prüfung durch dessen Treuhandstelle oder einer von ihr zugelassenen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft erfolgen.</p> <p>Der die Verwendung der Zuwendung betreffende Teil des Prüfberichtes ist dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.</p> <p>Zu § 85 Entlastung</p> <p>Die Entlastung wird auf Vorschlag der zur Prüfung bestellten Personen erteilt.</p> <p>Zu § 86 Aufsicht</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>
---	--

<u>Abschnitt VIII</u>	
Schlussbestimmungen	
<p>§ 87 Begriffsbestimmungen</p> <p>Bei Anwendung dieses Gesetzes sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abschnitt: Untergliederung eines Einzelplanes. 2. Abschreibung: Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs, z. B. durch Zuführung der entsprechenden Haushaltsmittel zur Substanzerhaltungsrücklage. 3. Aktiva: Summe der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, ggf. Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist. 4. 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. 5. Anlagevermögen: Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen. 6. Anschaffungskosten: Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen. 	<p>Zu § 87 Begriffbestimmungen</p> <p>Keine Ausführungsbestimmungen.</p>

7. **Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft:**

Korrekturposten zum Vermögensgrundstock als Gegenposition zur Summe aller unterbliebenen Instandhaltungen, der nicht erwirtschafteten Abschreibungen und der nicht finanzierten Rückstellungen, die jeweils noch über den Haushalt zu finanzieren sind. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind insbesondere aus Einnahmeüberschüssen der nächsten Jahre auszugleichen.

8. **Aufwendungen:**

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.

9. **Außerplanmäßige Haushaltsmittel:**

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

10. **Auszahlungen:**

Abfluss von Bar- und Buchgeld.

11. **Baumaßnahmen:**

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

12. **Bausteine kirchlicher Arbeit:**

Synonym zu Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit.

13. **Belege:**

Unterlagen, die Buchungen begründen.

14. **Bilanz:**

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

15. **Bilanzergebnis:**

Der ergebniswirksame Teil der kirchlichen Haushaltsplanung und –ausführung umfasst regelmäßig die Bewirtschaftung von Rücklagen für nicht investive Zwecke. Minderungen von Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft, ein Abbau von Gewinn- oder Verlustvorträgen oder eine Zuführung zum Investitions- und Finanzierungshaushalt können enthalten sein. Die sich aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften und/oder Gremienbeschlüssen ergebenden Einstellungen in Rücklagen und/oder Sonderposten stellen bilanztechnisch Ergebnisverwendungen dar.

Sie sind daher nach der Ermittlung des Jahresergebnisses auszuweisen und führen so zum Bilanzergebnis. Die Ermittlung des Bilanzergebnisses richtet sich nach dem Schema in den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

16. Buchungsplan:

Ordnung der Haushaltsmittel nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Bewirtschaftung und den kassemäßigen Vollzug des Haushalts, wenn dieser in Form des Haushaltsbuchs aufgestellt wird.

17. Budgetierung:

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. Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

18. Budgetrücklage:

Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung des zuständigen Organs zur Verfügung stehen.

19. 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.

20. Darlehen:

Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung aufgenommene Kapital.

21. Daueranordnung:

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

22. Deckungsfähigkeit:

- a) echte Deckungsfähigkeit, Minderaufwendungen bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet, werden.
- b) unechte Deckungsfähigkeit Mehrerträge bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden. Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Investitions- und Finanzierungshaushaltes.

23. Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):

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

24. Doppik:

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

25. Einheitskasse:

Die Kasse, bei der alle Einzahlungen und Auszahlungen zusammengefasst werden.

26. Einzahlungen:

Zufluss von Bar- und Buchgeld.

27. Einzelanordnung:

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

28. Einzelplan:

Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

29. 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 dem Schema in den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

- | | |
|--|--|
| <p>30. Erlass:
Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).</p> <p>31. Erträge:
Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.</p> <p>32. Fehlbetrag (Jahresabschluss):
Der Betrag, um den die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen höher sind als die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen.</p> <p>33. Finanzdeckung (Grundsatz):
Erforderliche Finanzanlagen, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören z. B. Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile.</p> <p>34. Forderungen:
In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte.</p> <p>35. Gesamtplan:
Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushalts.</p> <p>36. Gliederung:
Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.</p> <p>37. Grundbuch:
Dient der vollständigen Erfassung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Ordnung. 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.</p> <p>38. Gruppierung:
Darstellung der Haushaltsmittel nach Sachkonten des Kontenrahmens entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.</p> | |
|--|--|

39. **Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:**
Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit; diese kann alternativ auch nach Organisationseinheiten erfolgen. Synonym zu den Bausteinen kirchlicher Arbeit.
40. **Handvorschüsse (Eiserne Vorschüsse):**
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.
41. **Hauptbuch:**
Dient der Darstellung der im Grundbuch erfassten Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung. Das Hauptbuch wird auch als Kontenblätter bezeichnet.
42. **Haushalt:**
Der Haushalt bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan als Plan verabschiedet. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.
Wird der Haushalt nach den Grundsätzen der Outputorientierung aufgestellt, erhält er die Form des Haushaltsbuchs, im anderen Fall die des Haushaltsplans.
43. **Haushaltsbuch:**
Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfelder kirchlicher Arbeit. Innerhalb der Untergliederungen sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen.
44. **Haushaltsmittel:**
Dazu gehören alle Erträge und Aufwendungen, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Zugänge und Abgänge.

45. Haushaltsquerschnitt:

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

46. Haushaltsreste:

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

47. Haushaltsstelle:

Eine Haushaltsstelle umfasst mindestens das Sachkonto nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Die Haushaltsstelle kann im erforderlichen Umfang erweitert werden.

48. Haushaltsvermerke:

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

49. Haushaltsvorgriffe:

Über- und/oder außerplanmäßige Ausgaben, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt werden.

50. Herstellungskosten:

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

51. Innere Darlehen:

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

52. Innere Verrechnungen:

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

53. Investitionen:

Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.

54. 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 von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

55. Kapitalflussrechnung:

Die Kapitalflussrechnung orientiert sich an dem Deutschen Rechnungslegungsstandard (DRS) Nr. 2 und soll durch die Darstellung der Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände Auskunft über die strukturelle Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft geben. Sie differenziert sich in drei Stufen. Der Zahlungsmittelfluss aus gewöhnlicher Geschäftstätigkeit wird 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. Aufbau und Darstellung der Kapitalflussrechnung richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

56. Kassenanordnungen:

Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die buchführende Stelle zur Ausführung des Haushalts.

57. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

58. Kontenrahmen:

Der nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Sachkonten vorgegebene Mindestkontenplan.

59. Kosten:

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

- | | |
|---|--|
| <p>60. Kosten- und Leistungsrechnung:
Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.</p> <p>61. Kredite:
Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.</p> <p>62. Leistungen:
In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.</p> <p>63. Nachtragshaushalt:
Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.</p> <p>64. Nebenrechnung:
Nebenrechnungen sind alle außerhalb des Haushalts geführten Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Investitions- und Baurechnungen). Es ist sicherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; z. B. sind Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsmittel durch den Haushalt zu buchen.</p> <p>65. Niederschlagung:
Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung.</p> <p>66. Passiva:
Summe des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist.</p> <p>67. Ressourcen:
Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Finanzmittel, Vermögensgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen.</p> <p>68. Ressourceneinsatz:
Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.</p> <p>69. Ressourcenverbrauchskonzept:
Dem doppischen System immanentes Konzept der vollständigen Darstellung des zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderlichen Ressourceneinsatzes.</p> | |
|---|--|

70. Rücklagen:

Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgesondert werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen.

71. Rückstellungen (finanziert und nicht finanziert):

Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und zu einem nicht genau bestimmbareren Zeitpunkt (zum Beispiel Pensions- und Clearingrückstellungen).

72. Sammelanordnung:

Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

73. Schulden:

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

74. Sonderhaushalt:

Sonderhaushalte sind aus dem Haushalt ausgegliederte Teile. Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegendem Etatrecht. 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.

75. Sonderkassen:

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

76. Sondervermögen:

Vermögensteile im Sinne von selbst abschließenden Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind.

77. Stundung:

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

78. Tilgung von Darlehen:

- a) **Ordentliche Tilgung:**
Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe.
- b) **Außerordentliche Tilgung:**
Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung sowie Umschuldung.

79. Treuhandvermögen:

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

80. Überplanmäßige Haushaltsmittel:

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

81. Überschuss:

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

82. Umlaufvermögen:

Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.

83. Unterabschnitt:

Untergliederung eines Abschnittes.

84. Verfügungsmittel:

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

85. Vermögen:

Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen.

86. Vermögensgegenstand:

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

87. Vermögensgrundbestand:

Der Vermögensgrundbestand entspricht zusammen mit den Rücklagen im Wesentlichen dem Eigenkapital der HGB-Bilanzgliederung und ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Sonderposten und Schulden.

88. Vermögensgrundstock:

Vermögensgrundbestand ohne Korrekturposten zum Vermögensgrundstock, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis.

89. Verstärkungsmittel:

Siehe Deckungsreserve.

90. Verwahrgelder:

Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder). Sie sind als Verbindlichkeiten zu erfassen.

91. Vorbücher:

Bücher (z. B. Hebelisten), in denen zur Entlastung für Grund- und Hauptbuch Haushaltsmittel gesammelt werden können. Die Salden werden in einer Summe in das Grund- und Hauptbuch übertragen.

92. Vorräte:

Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den »Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen« oder den »Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen« zugeordnet werden.

93. Vorschüsse:

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

94. Wirtschaftsplan:

Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.

95. Zahlstellen:

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

96. Ziele:

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

97. Zuschreibung:

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Aufgrund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich, aufgrund von Investitionen auch darüber hinaus.

98. Zuwendungen:

- a) Zuweisungen
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
- b) Zuschüsse
Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

99. Zweckvermögen:

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

§ 88 Ausführungsbestimmungen

(1) Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zu erlassen.

(2) Mit Wirkung bis längstens 31. Dezember 2016 kann das Landeskirchenamt in den Ausführungsbestimmungen auch Regelungen erlassen die das Gesetz unter Beachtung von dessen Zweck und Ziel ergänzen oder zur Vereinfachung des Buchungs- oder Verwaltungsverfahrens von ihm abweichen.

**Artikel 3
Schlussbestimmungen**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Vorstehendes Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kassel, den 5. Dezember 2008

Dr. He i n
Bischof

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2009 in Kraft.

Vorstehende Ausführungsbestimmungen werden hiermit veröffentlicht.

Kassel, den 3. Dezember 2008

Dr. Kn ö p p e l
Vizepräsident

Urkunde

Gemäß Artikel 51 Absatz 1 der Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 22. Mai 1967 (KABl. S. 19) wird folgender Beschluss gefasst:

I.

Die Pfarrstelle Willershausen, Kirchenkreis Eschwege, wird aufgehoben.

II.

Die Kirchengemeinde Willershausen wird als Vikariatsgemeinde mit der Pfarrstelle Herleshausen verbunden.

III.

Die Kirchengemeinde Archfeld wird als Filialgemeinde mit der Pfarrstelle Herleshausen verbunden.

IV.

Die Kirchengemeinden Wommen und Markershausen werden als Filialgemeinden mit der Pfarrstelle Nesselröden verbunden.

V.

Der mit der Pfarrstelle Nesselröden verbundene übergemeindliche Zusatzauftrag entfällt.

VI.

Dieser Beschluss tritt am 1. Februar 2009 in Kraft.

Kassel, den 27. November 2008

L.S.

Dr. H e i n
Bischof

Das Landeskirchenamt hat in seiner Sitzung am 18. November 2008 die nachfolgende Ordnung beschlossen:

Ordnung für die kirchliche Tagungsstätte der Evangelischen Akademie und des Evangelischen Predigerseminars in Hofgeismar

§ 1

Bildung der kirchlichen Tagungsstätte

Die Bereiche Rezeption, Verpflegung und Unterkunft der Evangelischen Akademie Hofgeismar

und des Evangelischen Predigerseminars der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck werden organisatorisch als kirchliche Tagungsstätte zusammengefasst (im Weiteren „Tagungsstätte“ genannt).

§ 2

Geschäftsleitung

Die Tagungsstätte wird durch die Geschäftsführung der Evangelischen Akademie und des Evangelischen Predigerseminars geleitet.

§ 3

Aufgaben der Geschäftsleitung

(1) Die Geschäftsleitung hat die Tagungsstätte selbstständig zu leiten, soweit nachfolgende oder andere Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.

(2) Zu den Aufgaben der Geschäftsleitung gehören insbesondere

- a. die Führung der laufenden Geschäfte der Tagungsstätte
- b. die Personalangelegenheiten
- c. die Aufstellung des Wirtschaftsplanes
- d. die Aufstellung des Jahresabschlusses und der Vorschlag über die Verwendung des Jahresergebnisses.

(3) Die Geschäftsleitung ist berechtigt, Ausgaben im Rahmen des beschlossenen Wirtschaftsplanes zu tätigen.

(4) Die Geschäftsleitung unterrichtet den Beirat über alle wirtschaftlich bedeutsamen Vorgänge. Dazu gehört auch die quartalsweise Vorlage von Auswertungen der laufenden Buchführung zur Ertragslage.

(5) Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben hat die Geschäftsleitung Weisungen des Vorgesetzten sowie etwaige Beteiligungsrechte des Beirates nach § 5 zu beachten. In den Fällen des § 7 ist das Benehmen mit dem Landeskirchenamt herzustellen. Näheres regelt eine Dienstanweisung.

§ 4

Beirat für die Tagungsstätte

(1) Es wird ein Beirat für die Belange der kirchlichen Tagungsstätte gebildet.

(2) Der Beirat besteht aus vier Mitgliedern.

(3) Ihm gehören an:

- a. der/die jeweilige Direktor/in der Evangelischen Akademie Hofgeismar
- b. der/die jeweilige Direktor/in des Evangelischen Predigerseminars Hofgeismar
- c. ein Vertreter des Landeskirchenamtes
- d. eine weitere Person mit wirtschaftlicher Kompetenz.

(4) Die Mitglieder des Beirates werden von dem Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck berufen.

(5) Die Berufung erfolgt auf die Dauer von sechs Jahren. Wiederberufungen einzelner oder aller Mitglieder für je weitere sechs Jahre nach Ablauf der

Amtszeit sowie Abberufungen während der Amtszeit sind zulässig.

(6) Die Geschäftsleitung nimmt an den Sitzungen des Beirates mit beratender Stimme teil.

§ 5

Aufgaben des Beirates

Zu den Aufgaben des Beirates gehören insbesondere

- a. die Überwachung der laufenden Geschäftsführung durch die Geschäftsleitung
- b. die Stellungnahme zu einer Änderung dieser Ordnung
- c. die Stellungnahme zu einer wesentlichen Aus- und Umgestaltung oder Auflösung der Tagungsstätte
- d. die Stellungnahme zur Übernahme neuer Aufgaben durch die Tagungsstätte
- e. die Stellungnahme zum Wirtschaftsplan
- f. die Stellungnahme zum Jahresabschluss und zum Vorschlag über die Verwendung des Jahresergebnisses

§ 6

Beratungen des Beirates

(1) Der Beirat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertretung.

(2) Der Beirat wird durch den/die Vorsitzende mindestens zweimal jährlich im Einvernehmen mit der Geschäftsleitung unter Benennung der Tagesordnung einberufen. Er ist ferner einzuberufen, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder oder die Geschäftsleitung dies unter Benennung des Verhandlungsgegenstandes verlangt.

(3) Der Beirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst.

(4) Über die Verhandlungen des Beirates ist eine Niederschrift zu fertigen.

(5) Der Beirat kann von der Geschäftsleitung Auskunft und Akteneinsicht verlangen.

(6) Soweit diese Ordnung nichts Anderweitiges regelt, gelten die Vorschriften für die Geschäftsführung in Kirchengemeinden entsprechend.

§ 7

Landeskirchenamt

(1) Das Landeskirchenamt entscheidet in grundsätzlichen Angelegenheiten der Tagungsstätte. Dazu gehören insbesondere:

- a. Erlass und Änderung dieser Ordnung
- b. wesentliche Aus- und Umgestaltung oder Auflösung der Tagungsstätte
- c. Übernahme neuer Aufgaben durch die Tagungsstätte
- d. Feststellung des Wirtschaftsplanes
- e. Feststellung des Jahresabschlusses und Beschlussfassung über die Verwendung des Jahresergebnisses.

(2) Dem Landeskirchenamt bleibt es unbenommen, sich die Entscheidung in weiteren Angelegenheiten vorzubehalten.

(3) Das Landeskirchenamt kann von der Geschäftsleitung sowie von dem Beirat Auskunft und Akteneinsicht verlangen.

§ 8

Vertretung der Landeskirche in Angelegenheiten der Tagungsstätte

Die Geschäftsleitung vertritt die Landeskirche in Angelegenheiten der Tagungsstätte im Rechtsverkehr, soweit der Geschäftsleitung diese Angelegenheiten zur eigenverantwortlichen Erledigung zugewiesen sind.

§ 9

Personalangelegenheiten

(1) Dienstvorgesetzter der Geschäftsleitung ist der Vizepräsident.

(2) Vorgesetzter der in der Tagungsstätte Mitarbeitenden ist die Geschäftsleitung.

§ 10

Vermögen

Das der Tagungsstätte zugeordnete Vermögen ist finanzwirtschaftlich als Sondervermögen der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck zu verwalten und zu erhalten.

§ 11

Wirtschaftsjahr

Das Wirtschaftsjahr der Tagungsstätte entspricht dem Haushaltsjahr der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck.

§ 12

Rechnungswesen

Das Rechnungswesen der Tagungsstätte wird nach dem „Kirchengesetz zur Einführung der Doppelten Buchführung in Konten in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (DOPPIK-EG)“ in der jeweils geltenden Fassung geführt.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage der Beschlussfassung durch das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck in Kraft.

Kassel, den 2. Dezember 2008

Dr. Knöppel
Vizepräsident

Richtlinien über die Vergabe von Beihilfen aus dem „Kirchlichen Hilfsfonds für Schwangere, Mütter und ihre Familien in Not“ der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck

Das Landeskirchenamt hat gemäß Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g) der Grundordnung die Richtlinien über die Gewährung von Mitteln aus dem „Kirchlichen Hilfsfonds für Schwangere, Mütter und ihre Familien in Not“ wie folgt neu gefasst:

1. Innerhalb des Haushaltes der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck ist ein „Kirchlicher Hilfsfonds für Schwangere, Mütter und ihre Familien in Not“ eingerichtet. Die einzusetzenden Mittel werden unter der Berücksichtigung der Erfordernisse und der allgemeinen Haushaltslage jährlich neu bestimmt.

Die Mittel sind übertragbar.

2. Die Mittel des „Kirchlichen Hilfsfonds für Schwangere, Mütter und ihre Familien in Not“ sind für solche Hilfen bestimmt, die die Fortsetzung einer Schwangerschaft ermöglichen und nach der Geburt die Lage von Familien erleichtern.

3. Unter der Voraussetzung, dass

- 3.1 die eigenen Mitteln nicht ausreichen,
- 3.2 vorverpflichtete Kostenträger nicht festgestellt werden können,
- 3.3 von bürgerlich-rechtlich verpflichteten oder sonstigen Personen die notwendige Hilfe nicht, nicht ausreichend oder nur mit erheblichen Schwierigkeiten zu erlangen ist,
- 3.4 andere öffentliche Hilfen nicht oder nicht in ausreichendem Maße gegeben werden,

können unter Berücksichtigung der persönlichen Situation der Ratsuchenden Beihilfen ggf. bis zur Höhe der tatsächlichen Kosten gewährt werden, insbesondere zu

- a) den Kosten der Unterkunft und Ausstattung, wenn die Schwangerschaft oder das Kind Ursache für den Verlust oder den Wechsel der bisherigen Unterkunft ist,
- b) Umstandskleidung und Grundausstattung der Mutter,
- c) der Babygrundausstattung,
- d) den Kosten der Beaufsichtigung durch Dritte (z.B. Tagesmutter),
- e) Lebensunterhalt bis zur Höhe von 100,00 € monatlich für längstens ein Jahr;

Ausnahmen sind in besonders gelagerten Fällen zulässig,

- f) sonstige Hilfen bei besonderen individuellen Problemlagen für Schwangere, Mütter und ihre Familien.

4. Beihilfen sollen in der Regel nur bis zum Ende des 3. Lebensjahres des Kindes zur Verfügung gestellt werden. In besonders begründeten Fällen kann dieser Zeitraum bis zum Ende des 5. Lebensjahres angehoben werden.

- 5.1 Das Landeskirchenamt stellt den Schwangerenberatungsstellen und Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck Mittel zur Verfügung. Nicht verbrauchte Mittel sind nach Vorlage eines Verwendungsnachweises zurück zu zahlen.

- 5.2 Die Schwangeren- und Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen können Beihilfen in Höhe von bis zu 1.200,00 € pro Antragstellerin oder Antragsteller und pro Schwangerschaft im Rahmen der zur Verfügung gestellten Mittel gewähren.

- 5.3 Einmalige Beihilfen, die den Betrag von 1.200,00 € pro Antragstellerin oder Antragsteller übersteigen, bedürfen der vorherigen Genehmigung des Landeskirchenamtes.

6. Diese Neufassung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Dr. S c h w a r z
Oberlandeskirchenrat

Änderung der Satzung des Zweckverbandes „Evangelisches Jugendpfarramt und Arbeitsstelle für Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirchenkreise Hanau-Stadt und Hanau-Land“

Landeskirchenamt Kassel, den 28. November 2008

Die Kreissynoden der Kirchenkreise Hanau-Stadt und Hanau-Land haben in ihren Sitzungen am 26. und 17. September 2008 folgende Änderungen der Satzung des Zweckverbandes „Evangelisches Jugendpfarramt und Arbeitsstelle für Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirchenkreise Hanau-Stadt und Hanau-Land“ vom 3. Juni 2002 (KABl. S. 117 ff.) beschlossen:

1. § 10 Absatz 2 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„Eine Auflösung des Zweckverbandes kann nur auf Antrag einer Kreissynode mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres erfolgen.“

2. § 10 Absatz 2 Satz 2 wird gestrichen.

Gemäß § 16 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Gesamt- und Zweckverbände in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 18. März 1969 (KABl. S. 25), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 23. November 2005 (KABl. S. 218), hat das Landeskirchenamt die vorstehenden Änderungen der Zweckverbandssatzung genehmigt.

Dr. O b r o c k
Oberlandeskirchenrat

Auflösung des Zweckverbandes Evangelische Jugendarbeit in Witzenhausen

Landeskirchenamt Kassel, den 19. November 2008

Die Verbandsvertretung des Zweckverbandes Evangelische Jugendarbeit in Witzenhausen hat in ihrer Sitzung am 20. September 2007 die Auflösung des Zweckverbandes mit Wirkung vom 1. Januar 2008 beschlossen.

Gemäß § 2 Absatz 6 des Kirchengesetzes über die Gesamt- und Zweckverbände in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 18. März 1969 (KABl. S. 25), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 23. November 2005 (KABl. S. 218), wird die vom Landeskirchenamt genehmigte Auflösung des Zweckverbandes bekanntgemacht.

Dr. O b r o c k
Oberlandeskirchenrat

Änderung der Satzung des Zweckverbandes Zentrale Diakoniestation in Wetter

Landeskirchenamt Kassel, den 28. November 2008

Die Verbandsvertretung des Zweckverbandes Zentrale Diakoniestation in Wetter hat in ihrer Sitzung am 22. Oktober 2008 mit Wirkung vom 1. Januar 2008 die nachstehende Änderung der Satzung des Zweckverbandes vom 29. Oktober 1977 (KABl. S. 138), zuletzt geändert durch Beschluss der Verbandsvertretung vom 14. Juli 2004 (KABl. S. 160), beschlossen. Gemäß § 16 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Gesamt- und Zweckverbände in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat das Landeskirchenamt die Änderung der Zweckverbandssatzung genehmigt.

§ 11 Absatz 1 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Die Festlegung der Umlage erfolgt unter Berücksichtigung der Messzahl gemäß § 9 Finanzausweisungsgesetz (Grundzuweisung), die für die Berechnung der Finanzausweisung der Kirchengemeinden für das jeweilige Rechnungsjahr gilt.“

Dr. O b r o c k
Oberlandeskirchenrat

Außergeltungsetzen eines Dienstsiegels hier: Gesamtverband Evangelischer Kirchengemeinden in Erlensee

Landeskirchenamt Kassel, den 25. November 2008

Das Dienstsiegel des Gesamtverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in Erlensee wurde aufgrund der Vereinigung der Kirchengemeinden des ehemaligen „Gesamtverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in Erlensee“ zur „Evangelischen Kirchengemeinde Erlensee“ außer Geltung gesetzt.

Dr. K n ö p p e l
Vizepräsident

Übersicht über die kirchenmusikalischen Ausbildungskurse 2009 in der Kirchenmusikalischen Fortbildungsstätte Schlüchtern

Landeskirchenamt Kassel, den 9. Dezember 2008

Nachstehend geben wir die von der Kirchenmusikalischen Fortbildungsstätte Schlüchtern vorgelegten Termine der kirchenmusikalischen Ausbildungskurse im Kalenderjahr 2009 bekannt.

Dr. S c h o l z
Oberlandeskirchenrat

Freitag, 02.01., bis Samstag, 10.01.2009
C-Kurs und Fortbildung für Organisten und Chorleiter
Beginn: 02.01., 10:45 h
Ende: 10.01., mit dem Mittagessen
Kosten: € 190,- L; € 205,- aL
Teilnehmerzahl: max. 35
Vorlesungsbereich: C (Info s. u.)
Anmeldeschluss: 15.12.2008

Montag, 10.08., bis Freitag, 21.08.2009
C-Kurs und Fortbildung für Organisten und Chorleiter (III. Sommerkurs)
Beginn: 10.08., 10:45 h
Ende: 21.08., mit dem Mittagessen
Kosten: € 210,- L; € 230,- aL
Teilnehmerzahl: max. 35
Vorlesungsbereich: B (Info s. u.)
Anmeldeschluss: 11.07.2009

Montag, 09.03., bis Freitag, 20.03.2009
C-Kurs und Fortbildung für Organisten und Chorleiter
Beginn: 09.03., 10:45 h
Ende: 20.03., mit dem Mittagessen
Kosten: € 210,- L; € 230,- aL
Teilnehmerzahl: max. 35
Vorlesungsbereich: A (Info s. u.)
Anmeldeschluss: 07.02.2009

Montag, 07.09., bis Freitag, 18.09.2009
C-Kurs und Fortbildung für Organisten und Chorleiter
Beginn: 07.09., 10:45 h
Ende: 18.09., mit dem Mittagessen
Kosten: € 210,- L; € 230,- aL
Teilnehmerzahl: max. 35
Vorlesungsbereich: C (Info s. u.)
Anmeldeschluss: 08.08.2009

Samstag, 04.04., bis Donnerstag, 09.04.2009
(Gründonnerstag)
sowie Fortsetzung
Montag, 13.04. (Ostermontag), bis Samstag, 18.04.2009
(kann nur komplett gebucht werden!)
C-Kurs und Fortbildung für Organisten und Chorleiter
Beginn erste
Kurshälfte: 04.04., 10:45 h
Ende erste
Kurshälfte: 09.04., mit dem Mittagessen
Beginn zweite
Kurshälfte: 13.04., 18:30 h
Ende zweite
Kurshälfte: 18.04., mit dem Mittagessen
Kosten: € 210,- L; € 230,- aL
Teilnehmerzahl: max. 35
Vorlesungsbereich: B (Info s. u.)
Anmeldeschluss: 07.03.2009

Montag, 12.10., bis Freitag, 23.10.2009
C-Kurs und Fortbildung für Organisten und Chorleiter
Beginn: 12.10., 10:45 h
Ende: 23.10., mit dem Mittagessen
Kosten: € 210,- L; € 230,- aL
Teilnehmerzahl: max. 35
Vorlesungsbereich: A (Info s. u.)
Anmeldeschluss: 12.09.2009

Hinweis:
Um der besseren Lesbarkeit willen wurde auf Formulierungen wie „Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen“ verzichtet; gemeint sind selbstverständlich in jedem Falle sowohl Teilnehmerinnen als auch Teilnehmer.
Alle angegebenen Preise sind Komplettpreise, d. h. sie beinhalten Unterkunft, Verpflegung und Kursgebühr. Prüfungsgebühren werden gesondert berechnet.

Montag, 13.07., bis Freitag, 24.07.2009
C-Kurs und Fortbildung für Organisten und Chorleiter (I. Sommerkurs)
Beginn: 13.07., 10:45 h
Ende: 24.07., mit dem Mittagessen
Kosten: € 210,- L; € 230,- aL
Teilnehmerzahl: max. 35
Vorlesungsbereich: C (Info s. u.)
Anmeldeschluss: 13.06.2009

L bedeutet:
für Teilnehmer aus der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck
aL bedeutet:
für Teilnehmer außerhalb der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck

Montag, 27.07., bis Freitag, 07.08.2009
C-Kurs und Fortbildung für Organisten und Chorleiter (II. Sommerkurs)
Beginn: 27.07., 10:45 h
Ende: 07.08., mit dem Mittagessen
Kosten: € 210,- L; € 230,- aL
Teilnehmerzahl: max. 35
Vorlesungsbereich: A (Info s. u.)
Anmeldeschluss: 27.06.2009

Die Kirchenmusikalische Fortbildungsstätte (KMF) Schlüchtern ist eine Einrichtung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck. Das Institut im ehemaligen Benediktinerkloster aus dem 8. Jahrhundert verfügt über 61 Betten, fünf Gruppenräume, acht Üb-Orgeln, eine Truhenorgel, zwei Flügel, acht Klaviere, ein Cembalo, eine reichhaltige Notenbibliothek sowie einen Computer-Raum mit fünf Arbeitsplätzen. Zur Verfügung steht ferner die Schuke-Orgel (III/P) der Stadtkirche Schlüchtern sowie die Aula-Orgel des Ulrich-von-Hutten-Gymnasiums.

Der Luftkurort Schlüchtern – in landschaftlich reizvoller Lage zwischen Rhön, Vogelsberg und Spessart – liegt an der A66/B40 zwischen Fulda und Frankfurt.

In ausbildungsfreien Zeiten steht die KMF Gastgruppen für Freizeiten und Arbeitstagungen zur Verfügung; wir bitten Sie, entsprechende Anfragen an das Büro der Heimleitung (s. u.) zu richten.

Anmeldungen werden an das Sekretariat der KMF, Postfach 1234, 36372 Schlüchtern, geschickt. Es genügt eine formlose schriftliche Mitteilung. Auch die Anmeldung per Fax oder E-Mail ist möglich, ebenso über die Internet-Seite (Online-Anmeldung). Nach dem Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Eingangsbestätigung sowie einen Überweisungsträger mit der Bitte, eine Anzahlung in Höhe von € 35,- zu überweisen. Auf dem Überweisungsträger müssen der Name des Kursteilnehmers / der Kursteilnehmerin sowie das Datum des Kurses vermerkt sein.

Erst mit dem Eingang Ihrer Anzahlung wird Ihre Anmeldung fest notiert. Sollte ein Kurs überbelegt sein, erhalten Sie Nachricht über die Aufnahme in die „Warteliste“. Die Anzahlung wird mit dem Teilnehmerbeitrag verrechnet; dieser wird zu Beginn des Kurses im Büro der Heimleiterin eingezahlt. Sollten Sie von der Teilnahme an einem Kurs wieder zurücktreten, so können wir die Anzahlung (abzüglich einer Bearbeitungs- und Kostenpauschale von € 8,-) nur zurückerstatten, wenn die Absage mindestens vier Wochen (Datum des Poststempels) vor Kursbeginn erfolgt. Bei Abmeldungen, die weniger als vier Tage vor Kursbeginn erfolgen, und bei Nicht-Anreise ohne Abmeldung wird der halbe Teilnehmerbeitrag in Rechnung gestellt. Wir bitten Sie, Absagen nur schriftlich vorzunehmen; mündliche Absagen können nicht berücksichtigt werden. Sollten Sie krankheitshalber die Teilnahme an einem Kurs absagen, kann die Anzahlung nur nach Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung zurückerstattet werden. Eine Bearbeitungsgebühr wird in diesem Falle nicht erhoben.

Bitte beachten Sie, dass es nicht möglich ist, angezahlte Beträge bei Absage eines Kurses auf einen anderen Kurs zu übertragen, und dass es nicht möglich ist, den Kursplatz auf andere Teilnehmer zu übertragen. Bei Absagen wird das Nachrückverfahren aufgrund der Warteliste durch die KMF vorgenommen.

Die Teilnehmer / Teilnehmerinnen erhalten etwa zwei Wochen vor Beginn eines Kurses ein Teilnehmerrundschreiben.

Teilnahmebescheinigungen werden auf dem Kurs kostenlos erstellt; bei nachträglicher Anforderung berechnen wir € 8,- als Aufwandsentschädigung.

Die Unterbringung erfolgt in der Regel in Mehrbettzimmern (meist Zweibettzimmer); einige Einzelzimmer sind auf Anfrage vorhanden (Zuschlag € 6,50 pro Nacht).

Für C-Kurse gilt folgende Regelung:

Wenn Sie zum ersten Mal an einem C-Kurs teilnehmen, bitten wir Sie, dieses bei Ihrer schriftlichen Anmeldung mit dem Stichwort „Ersteilnehmer /

Ersteilnehmerin“ deutlich zu machen. Sie erhalten dann einen Fragebogen, in dem wir Angaben über Ihren musikalischen Ausbildungsstand erbitten. Dieser Fragebogen sollte spätestens eine Woche vor Kursbeginn bei uns eingehen.

In der Regel ist der Besuch mehrerer Kurse zur Erlangung der C-Prüfung notwendig. Die Zulassung zur Prüfung wird während eines Kurses erteilt.

Info zu den „Vorlesungsbereichen“ bei den C-Kursen:

In den Fächern Musikgeschichte, Gesangbuchkunde und Orgelbaukunde wird auf einem C-Kurs nicht mehr das komplette Wissensgebiet, sondern nur noch jeweils einer von drei Abschnitten angeboten: A, B oder C. Bei der Kursauswahl sollte darauf geachtet werden, jeden der drei Vorlesungsbereiche mindestens einmal miterlebt zu haben.

Kirchenmusikalische Fortbildungsstätte Schlüchtern, Im Kloster 2, 36381 Schlüchtern
Tel. (0 66 61) 74 78-0, Fax (0 66 61) 74 78-19
E-Mail: direktor.kmf@ekkw.de (Leiter der KMF)
heimleitung.kmf@ekkw.de (Heimleitung, Adresse für Anmeldungen)
sekretariat.kmf@ekkw.de (Sekretariat, allg. Korrespondenz)
Internetseite: www.kmf-info.de

Amtliche Nachrichten

Pfarrstellenausschreibungen:

Hinweise zu Bewerbungen:

Die Mietwerte der Pfarrhäuser/Pfarrdienstwohnungen für die ausgeschriebenen Pfarrstellen können beim Landeskirchenamt in Kassel unter Telefon (05 61) 93 78-235 erfragt werden.

Allen Bewerbungen sind ein tabellarischer Lebenslauf und ein Kurzbericht zur bisherigen Tätigkeit und zu Schwerpunkten der Arbeit und der Fortbildung sowie Hinweise zur Motivation der Bewerbung beizufügen. Diese Unterlagen sind zur Weitergabe an die ausgeschriebenen Gemeinden bestimmt.

Bei bereits vom Bewerber bzw. der Bewerberin versehenen Pfarrstellen entfällt die Vorlage der Unterlagen.

Herleshausen, Kirchenkreis Eschwege
Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl.

Hintersteinau, Kirchenkreis Schlüchtern
Mit der Pfarrstelle verbunden ist als Zusatzauftrag die Wahrnehmung von Klinikseelsorge in Schlüchtern.
Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl.

Kassel-Dreifaltigkeitskirche (Süsterfeld-Helleböhn), Stadtkirchenkreis Kassel
Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs. (erneute Ausschreibung)

Landeskirchliche Pfarrstelle für das Diakonische Werk Kassel
Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

Landeskirchliche Pfarrstelle zur Erteilung von Religionsunterricht an der Rabanus-Maurus-Schule (Domgymnasium) in Fulda (Pfarrstelle mit halbem Dienstauftrag)
Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

Bewerbungen bis zum 31. Januar 2009 **unmittelbar an das Landeskirchenamt, Referat T 1 (Theologisches Personal)**, Durchschrift an das für den Bewerber bzw. die Bewerberin zuständige Dekanat.

Nichtamtlicher Teil:

Zu der in den Amtlichen Nachrichten ausgeschriebenen **landeskirchlichen Pfarrstelle für das Diakonische Werk Kassel** werden nachstehend folgende Erläuterungen gegeben:

Der Zweckverband Diakonisches Werk Kassel (-Stadt, -Land und Kaufungen) ist das größte Diakonische Werk auf regionaler Ebene in der Landeskirche mit zurzeit 134 Mitarbeitenden in 4 Abteilungen (Sucht und Wohnen, Psychologische Beratung, Hilfen für Familien und Allgemeine Soziale Arbeit) sowie zwei ausgegründete gemeinnützige

Gesellschaften mit einem Haushaltsvolumen von über 6 Mill. €.

Mitglieder sind der Ev. Stadtkirchenkreis Kassel und der Zweckverband der Evangelischen Kirchenkreise Kassel-Land und Kaufungen.

Mit der Pfarrstelle verbunden sind

- der Vorstandsvorsitz des Diakonischen Werkes Kassel,
- die Geschäftsführung des Diakonischen Werkes Kassel,
- die Vertretung des Diakonischen Werkes Kassel in kommunalen und kirchlichen Gremien,
- die Öffentlichkeitsarbeit/Fundraising.

Vom Stelleninhaber/von der Stelleninhaberin werden erwartet

- die Fähigkeit, Diakonie in regionalen Strukturen auszubauen,
- die Fähigkeit, diakonische Angebote in einem regionalen sozialen Markt weiter zu entwickeln,
- die Fähigkeit zur politischen Außenvertretung des Diakonischen Werkes Kassel,
- Erfahrungen in der Leitung, möglichst einer Einrichtung,
- die Fähigkeit zur Organisationsentwicklung,
- Erfahrungen in Mitarbeiterführung,
- Erfahrung in oder Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Sozialmanagement.

Nähere Auskünfte erteilen Dekanin Barbara Heinrich, Stellvertretende Vorstandsvorsitzende, Tel. 0561-7000639, Heinrich.ekik@ekkw.de und Dieter Baumann, Stellvertretender Geschäftsführer, Tel. 0561-938950, baumann@dw-kassel.de

Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung

Für den Auslandspfarrdienst in Davos, Schweiz, sucht die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) zum 1. September 2009 für die Dauer von sechs Jahren

eine Pfarrerin / einen Pfarrer / ein Pfarrehepaar.

Die Stelle ist zu 60 % der Klinikseelsorge und zu 40 % der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Davos Dorf/Laret zugeordnet. Die Kirchgemeinde Davos Dorf/Laret hat 1500 Mitglieder. Sie wird begleitet von zwei Pfarrern, einem Sozialdiakon, Katechetinnen, Sekretärin und Organistin. In der Hochgebirgsklinik Davos werden Patientinnen und Patienten aus Deutschland, der Schweiz sowie aus den Niederlanden mit allergischen und nicht-allergischen Erkrankungen der Atemwege und anderer Organe behandelt.

Wir bieten:

- eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einer evangelisch-reformierten Gemeinde und in der Klinikseelsorge
- ein hohes Maß an selbständiger Aufgabenerledigung in eigener Verantwortung
- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz und ein gutes Arbeitsklima in kleinen Teams
- die Besoldungsleistungen des kirchlichen Dienstes in der Schweiz

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene theologische Ausbildung und mehrjährige Berufspraxis im Pfarramt oder in einem Funktionspfarramt einer der Gliedkirchen der EKD
- Erfahrungen und Qualifikationsnachweise in der Krankenhaus- bzw. Kurseelsorge sowie im pädagogischen oder psychotherapeutischen Bereich
- Bereitschaft zu ökumenischer Zusammenarbeit
- Einzelseelsorge an Patienten, Gottesdienste und Vorträge in der Klinik sowie Kindergottesdienste

- sicheres, freundliches Auftreten, ausgeprägte Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit sowie Koordinationsvermögen
- Wahrnehmung der Aufgaben auf der Grundlage eines Pflichtenhefts

Die Entsendung erfolgt auf Zeit durch die EKD auf der Basis der Anstellungsbedingungen der Landeskirche Graubünden für Pfarrerinnen und Pfarrer.

Die Ausschreibungsunterlagen sind anzufordern beim

Kirchenamt der EKD
Hauptabteilung IV
Postfach 21 02 20
D-30402 Hannover
Tel.: 0511/2796-126 oder -531
Fax: 0511/2796-725
E-Mail: westeuropa@ekd.de

Bewerbungsfrist: **31. Januar 2009** (Poststempel)

Landeskirchenamt Kassel, Postfach 41 02 60, 34114 Kassel
PVSt, Deutsche Post AG, Entgelt bezahlt, H 04183