Kirchliches Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG)

Vom 25. Oktober 2018 (GVBL. 2019 S.3),
am 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23)
geändert am 27. April 2023 (GVBl., Nr. 51, S. 103)
zuletzt geändert am 9. April 2025 (GVBl., Nr. 54, S. 187)

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen:

Abschnitt I
Verwaltung des kirchlichen Vermögens

§ 1
Geltungsbereich

(1) Dieses Gesetz regelt die Verwaltung und Bewirtschaftung des kirchlichen Vermögens.

(2) Rechtsträger im Sinne dieses Gesetzes sind die Kirchengemeinden, besondere Gemeindeformen nach Artikel 30 GO, Kirchenbezirke, Zweckverbände nach Artikel 107 GO, sonstige Zusammenschlüsse von Kirchengemeinden und Kirchenbezirken und kirchliche Anstalten sowie die Landeskirche.

§ 2
Vermögen

(1) Das gesamte kirchliche Vermögen der Rechtsträger dient der Verkündigung des Wortes Gottes und der Diakonie und darf nur zur rechten Ausrichtung des Auftrages der Kirche verwendet werden (Artikel 101 Abs. 1 GO).

(2) Das Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche eines Rechtsträgers.

(3) [1]Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. [2]Sie dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. [3]Sie sollen nur zu ihrem Verkehrswert veräußert werden. [4]Die Erlöse sind dem Vermögen zuzuführen.

(4) [1]Minderungen des Vermögens kommen nur zur Erfüllung unabweisbarer Verpflichtungen in Betracht. [2]Bei der Landeskirche bedarf die unentgeltliche oder mehr als 10 Prozent unter dem Verkehrswert liegende Veräußerung und Übertragung von Vermögen,

wenn der Verkehrswert 500.000 Euro übersteigt, der Genehmigung durch die Landessynode.

(5) Minderungen des Vermögens durch Veräußerung oder Übertragung unter dem Buchwert können mit Genehmigung der zuständigen Stelle im Sinne des § 51 Abs. 1 direkt in den Vermögensgrundbestand übernommen werden.

(6) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 3
Bewirtschaftung des Vermögens

(1) $_1$Das Vermögen soll in seinem Bestand und Wert erhalten werden. $_2$Es ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. $_3$Gebäude sollen nur dann vorgehalten werden, wenn diese zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben notwendig und geeignet sind oder wenn dies aus wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorteilhaft ist.

(2) Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.

(3) Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.

(4) $_1$Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. $_2$Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. $_3$Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.

(5) $_1$Finanzmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind sicher und ertragbringend anzulegen. $_2$Die Art der Anlage von Finanzmitteln muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. $_3$Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

(6) Die Wertbeständigkeit soll bei Gegenständen des Anlagevermögens durch die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen gewährleistet werden.

§ 4
Genehmigung von Beschlüssen

(1) Beschlüsse der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke sowie sonstiger der Aufsicht des Evangelischen Oberkirchenrats unterliegenden Rechtsträger werden in eigener rechtlicher Verantwortung getroffen und bedürfen in den nachfolgenden Angelegenheiten vor ihrer Ausführung der Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat:

1. Maßnahmen, die überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben nach § 51 verursachen oder künftige Haushalte belasten, sofern diese nicht vollständig aus eigenen Deckungsmitteln finanziert werden können oder zur Finanzierung der Maßnahmen

Entnahmen aus der Haushaltssicherungsrücklage erfolgen müssen, so dass deren gesetzlich vorgeschriebene Mindesthöhe unterschritten wird,

2. Maßnahmen zur Errichtung und Ausweitung von Stellen, sofern diese nicht aus eigenen Deckungsmitteln finanziert werden können oder wenn zur Finanzierung der Maßnahmen Entnahmen aus der Haushaltssicherungsrücklage erfolgen müssen, so dass deren gesetzlich vorgeschriebene Mindesthöhe unterschritten werden,
3. der Abschluss von Arbeitsverträgen mit vereinbarten über- und außertariflichen Leistungen,
4. der Abschluss von Arbeitsverträgen mit Personen, welche nicht die Anstellungsvoraussetzungen nach der Rahmenordnung und der AR-Grundlagen-AV erfüllen,
5. die Bestellung oder Einstellung von geschäftsführenden Personen der kirchlichen Zweckverbände nach Artikel 107 GO, der Kirchenverwaltung in Stadtkirchenbezirken sowie von Diakonischen Werken,
6. die Begründung der Dienstverhältnisse von Kirchenbeamtinnen und -beamten,
7. in folgenden Bau- und Grundstückangelegenheiten,

   a) die Feststellung der kirchlichen Belange nach Maßgabe des staatlichen Baurechts,

   b) der Erwerb, die Belastung, die Veräußerung und Aufgabe von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, die Belastung, Inhaltsänderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie die Verpflichtung hierzu,

   c) die Ablösung von Baulasten, Kompetenzen und sonstigen Berechtigungen und der Verzicht auf solche Rechte,
8. bei folgenden Maßnahmen an kirchlichen Kulturdenkmalen,

   a) die Veräußerung, Zerstörung, Beseitigung, Veränderung, Wiederherstellung oder Instandsetzung von Sachen, Sachgesamtheiten und Teilen von Sachen, die künstlerischen oder geschichtlichen Wert, Altertums- oder Sammelwert haben oder von wissenschaftlichem Interesse sind,

   b) Rechtsgeschäfte, die Kulturdenkmale betreffen,
9. Schuldanerkenntnisse, Schuldversprechen, Aufnahme und Gewährung von Krediten sowie die Übernahme von Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen,
10. Schenkungs- und Treuhandverträge, die Annahme und Ausschlagung von Vermächtnissen oder Erbschaften, wenn der Wert im Einzelnen 50.000 Euro übersteigt,
11. die Errichtung und Auflösung von rechtlich selbstständigen und unselbstständigen Stiftungen sowie die Vornahme von Zustiftungen,

12. der Erlass und die Niederschlagung von Forderungen, wenn der Wert im Einzelnen 10.000 Euro übersteigt,
13. die unentgeltliche Veräußerung von Gegenständen von nicht nur geringem wirtschaftlichen Wert,
14. die Mitgliedschaft in einer juristischen Person, der Erwerb von Aktien, von Gesellschaftsanteilen oder Fondsanteilen,
15. die Erhebung gerichtlicher Klagen bei einem Streitwert von mehr als 10.000 Euro.

(2) Genehmigungen nach Absatz 1 können allgemein, für gleichgelagerte Sachverhalte oder im Einzelfall auf Antrag erteilt werden. Genehmigungen können mit Nebenbestimmungen versehen werden.

(3) Weitere Genehmigungstatbestände, insbesondere die des Kirchenbaurechts, bleiben unberührt.

§ 5
Inventur, Inventar

(1) [1]Die Rechtsträger haben bis zum Schluss des Haushaltsjahres ihre Grundstücke, Forderungen, Sonderposten und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen und auszuweisen (Inventar). [2]Körperliche Vermögensgegenstände sind durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen (Inventur). [3]Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur). [4]Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden bilanziell nicht erfasst.

(3) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für den Rechtsträger von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleichbleibenden Menge und einem gleichbleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt.

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

§ 6
Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahrs müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Bilanzidentität).
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (Einzelbewertung).
3. Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind (Vorsichtsprinzip). Risiken und (Wert-) Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchlichen Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht.
4. (Wert-) Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind (Realisationsprinzip).
5. Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden (Bewertungsstetigkeit). Abweichungen sind im Anhang der Bilanz und im Inventarverzeichnis auszuweisen.

§ 7
Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

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

(2) $_1$Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 Prozent erwartet wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. $_2$Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- oder zuzuschreiben. $_3$Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden. $_4$Andere Finanzanlagen sind bei Kauf zum Kurswert anzusetzen, im Übrigen gilt das gemilderte Niederstwertprinzip.

(3) $_1$Unterschreitet am Ende des Haushaltsjahres bei den Finanzanlagen vorübergehend die Summe der Marktwerte die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert werden und auf der Passivseite in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. $_2$Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderung jährlich wieder zu erhöhen.

(4) [1]Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. [2]Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen, entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. [3]Niedergeschlagene oder erlassene Forderungen nach § 55 sind abzuschreiben. [4]Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

(5) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensionsverpflichtungen sowie Beihilfeverpflichtungen gegenüber versorgungsberechtigten Personen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.

(6) Die Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

§ 8
Abschreibungen

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

(2) [1]Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. [2]Ein verminderter Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen. [3]Die in diesem Fall vorzunehmende Zuschreibung erfolgt maximal in der Höhe der außerplanmäßigen Abschreibung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären. [4]Im Übrigen bleibt § 7 Abs. 3 unberührt.

§ 9
Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung

(1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz nach § 80 nachzuweisen.

(2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Reinvermögen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen.

(3) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden (Bruttoprinzip).

(4) Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens dürfen nicht in die Bilanz aufgenommen werden.

(5) Ist das Reinvermögen durch Verluste aufgezehrt, so dass die Summe der Passivposten einen Überschuss gegenüber der Summe der Aktivposten ergibt, dann ist der überschießende Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Position D mit der Bezeichnung "Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag" auszuweisen.

§ 10
Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

(1) Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 6 bis 9 und 13 bis 21 entsprechend anzuwenden.

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

(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) Eine eventuelle Deckungslücke der Substanzerhaltungsrücklage aus unterbliebener Instandhaltung ist im Anhang darzustellen.

(5) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital zu dem letzten vorliegenden Bilanzstichtag oder ein vorsichtig geschätzter Anteilswert anzusetzen.

(6) $_1$Wenn sich bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, haben Rechtsträger auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen unter der Position A 0 einen „Ausgleichsposten Rechnungsumstellung“ in Höhe dieses Fehlbetrages einzustellen. $_2$Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum erfolgswirksam aufzulösen.

(6) $_1$Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächstoffenen Bilanz ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. $_2$Dies ist zulässig bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der ersten Eröffnungsbilanz.

(8) Bei Neuerrichtung, Teilung und Zusammenlegung von Rechtsträgern sind die Bilanzidentität und -kontinuität, bereinigt um gegenseitige Leistungsbeziehungen, in Bezug auf die betroffenen Rechtsträger zu wahren.

§ 11
Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Zustiftungen

(1) $_1$Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Zustiftungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. $_2$Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende oder gegebenenfalls im Verhältnis zu ihrem Wert belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. $_3$Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der zuwendenden Person.

(2) [1]Über die Annahme oder Ausschlagung von Zuwendungen von Todes wegen, Schenkungen und Zustiftungen ist unverzüglich die Entscheidung des zuständigen Organs einzuholen. [2]Bei Erbschaften ist zu berücksichtigen, dass die nach § 4 Nr. 10 gegebenenfalls erforderliche Genehmigung ebenfalls innerhalb der Ausschlagungsfrist beim Nachlassgericht vorliegen muss.

§ 12
Aufgabenerfüllung in privater Rechtsform

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

1. für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
2. sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind und
4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen oder anderen gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) [1]Bei einer unmittelbaren oder mittelbaren Beteiligung im Sinne des Absatzes 1 von mindestens 50 Prozent ist von dem Rechtsträger alle zwei Jahre ein Beteiligungsbericht zu erstellen und dem für dessen Haushaltsbeschluss zuständigen Organ im Folgejahr vorzulegen. [2]Im Beteiligungsbericht ist mindestens darzustellen:

1. der Gegenstand des Unternehmens, dessen Ziele, die Beteiligungsverhältnisse, die Besetzung der Organe und die Beteiligungen des Unternehmens,
2. die wichtigsten Kennzahlen der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens sowie die gewährten Gesamtbezüge an die Personen der Geschäftsführung, wenn für das Unternehmen das für die Landeskirche oder einer anderen EKD-Gliedkirche geltende Arbeits- oder Besoldungsrecht keine Anwendung findet oder übertarifliche Zahlungen geleistet werden; desgleichen die Gesamtbezüge an Mitglieder des Aufsichtsrates,
3. ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 noch erfüllt sind und
4. der Stand der Zielerreichung der mit der Beteiligung verbundenen Ziele wurde für den Rechtsträger ein Haushaltsbuch nach § 48 aufgestellt, ist die Zielerreichung auch auf die gegebenenfalls im Haushaltsbuch beschriebenen Ziele darzustellen.

[3]Dem Beteiligungsbericht ist der Lagebericht des Unternehmens beizufügen.

(3) Bei einer unmittelbaren Beteiligung von mindestens 25 Prozent und weniger als 50 Prozent ist ein Beteiligungsbericht nach Maßgabe des Absatzes 2 Nr. 1 zu erstellen.

(4) Beteiligungen, über die kein Beteiligungsbericht nach den Absätzen 2 oder 3 zu erstellen ist, sind nachrichtlich unter Benennung der Höhe der Beteiligung und gegebenenfalls der Beteiligungsstruktur in einem Bericht aufzuführen.

(5) Bei Anwendung der Absätze 2 oder 3 sollen die Anteile mehrerer Rechtsträger zusammengerechnet werden.

(6) Der Rechtsträger darf einer Beteiligung eines Unternehmens, an dem er mit mindestens 50 Prozent beteiligt ist, an einem anderen Unternehmen nur zustimmen, wenn hierfür die Voraussetzungen des Absatzes 1 vorliegen.

(7) Die durch die Rechtsträger für die Organe zu bestellenden Vertretungen sollen über eine entsprechende Sachkompetenz verfügen. Falls erforderlich, wirken die Vertretungen bei der Erstellung des Beteiligungsberichtes mit.

(8) Der Beitritt zu einem Verein oder die Gründung eines Vereins, der Einrichtungen unterhält, die nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu leiten sind, ist nur zulässig, wenn der Verein kirchliche oder diakonische Aufgaben verfolgt, die wirtschaftlichen Grundlagen gesichert sind und die Wirtschaftsführung einer regelmäßigen sachkundigen Prüfung unterliegt.

(9) [1]Beteiligungen nach den Absätzen 1 und 6 bedürfen der vorherigen Zustimmung des für den Haushaltsbeschluss zuständigen Organs. [2]Weitere Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 13
Rücklagen

(1) Rücklagen dienen:

1. der Sicherung der Haushaltswirtschaft (Haushaltssicherungsrücklage),
2. der Erhaltung des Anlagevermögens (Substanzerhaltungsrücklagen),
3. der Absicherung endfälliger Kredite (Tilgungsrücklage),
4. der Absicherung eingegangener Verpflichtungen und Gewährträgerhaftungen (Verpflichtungssicherungsrücklage),
5. dem Ausgleich von Schwankungen und Risiken am Kapitalmarkt (Schwankungsreserve für Kapitalmarktrisiken),
6. der Absicherung von versicherungstechnischen Risiken (Rücklage für versicherungstechnische Risiken),
7. der Deckung des Investitionsbedarfs (insbesondere Neubau, Beschaffung),[1]
8. Rücklagen aus Verwertungserlösen oder[2]

9. sonstigen Zwecken (zweckgebundene Rücklagen).

(2) Die Zweckbestimmung einer zweckgebundenen Rücklage (Absatz 1 Nr. 9)[1] kann von dem zuständigen Beschlussorgan 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.

(3) Neben Rücklagen aus Verwertungserlösen und zweckgebundenen Einnahmen dürfen andere erst dann gebildet werden, wenn die in Absatz 1 Nr. 1 bis 6 aufgeführten Pflichtrücklagen mit deren jeweiligen Mindestwerten gebildet sind.[1]

(4) Die Bildung weiterer Rücklagen aufgrund eines kirchlichen Gesetzes bleibt vorbehalten.

(5) $_1$Sofern die finanzielle Leistungsfähigkeit eines Rechtsträgers die Bedienung aller vorgeschriebenen Rücklagen nicht zulässt, ist zunächst die Haushaltssicherungsrücklage nach § 14, dann die Substanzerhaltungsrücklage nach § 15 und dann die Schwankungsreserve für Kapitalmarktrisiken nach § 18 zu bilden. $_2$Bürgschaftsverpflichtungen, Kreditaufnahmen mit Endfälligkeit und Gewährträgerhaftungen dürfen nur dann eingegangen oder getätigt werden, wenn die Bildung der Rücklagen nach §§ 16 und 17 sichergestellt ist, ohne dass dadurch die Rücklagen nach §§ 14 und 15, 18 und 19 geschmälert werden. $_3$Soweit Pflichtrücklagen ihre Mindesthöhe nicht erreicht haben, sollen ihnen ihre Zinserträge zugeführt werden.

(6) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzmittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung).

§ 14
Haushaltssicherungsrücklage

(1) Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben und den Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen zu sichern, ist eine Haushaltssicherungsrücklage zu bilden.

(2) $_1$Die Landeskirche hat in der Haushaltssicherungsrücklage mindestens 25 Prozent und höchstens bis zu 50 Prozent des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. $_2$Für die Bemessung der Rücklagenhöhe ist das Haushaltsvolumen ohne den Steueranteil Kirchengemeinden zugrunde zu legen.

(3) $_1$Alle anderen Rechtsträger haben in der Haushaltssicherungsrücklage mindestens 20 Prozent und höchstens bis zu 40 Prozent des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. $_2$Für die Bemessung der Rücklagen-

---

1 Geändert gemäß Artikel 1 des kirchlichen Gesetzes zur Änderung des KVHG und des GRFG vom 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23) mit Wirkung zum 1. November 2022.

2 Nr. 8 Eingefügt gemäß Artikel 1 des kirchlichen Gesetzes zur Änderung des KVHG und des GRFG vom 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23) mit Wirkung zum 1. November 2022.

höhe ist das Haushaltsvolumen ohne Innere Verrechnungen und ohne vermögenswirksame Zahlungen zugrunde zu legen. [3]Verbindlich zugesicherte Zuschüsse Dritter können bei der Berechnung des Haushaltsvolumens abgezogen werden.

(4) [1]Bei Rechtsträgern, die Zuweisungen nach dem Finanzausgleichsgesetz erhalten, kann das für die Rücklagenbildung maßgebliche Haushaltsvolumen nach Absatz 3 zusätzlich um 70 Prozent dieser Zuweisung gemindert werden. [2]Hierfür sind zweckgebundene Mittel treuhänderisch bei der Landeskirche vorzuhalten.

(5) Für umlagefinanzierte Verwaltungszweckverbände gilt Absatz 3 mit der Maßgabe, dass eine Rücklagenbildung von mindestens 10 Prozent und höchstens 20 Prozent des maßgeblichen Haushaltsvolumens zulässig ist.

§ 15
Substanzerhaltungsrücklage

Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich die Abschreibungsmittel nach § 3 Abs. 6 zugeführt werden.

§ 16
Tilgungsrücklage

Für Kredite, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage in Höhe des Rückzahlungsbetrages anzusammeln.

§ 17
Verpflichtungssicherungsrücklage

(1) Für übernommene Bürgschaften ist eine Rücklage von mindestens 10 Prozent der eingegangenen Verpflichtungen (Bürgschaftssumme) anzusammeln.

(2) Für die Gewährträgerhaftung gegenüber dem Gemeinderücklagenfonds ist eine Rücklage von mindestens 5 Prozent der Ansprüche von Einlageberechtigten abzüglich der Haushaltssicherungsrücklage des Gemeinderücklagenfonds anzusammeln.

(3) [1]Für die Gewährträgerhaftung gegenüber der Evangelischen Zusatzversorgungskasse - Anstalt des öffentlichen Rechts - (EZVK) ist eine der Verpflichtung der Evangelischen Landeskirche in Baden im Innenverhältnis der EZVK-Gewährträger angemessene Rücklage anzusammeln. [2]Die Höhe der Rücklage hat in pauschalierter Form insbesondere folgende strukturelle Risikomerkmale, bezogen auf den gesondert geführten Bestand der Evangelischen Landeskirche in Baden, zu berücksichtigen:

1. eine bestehende Deckungslücke zwischen den Verpflichtungen und dem angesammelten Kapital und
2. Ausfallrisiken der vorrangig verpflichteten Mitglieder.

§ 18
Schwankungsreserve für Kapitalmarktrisiken

(1) [1]Rechtsträger, die in besonderem Maße Kapitalmarktrisiken ausgesetzt sind, haben eine Schwankungsreserve von mindestens 10 Prozent und höchstens bis zu 15 Prozent der Buchwerte im Sinne einer Zweckbindung passivierter Mittel zu bilden. [2]Die passivierten Mittel sind dabei nur insoweit zu berücksichtigen, als sie tatsächlich für eine ertragbringende Anlage am Kapitalmarkt in Anspruch genommen werden.

(2) Auf die zu bildende Schwankungsreserve können auch Deckungsmittel anderer Körperschaften angerechnet werden, die für Zwecke im Sinne von Absatz 1 verbindlich zugesichert sind.

(3) Die Berechnung der Schwankungsreserve ist unter Angabe der einbezogenen Passivpositionen, der davon nicht für Zwecke der Kapitalanlage in Anspruch genommenen Beträge sowie gegebenenfalls angerechneter Deckungsmittel anderer Rechtsträger im Bilanzanhang zu erläutern.

§ 19
Rücklage für versicherungstechnische Risiken

[1]Rechtsträger, die mit der Absicherung von Versorgungsverpflichtungen beauftragt sind, haben anstatt einer Haushaltssicherungsrücklage nach § 14 eine Rücklage für versicherungstechnische Risiken von mindestens 3 Prozent und höchstens bis zu 20 Prozent des Deckungskapitals zu bilden. [2]Die Bemessung ist durch ein versicherungsmathematisches Gutachten eines Aktuars unter Zugrundelegung der versicherungstechnischen Risiken zu überprüfen.

§ 19a
Vorhandene Rücklagen und Verwertungserlöse[1]

(1) Erlöse aus der Verwertung kirchlicher Liegenschaften sind einer Rücklage Verwertungserlöse zuzuführen.

(2) [1]Die Verwendung von Mitteln aus dieser Rücklage oder der Substanzerhaltungsrücklage für diese Liegenschaft unterliegt der Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat. [2]Genehmigungen können allgemein, für gleichgelagerte Sachverhalte oder im Einzelfall auf Antrag erteilt werden. [3]§ 4 Abs. 2 gilt entsprechend.

---

1 § 19a eingefügt gemäß Artikel 1 des kirchlichen Gesetzes zur Änderung des KVHG und des GRFG vom 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23) mit Wirkung zum 1. November 2022.

§ 20
Sonderposten

Unter den Sonderposten sind Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen und Treuhandvermögen, noch nicht verwendete Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen sowie erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, nachzuweisen.

§ 21
Rückstellungen

(1) [1]Für Verpflichtungen, die dem Grunde nach bereits bestehen, deren genaue Höhe und/oder Zeitpunkt der Fälligkeit aber noch nicht bekannt sind, sind Rückstellungen in ausreichender Höhe zu bilden. [2]Dazu gehören insbesondere Rückstellungen für Pensions- und Beihilfeverpflichtungen nach den pfarrdienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen.

(2) [1]Die zu passivierenden Versorgungsrückstellungen sollen durch entsprechende Sicherheiten gedeckt sein, dazu gehört neben eigenen Finanzmitteln auch die Absicherung von Versorgungslasten durch hierfür beauftrage Dritte (Versorgungskassen und -stiftungen). [2]Die Bilanzposition ist aktivseitig als "Sondervermögen zur Absicherung von Versorgungslasten" unter A IV. 1. auszuweisen und gegebenenfalls weiter zu untergliedern. [3]Sonstige Rückstellungen müssen durch Finanzmittel gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung).

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

§ 22
Innere Darlehen

[1]Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden (inneres Darlehen). [2]Die Verfügbarkeit muss im Bedarfsfalle sichergestellt sein und eine Schädigung des Vermögens darf dadurch nicht eintreten. [3]Es soll eine angemessene Verzinsung erfolgen. [4]Rückzahlungsbedingungen sind festzulegen. [5]Innere Darlehen sind in der Bilanz passivseitig als Korrekturposten zu den Rücklagen unter A II. 3. b auszuweisen.

§ 23
Kreditaufnahmen, Kassenkredite

(1) [1]Im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite

1. zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite) oder
3. zur Erzielung von Kapitalerträgen (Stifterdarlehen)

aufgenommen werden dürfen.

[2]Genehmigungsvorbehalte bleiben hiervon unberührt.

(2) [1]Kredite dürfen mit Ausnahme der Kassenkredite nur für unabweisbare Bedürfnisse aufgenommen werden, wenn andere Mittel nicht zur Verfügung stehen und auch nicht beschafft werden können. [2]Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen müssen mit der dauernden Leistungsfähigkeit in Einklang stehen oder auf andere Weise gesichert sein. [3]Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen. [4]Für jeden Kredit muss ein Zins- und Tilgungsplan vorliegen.

(3) [1]Zur Sicherung von Verbindlichkeiten sollen keine dinglichen Sicherheiten bestellt werden. [2]Vermögen, das ausschließlich gottesdienstlichen Zwecken dient, darf nicht für Sicherheitsleistungen herangezogen werden.

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

(5) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt so lange, bis das nächste Haushaltsgesetz oder der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.

(6) [1]Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen nicht ausreichen, nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. [2]Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

Abschnitt II
Allgemeine Vorschriften zur Haushaltsplanung

§ 24
Zweck der Haushaltsplanung

(1) Die Haushaltsplanung kann aufgestellt werden als

1. Haushaltsbuch,
2. Haushaltsplan oder
3. Wirtschaftsplan.

(2) Die Haushaltsplanung ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; sie dient der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erreichung der Zielvorgaben oder zur Erfüllung der Aufgaben im Bewilligungszeitraum voraussichtlich nötig sein wird.

§ 25
Geltungsdauer

(1) Die Haushaltsplanung wird in der Regel für zwei Haushaltsjahre (Haushaltszeitraum) aufgestellt. Sie ist nach Jahren zu trennen.

(2) Haushaltsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

§ 26
Wirkung der Haushaltsplanung

(1) Die Haushaltsplanung verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben, und ermächtigt die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Durch die Haushaltsplanung werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

(3) [1]Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss voraus. [2]Dies gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung. [3]Bei Verpflichtungsermächtigungen sind die in Frage kommenden Haushaltsstellen und der Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, anzugeben. [4]Erstreckt sich die Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. [5]Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens fünf Jahre begrenzt werden; sie sind nicht übertragbar. [6]Die Landeskirche kann Verpflichtungsermächtigungen für weitere Maßnahmen vorsehen.

§ 27
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

(1) Bei Aufstellung und Ausführung der Haushaltsplanung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab Untersuchungen über Wirtschaftlichkeit und Folgekosten anzustellen.

(3) [1]In geeigneten Dienstleistungsbereichen sollen Kosten- und Leistungsrechnungen erstellt werden. [2]Die Entscheidung hierüber trifft für die Landeskirche der Evangelische

Oberkirchenrat. [3]Bei allen anderen Rechtsträgern das für den Haushaltsbeschluss zuständige Organ.

§ 28
Haushaltsausgleich, Gesamtdeckung

(1) [1]Die Haushaltsplanung ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. [2]Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen nach § 33 (Gesamtdeckungsprinzip). [3]Dies gilt auch für alle nicht zahlungswirksamen Vermögensänderungen.

(2) Ein negatives Ergebnis der Haushaltsplanung kann zugelassen werden, wenn es darauf beruht, dass Abschreibungen nicht wieder erwirtschaftet werden können oder dass Zuführungen zu Rückstellungen nicht durch Finanzmittel gedeckt sind.

§ 29
Finanzplanung

(1) Der Haushaltswirtschaft soll eine fünfjährige Finanzplanung (mittelfristige Finanzplanung) zugrunde liegen.

(2) In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und die Deckungsmöglichkeiten dargestellt.

(3) Die Finanzplanung ist mit jeder Haushaltsplanung anzupassen und fortzuschreiben.

Abschnitt III
Aufstellung der Haushaltsplanung

§ 30
Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr voraussichtlich zu erwartenden oder zu leistenden Haushaltsmittel.

(2) Der Haushaltsplan ist nach Funktionen (Aufgaben, Dienste) in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.

(3) Die Haushaltsmittel sind innerhalb der Funktionen nach Arten zu gruppieren.

(4) Die Gliederung und Gruppierung richtet sich nach den vom Evangelischen Oberkirchenrat festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

§ 31
Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) [1]Alle Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden. [2]Ausnahmen kann der Evangelische Oberkirchenrat durch Rechtsverordnung nach § 96 Abs. 2 in den Fällen zulassen, in denen ein enger sachlicher Zusammenhang zwischen den Einnahmen und Ausgaben (z. B. Nebenkosten und Nebenerlöse bei Erwerbs- und Veräußerungsgeschäften etc.) besteht.

(2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht bei verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.

(3) [1]Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. [2]Zum Vergleich der Haushaltsansätze sollen die Haushaltsansätze für das den Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr oder, soweit bei Aufstellung schon vorhanden, das vorjährige Jahresergebnis angegeben werden. [3]Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) [1]Verrechnungen innerhalb des Haushaltsplans sollen nur vorgesehen werden, wenn sie für Kostenrechnungen erforderlich sind. [2]Feststehende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

§ 32
Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können Ausgaben jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, insbesondere wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

§ 33
Zweckbindung von Einnahmen

(1) [1]Einnahmen dürfen durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. [2]Soweit im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden. [3]§ 54 Abs. 3 ist zu beachten.

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); die Bestimmungen zu den über- und außerplanmäßigen Ausgaben finden insoweit keine Anwendung.

§ 34
Übertragbarkeit

(1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind als Haushaltsreste übertragbar.

(2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine wirtschaftliche und sparsame Bewirtschaftung der Mittel fördert.

§ 35
Sperrvermerk

Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushaltsplan als ganz oder teilweise gesperrt zu bezeichnen.

§ 36
Bürgschaften

Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen.

§ 37
Baumaßnahmen

(1) $_1$Ausgaben für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt oder Verpflichtungsermächtigungen erst im Haushaltsbeschluss gefasst werden, wenn Pläne, Kostenvoranschläge und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die Kosten der Baumaßnahmen oder sonstigen Investitionen und die Kosten des Grunderwerbs sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ergeben. $_2$Unberührt bleiben Beschlüsse der Landessynode über mittelfristige Bau- und Finanzplanungen.

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

(3) $_1$Sind die veranschlagten Ausgaben für Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über ein – gegebenenfalls mehrjähriges – Sachbuch geführt werden. $_2$Das Sachbuch ist zeitnah zur Fertigstellung oder Anschaffung abzuschließen.

§ 38
Zuwendungen

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht unter den Geltungsbereich dieses Gesetzes fallen, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches kirchliches Interesse an der Erfüllung des Zuwendungszwecks gegeben ist.

(2) Näheres, insbesondere zum Verwendungsnachweis und Prüfungsrecht, regelt der Evangelische Oberkirchenrat im Einvernehmen mit der beauftragten Prüfungseinrichtung der Landeskirche durch Richtlinien.

(3) [1]Für Stiftungen, die Zuwendungen nach der aufgrund Absatz 2 erlassenen Richtlinie erhalten, ist von dem zuwendungsgebenden Rechtsträger alle zwei Jahre ein Stiftungsbericht zu erstellen und dem für den Haushaltsbeschluss zuständigen Organ vorzulegen. [2]§ 12 Abs. 2 ist sinngemäß anzuwenden. [3]Ergänzend ist die Höhe der kirchlichen Zuwendungen im Berichtsjahr anzugeben.

§ 39
Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

(1) Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel) oder die zur Deckung überplanmäßiger oder außerplanmäßiger Ausgaben dienen (Verstärkungsmittel).

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

(3) Erhöhen sich die Verfügungsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 2 insoweit nicht anzuwenden.

§ 40
Überschuss, Fehlbetrag

Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung nach § 88 Abs. 5 über den die zuständigen Organe nicht verfügt haben, ist spätestens in den Haushaltsplan für das übernächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Zweijahreshaushaltsplans spätestens in den Haushaltsplan für das dem zweiten Jahr folgende Haushaltsjahr einzustellen.

§ 41
Stellenplan

Rechtsträger dürfen Stellen nur im Rahmen des Stellenplanes besetzen.

§ 42
Anlagen zur Haushaltsplanung

(1) Dem Haushaltsplan sind beizufügen:

1. die Bilanz nach § 80 mit dem Anhang nach § 81,
2. ein Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre und absehbare künftige Finanzierungslasten,
3. ein Stellenplan nach § 41 gegliedert nach dem Haushaltsplan,
4. eine Übersicht über die Bürgschaften und Gewährträgerhaftungen,
5. gegebenenfalls Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne mit den neuesten Jahres-abschlüssen,
6. eine Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen und
7. eine mittelfristige Finanzplanung.

(2) Ferner kann ein Haushaltsquerschnitt beigefügt werden.

§ 43
Verfahren der Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltsplanung

(1) [1]Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und durch die zuständigen Organe beschlossen werden. [2]Er ist zu veröffentlichen.

(2) Haushaltsbeschlüsse der Rechtsträger sind dem Evangelischen Oberkirchenrat zusammen mit dem Haushaltsplan zur Genehmigung vorzulegen, wenn

1. im Haushalt für eine oder mehrere der folgenden Sachverhalte Mittel veranschlagt sind:

   a) Aufnahme von nicht genehmigten außerkirchlichen Krediten,

   b) Entnahme aus der Haushaltssicherungsrücklage, sofern diese nicht in der gesetzlich vorgesehenen Mindesthöhe gebildet wurde oder die Entnahme zur Unterschreitung führt,

   c) Veranschlagung einer außerordentlichen Finanzzuweisung oder
2. mindestens einer der folgenden Sachverhalte zutrifft:

   a) der Haushaltsplan nach § 28 Abs. 2 ein negatives Ergebnis ausweist oder

   b) ein Haushaltssicherungsverfahren nach § 44 oder ein Verfahren zur Gebäude- und Liegenschaftsoptimierung nach dem Ressourcensteuerungsgesetz betrieben wird und noch nicht abgeschlossen ist.[1]

(3) Sofern ein Beschluss nicht nach Absatz 2 genehmigungspflichtig ist, ist dieser dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Kenntnisnahme vorzulegen.

---

1 Geändert gemäß Artikel 1 des kirchlichen Gesetzes zur Änderung des KVHG und des GRFG vom 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23) mit Wirkung zum 1. November 2022.

§ 44
Haushaltssicherungsverfahren

(1) [1]Kann der Haushalt nur unter den Voraussetzungen des § 43 Abs. 2 Nr. 1 [1]aufgestellt werden, ist ein Haushaltssicherungsverfahren durchzuführen. [2]In einem Haushaltssicherungskonzept ist der Zeitpunkt zu beschreiben, innerhalb dessen der Haushaltsausgleich wieder zu erreichen ist. [2]

(2) Weist ein Haushaltsplan nach § 28 Abs. 2 ein negatives Ergebnis aus, so ist zusätzlich zum Haushaltssicherungsverfahren nach Abs. 1, ein Verfahren zur Gebäude- und Liegenschaftsoptimierung nach dem Ressourcensteuerungsgesetz durchzuführen.

(3) [1]Die Verfahren nach Absatz 1 und Absatz 2 sind in Einklang zu bringen. [2]Bei der Konzeption und Durchführung sind die regionalen und bezirklichen Rahmenbedingungen und Erfordernisse zu berücksichtigen. [3]Rechtzeitige Beteiligungen der Kooperationsräume und Kirchenbezirke sind vorzusehen.

(4) [1]Das Haushaltssicherungsverfahren bedarf der Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat. [2]Die Genehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden. [3]Im Geltungszeitraum des Haushaltssicherungsverfahrens kann befristet von der Verpflichtung zur Bildung von Rücklagen abgewichen werden.

(5) Für den Geltungszeitraum eines Haushaltssicherungskonzeptes entfällt der Bericht nach § 42 Abs. 1 Nr. 2.

(6) Die Absätze 1 bis 3 finden keine Anwendung auf den Haushaltsausgleich der Landeskirche sowie der kirchlichen Anstalten.[1]

§ 45
Vorläufige Haushaltsführung

Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht rechtzeitig festgestellt, so gilt Folgendes:

1. Ausgaben dürfen nur geleistet werden, soweit sie bei sparsamer Verwaltung nötig sind, um

   a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen oder

   b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind.

2. Die Einnahmen sind fortzuschreiben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

---

1 Geändert gemäß Artikel 1 des kirchlichen Gesetzes zur Änderung des KVHG und des GRFG vom 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23) mit Wirkung zum 1. November 2022.

2 Satz 3 aufgehoben gemäß Artikel 1 des kirchlichen Gesetzes zur Änderung des KVHG und des GRFG vom 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23) mit Wirkung zum 1. November 2022.

3. Kassenkredite dürfen nur im Rahmen des Haushaltsplans des Vorjahres aufgenommen werden.

Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs. Kredite können umgeschuldet werden.

§ 46
Nachtragshaushaltsplanung

(1) Der Haushaltsplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan ist aufzustellen, wenn sich zeigt, dass

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

(3) Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

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

§ 47
Sonderhaushalte

(1) Die Vorschriften dieses Gesetzes sind auf die Sonderhaushalte anzuwenden.

(2) $_1$Für rechtlich unselbstständige Stiftungen sollen gesonderte Haushalte aufgestellt werden. $_2$Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stiftenden entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

(3) Im Haushaltsplan sind nur die Zuweisungen an die oder die Ablieferungen von den Sonderhaushalten zu veranschlagen.

§ 48
Budgetierung / Haushaltsbuch

(1) $_1$Haushaltsmittel können im Haushalt im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei einer Organisationseinheit oder einem funktional begrenzten Aufgabenbereich veranschlagt werden (Budgetierung). $_2$Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die Fach- und Sachverantwortung haben. $_3$Die Haushaltsermächtigung erfolgt durch die Fest-

legung von Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen (Zielvorgaben) nach Maßgabe des Haushaltsgesetzes oder Haushaltsbeschlusses.

(2) $_1$Werden die Haushaltsmittel nach Absatz 1 veranschlagt, so kann von §§ 30 Abs. 2 bis 4, 32 und 54 Abs. 1 dieses Gesetzes abgewichen werden. $_2$Im Übrigen gelten die §§ 30 bis 47 sinngemäß. $_3$Andere notwendige Abweichungen bedürfen der Genehmigung der zuständigen Stelle nach § 51 Abs. 4.

(3) $_1$Durch Gesetz oder Haushaltsbeschluss muss bestimmt werden, welche

1. Einnahmen für bestimmte Zwecke verwendet werden sollen,
2. Ausgaben übertragbar sind oder
3. Ausgaben jeweils gegenseitig oder einseitig deckungsfähig sind.

$_2$Des Weiteren sind Festlegungen zur Deckungsfähigkeit von Organisationseinheiten zu treffen sowie Art und Umfang von möglichen Budgetrücklagen zu bestimmen.[1]

(4) Der Haushalt ist in Form eines Haushaltsbuches zu führen, soweit in der Rechtsverordnung zu diesem Gesetz nichts anderes geregelt ist.

(5) $_1$Das Haushaltsbuch gliedert sich nach den durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss festzulegenden Organisationseinheiten. $_2$Die Bewirtschaftung des Budgets und der kassenmäßige Vollzug des Haushalts ist nach einem Buchungsplan auszuführen, der nach § 30 zu gliedern ist.

(6) $_1$Wenn Haushaltsmittel nach funktional begrenzten Aufgabenbereichen veranschlagt werden, ist die Darstellung nach den Summen der Hauptgruppen oder Gruppen in einem Buchungsplan zulässig. $_2$Im Übrigen ist der Buchungsplan nach § 30 zu gliedern.

Abschnitt IV
Ausführung der Haushaltsplanung

§ 49
Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Haushaltsmittel sind für das Haushaltsjahr anzuordnen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

(2) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(3) Die Ausgaben sind so zu leisten, dass

1. die Aufgaben oder Zielvorgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden und
2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

---

1 Geändert gemäß kirchlichem Gesetz zur Änderung des KVHG vom 9. April 2025 (GVBl., Nr. 54, S. 187), mit Wirkung zum 1. Juni 2025.

(4) [1]Sobald für eine Einzahlung oder Auszahlung der Rechtsgrund, die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die berechtigte oder verpflichtete Stelle eine Anordnung zu erteilen (Sollbuchführung). [2]§ 58 Abs. 6 bleibt unberührt.

(5) [1]Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es gesetzlich vorgeschrieben, allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. [2]Für Vorleistungen sind die erforderlichen, mindestens die allgemein üblichen Sicherheiten zu verlangen.

(6) Durch geeignete Maßnahmen ist regelmäßig darüber zu wachen, dass sich die Ausgaben und Ausgabenverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).

(7) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass die Einnahmen überwacht werden (Sollstellung oder anderer Nachweis für angeordnete Einnahmen).

§ 50
Verpflichtungen über mehrere Haushaltsjahre

Verpflichtungen über mehrere Haushaltsjahre, insbesondere für Investitionen, dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen nur eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist.

§ 51
Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) [1]Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen grundsätzlich eines Beschlusses des für den Haushaltsbeschluss zuständigen Organs. [2]Der Beschluss soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs gefasst werden. [3]Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

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

(3) Unter den Voraussetzungen des Absatz 1 können Mehrausgaben mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff).

(4) [1]Für die Landeskirche wird der Beschluss nach Absatz 1 durch die Landessynode gefasst. [2]Die Beschlussfassung kann durch allgemeinen Beschluss auf den Landeskirchenrat in synodaler Besetzung übertragen werden.

§ 52
Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) Durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

§ 53
Vergabe von Aufträgen

Ausschreibung, Vergabe und Vertragsregelungen zur Beauftragung und Abwicklung von Bauleistungen und anderen Lieferungen und Leistungen werden durch Rechtsverordnung nach § 96 Abs. 1 Nr. 1 geregelt.

§ 54
Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fortdauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.

(2) $_1$Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des übernächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. $_2$Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen fertig gestellt worden oder aber in Betrieb genommen ist.

(3) Zweckgebundene Einnahmen nach § 33 bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fortdauert.

§ 55
Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) Forderungen dürfen nur

1. gestundet werden, wenn die weitere Verfolgung mit erheblichen Härten für die zur Zahlung verpflichtete Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die weitere Verfolgung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der weiteren Verfolgung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,

3. erlassen werden, wenn die weitere Verfolgung nach Lage des Einzelfalles für die zur Zahlung verpflichte Person unbillig wäre. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) [1]Mit einer Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Zinsen erhoben werden sollen. [2]Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

(3) [1]Zuständige Stelle ist das für den Haushaltsbeschluss zuständige Organ. [2]Zuständige Stelle in der Landeskirche ist das für die Finanzen zuständige stimmberechtigte Mitglied des Evangelischen Oberkirchenrates bis zu einem Betrag von 50.000 Euro, ansonsten der Landeskirchenrat. [3]Die Betragsgrenze gilt nicht im Bereich der Kirchensteuern.

(4) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von der Anordnungsberechtigten oder dem Anordnungsberechtigten der kassenführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass spätestens mit der Benachrichtigung der oder des zur Zahlung verpflichteten Person schriftlich mitzuteilen.

(5) Andere Regelungen bleiben unberührt.

§ 56
Nutzungen und Sachbezüge

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

§ 57
Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Grundsätzlich sind Vorschüsse und Verwahrungen zum Ende des Haushaltsjahres aufzulösen.

(2) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur angeordnet werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.

(3) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur angeordnet oder verbucht werden, wenn sie durchlaufendes Geld betrifft, der Kasse irrtümlich zugegangen ist oder sie noch nicht endgültig gebucht werden kann.

(4) [1]Nicht aufgelöste Vorschüsse und Verwahrungen sind in das Folgejahr zu übertragen und sind durch die Kasse sowie die anordnungsberechtigten Personen zu überprüfen. [2]Die Verantwortung über Grund und Höhe der Vorschüsse und Verwahrungen obliegt den anordnungsberechtigten Personen.

(5) Im Jahresabschluss sind die nicht aufgelösten Vorschüsse als Forderungen und nicht aufgelösten Verwahrgelder als Verbindlichkeiten auszuweisen.

§ 58
Anordnungen

(1) Die Anordnungen sind unter Beifügung der sie begründenden Unterlagen schriftlich zu erteilen; sie müssen insbesondere enthalten:

1. die anordnende Stelle,
2. die Buchungsstelle, gegebenenfalls die Kosten- oder Kostenträgerstelle und das Haushaltsjahr,
3. den anzunehmenden, auszuzahlenden oder zu buchenden Betrag,
4. gegebenenfalls die Angaben zur Vermögensbuchführung,
5. die zahlungspflichtige/empfangsberechtigte Person, Firma oder Einrichtung,
6. den Fälligkeitstag, falls nicht sofort fällig,
7. gegebenenfalls einen Vermerk über die Eintragung in das Inventarverzeichnis,
8. den Zahlungs- oder Buchungsgrund, falls nicht aus den beizufügenden Unterlagen ersichtlich,
9. die Feststellungsvermerke über die sachliche und rechnerische Richtigkeit,
10. Ort und Datum der Ausfertigung und
11. Unterschrift oder Bestätigung im elektronischen Workflow der oder des Anordnungsberechtigten.[1]

(2) Aus Gründen der Kassensicherheit sind Kassenanordnungen von unterschiedlichen Personen festzustellen (Absatz 1 Nr. 9) und anzuordnen (Absatz 1 Nr. 11).

(3) $_1$Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein vom Evangelischen Oberkirchenrat freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird. $_2$Die handschriftliche Unterschrift kann beim Einsatz automatisierter Verfahren durch elektronische Signaturen ersetzt werden.

(4) $_1$Die Anordnungsberechtigung bei der Landeskirche hat das für die Finanzen zuständige stimmberechtigte Mitglied des Evangelischen Oberkirchenrates oder für den Unterabschnitt der für die Rechnungsprüfung zuständigen Stelle deren Leiterin oder Leiter, bei den anderen Rechtsträgern das für die Vermögensverwaltung zuständige Organ. $_2$Eine Delegation ist möglich.

(5) Anordnungsberechtigte dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie, ihre Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner lauten. Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.

---

1 Geändert gemäß kirchlichem Gesetz zur Änderung des KVHG vom 9. April 2025 (GVBl., Nr. 54, S. 187), mit Wirkung zum 1. Juni 2025.

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

(7) [1]Für regelmäßig wiederkehrende Zahlungen können allgemeine Anordnungen erteilt werden, die über ein Haushaltsjahr hinausgehen, wenn die Einnahmen und Ausgaben nach der Art und Höhe bestimmt sind. [2]Für die Erteilung eines SEPA-Mandats müssen die Einnahmen und Ausgaben der Art nach bestimmt sein. [3]Anordnungen nach Satz 1, die über zwei Haushaltsjahre hinausgehen, sind mindestens alle zwei Jahre von der Kasse in Verbindung mit den anordnungsberechtigten Personen zu überprüfen.

(8) [1]Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden Abschreibungen und gegebenenfalls die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet. [2]Die Übernahme von Anlagen im Bau in das endgültige Bestandskonto bedarf einer gesonderten Anordnung.

§ 59
Haftung

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

Abschnitt V
Kirchliche Wirtschaftsbetriebe

§ 60
Anwendung für kirchliche Wirtschaftsbetriebe

(1) Sofern es nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes erforderlich ist, können kirchliche Wirtschaftsbetriebe ihr Rechnungswesen kaufmännisch ausrichten.

(2) [1]Das Rechnungswesen Diakonischer Werke und Diakonieverbände ist nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung auszurichten. [2]Eine Ausnahmegenehmigung für den Verzicht zur Umstellung auf die kaufmännische Buchführung kann durch den Evangelischen Oberkirchenrat befristet erteilt werden.

(3) [1]Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden. [2]Dies gilt auch für Rechtsträger, für die die Anwendung der kaufmännischen Buchführung gesetzlich vorgeschrieben ist.

(4) Abweichend von Absatz 3 gelten alle Regelungen dieses Gesetzes zur Erhaltung des Vermögens, zur Bildung von Pflichtrücklagen, zur Finanzdeckung von Rücklagen und Rückstellungen, zur Verbindlichkeit der Wirtschaftsplanung, zu den Grundsätzen von

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, zu Kreditaufnahmen und zur Auftragsvergabe uneingeschränkt für Einrichtungen nach Absatz 2.

(5) Sofern Rechtsträger die kaufmännische Buchführung anwenden, ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Landeskirche in Baden festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik bereitgestellt werden können.

(6) Im Rahmen der Rechnungsprüfung sind die Prüfungsstandards nach § 93 zu beachten.

§ 61
Wirtschaftsplan

(1) [1]Bei Anwendung von § 60 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Organ zu beschließen. [2]Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen. [3]Der Evangelische Oberkirchenrat kann Kontenrahmen erlassen.

(2) Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben.

(3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

§ 62
Jahresabschluss

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

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

Abschnitt VI
Kassen- und Rechnungswesen

§ 63
Aufgaben des Rechnungswesens

Das Rechnungswesen hat

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

§ 64
Aufgaben und Organisation des Kassenwesens, Kassengeschäfte durch Dritte

(1) Innerhalb eines Rechtsträgers hat die Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Rechnungsbelege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.

(3) Kassengeschäfte können einer gemeinsamen Kasse mehrerer Rechtsträger oder mit Zustimmung des Evangelischen Oberkirchenrates einer anderen Stelle übertragen werden (Kassengemeinschaft). Es muss sichergestellt sein, dass

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

(4) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.

(5) Die Kasse ist über Art und Umfang der Anordnungsbefugnis aller Anordnungsberechtigten schriftlich zu unterrichten.

§ 65
Kassengeschäfte für Dritte

Die Einheitskasse oder die gemeinsame Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden (fremde Kassengeschäfte), wenn eine eindeutige Vermögenstrennung zum eigenen Kassenbestand gewährleistet ist und die Kassengeschäfte in die Prüfung der Einheitskasse oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden.

§ 66
Portokassen, Handvorschuss, Zahlstellen

(1) $_1$Für Portoausgaben und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art können Portokassen eingerichtet oder Handvorschüsse bewilligt werden. $_2$Sie sind mindestens einmal jährlich sowie zum Ende des Haushaltsjahres abzurechnen.

(2) $_1$In Ausnahmefällen können Zahlstellen eingerichtet werden. $_2$Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und haben mindestens monatlich abzurechnen.

(3) Vorhandene Portokassen, Handvorschüsse und Zahlstellen sind der Einheitskasse anzuzeigen.

§ 67
Mitarbeitende in der Kasse

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

(2) [1]Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeitenden dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet oder verpartnert, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. [2]Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der zuständigen Stelle nach § 51 Abs. 1.

§ 68
Geschäftsverteilung der Kasse

(1) Ist die Kasse mit mehreren Personen besetzt, sind

1. Buchhaltungs- und Kassiergeschäfte von verschiedenen Personen wahrzunehmen und
2. Überweisungsaufträge und Schecks von zwei Personen, Quittungen nach § 71 von einer Person zu unterzeichnen.

(2) Buchhalterinnen oder Buchhalter und Kassiererinnen oder Kassierer sollen sich nicht vertreten.

§ 69
Verwaltung des Kassenbestandes

(1) [1]Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten bei Kreditinstituten) ist wirtschaftlich zu verwalten. [2]Der Barbestand sowie der Bestand auf niedrig verzinslichen Konten sollen nicht höher sein als für den kurzfristig anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich.

(2) Die oder der Anordnungsberechtigte hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.

(3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist die oder der Anordnungsberechtigte rechtzeitig zu verständigen.

§ 70
Zahlungen

(1) Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden; jedoch dürfen, soweit die oder der Anordnungsberechtigte nichts anderes bestimmt, Auszahlungen ohne Anordnung geleistet werden, wenn

1. der Betrag irrtümlich eingezahlt wurde und an die Einzahlerin oder den Einzahler zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet wird oder

2. Einzahlungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen vorliegen, die an die Berechtigte oder den Berechtigten weiterzuleiten sind.

(2) [1]Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Annahmeanordnung anzunehmen. [2]Bei Geldeingängen ohne Annahmeanordnung ist diese sofort zu beantragen.

(3) Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. Ist keine Frist gesetzt, sind sie so bald wie möglich einzuziehen.

(4) [1]Bedenken gegen eine Kassenanordnung sind der oder dem Anordnungsberechtigten vorzutragen. [2]Werden die Bedenken nicht ausgeräumt, ist dies schriftlich zu begründen und der Kassenanordnung beizufügen.

(5) SEPA-Mandate für Ein- und Auszahlungen dürfen nur durch den Kontoinhaber erteilt werden. Ihre Überprüfung ist mindestens alle zwei Jahre zu dokumentieren.

§ 71
Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)

(1) [1]Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Bargeld bewirkt wird, der Einzahlerin oder dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. [2]Wird eine Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder in ähnlicher Weise nur erfüllungshalber bewirkt, ist mit dem Zusatz "Eingang vorbehalten" oder einem entsprechenden Vorbehalt zu quittieren.

(2) Werden Einzahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf den Anordnungen zu bescheinigen, an welchem Tag und über welches Kreditinstitut (Bankverbindung) oder auf welchem anderen Weg der Betrag eingezahlt worden ist.

§ 72
Beitreibung

Werden Beträge nicht rechtzeitig entrichtet, hat die Kasse nach den bestehenden Vorschriften im Einvernehmen mit der anweisenden Stelle die Beitreibung einzuleiten.

§ 73
Auszahlungen

(1) [1]Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. [2]Fristen für die Gewährung von Skonto sind zu beachten.

(2) [1]Auszahlungen sind nach Möglichkeit bargeldlos zu bewirken. [2]Wenn möglich, ist mit eigenen Forderungen aufzurechnen. [3]Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen oder zu akzeptieren.

(3) Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Kasse über die Person der Empfängerin oder des Empfängers oder des oder der Beauftragten und deren oder dessen Empfangsberechtigung zu vergewissern.

(4) In Zweifelsfällen hat die Kasse die Entscheidung der oder des Anordnungsberechtigten einzuholen.

§ 74
Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)

(1) [1]Die Kasse hat über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von der Empfängerin oder dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. [2]Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Auszahlung in anderer Form zulassen.

(2) [1]Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der Empfängerin oder vom Empfänger zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen. [2]Kann eine Empfängerin oder ein Empfänger nur durch Handzeichen quittieren, muss die Anbringung des Handzeichens durch eine Zeugin oder einen Zeugen bescheinigt werden. [3]Sie dürfen nicht an der Auszahlung beteiligt sein.

(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 welches Kreditinstitut (Bankverbindung) oder auf welchem anderen Weg der Betrag ausgezahlt worden ist.

(4) [1]Werden die Auszahlungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste (Zahlungsliste) zusammenzustellen. [2]Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist zu bescheinigen.

(5) [1]Werden Zahlungsverpflichtungen durch Aufrechnung erfüllt, ist auf den Belegen gegenseitig auf die Verrechnung zu verweisen. [2]Das Gleiche gilt für Erstattungen innerhalb des Haushalts.

§ 75
Dienstanweisungen für die Kasse

Weitere Bestimmungen zur Führung der Kasse und zum Geldverkehr sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

§ 76
Buchführung (Zeitbuchung, Sachbuchung), Belegpflicht

(1) [1]Die Haushaltsmittel sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung zu buchen. [2]Die Buchungen sind zu belegen.

(2) [1]Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts- oder Buchungsplans. [2]Vorschüsse und Verwahrgelder sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen. [3]Einnahme- und Ausgabereste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind; das Gleiche gilt für unerledigte Vorschüsse und Verwahrgelder.

(3) Die Belege sind nach der Ordnung des Sachbuchs abzulegen.

§ 77
Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen

(1) Einzahlungen sind zu buchen

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

(2) Auszahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die Empfängerin oder den Empfänger am Tag der Übergabe,
2. bei Überweisung auf ein Konto der Empfängerin oder des Empfängers und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung am Tag der Hingabe des Auftrags an das Kreditinstitut,
3. bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund eines SEPA-Mandates an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

(3) Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Zeitpunkt ihrer Entstehung zu buchen, Ein- und Auszahlungen zum Zeitpunkt ihrer Leistung.

(4) Nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen sind spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten für das jeweilige Haushaltsjahr zu buchen.

§ 78
Sachliche Buchung der Haushaltsmittel

(1) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden oder nach Absatz 2 verfahren wird.

(2) [1]Die bei Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. [2]Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. [3]Anstelle des Ausdrucks kann der Evan-

gelische Oberkirchenrat digitale Speicherung mittels von ihm freigegebener Software zulassen.

§ 79
Vermögensbuchführung

(1) [1]In der Vermögensbuchführung sind die Anfangsbestände, die Veränderungen und die Endbestände der nicht in den anderen Sachbüchern enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden darzustellen und daraus die insoweit maßgeblichen Bilanzpositionen abzuleiten. [2]Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

(2) Die Buchführung über das Vermögen und die Schulden ist mit der Buchführung über die Haushaltsmittel zu verbinden (Verbundrechnung).

§ 80
Bilanz

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

(2) [1]In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. [2]Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.

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

§ 81
Anhang zur Bilanz

(1) Im Anhang sind die wesentlichen Bilanzposten zu erläutern. Zudem sind insbesondere anzugeben:

1. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
2. Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
3. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,

4. Sondervermögen, Sonderhaushalte und Treuhandvermögen, soweit nicht aus der Bilanz ersichtlich,
5. die Deckungslücke aus Substanzerhaltungsrücklagen und
6. das Unterschreiten von Mindesthöhen weiterer Pflichtrücklagen.

(2) Als Anlagen sind dem Anhang zur Bilanz

1. der Anlagespiegel mit dem Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, den Zu- und Abgängen sowie den Zuschreibungen und Abschreibungen und
2. ergänzende Erläuterungen der aktivseitigen Bilanzposition B III. 2. „Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten“ unter Beachtung der Kontosalden zum 31.12. (Finanzbericht) beizufügen.

§ 82
Führung der Bücher

(1) Die Bücher sind nach dem vom Evangelischen Oberkirchenrat vorgegebenen EDV-Verfahren zu führen.

(2) Die Bücher sind so zu führen, dass

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
2. Unregelmäßigkeiten (z.B. unbefugte Eintragungen, Entfernen von Blättern) nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
3. die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden und
4. die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

(3) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Grund der Einnahme oder Ausgabe und die Einzahlerin oder der Einzahler oder die Empfängerin oder der Empfänger festzustellen sein.

(4) Berichtigungen in Büchern dürfen nur so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

(5) Im Regelfall dürfen Einnahmen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen gebucht werden (Bruttoprinzip).

(6) Die zur Finanzierung anderer Sachbücher erforderlichen Haushaltsmittel, insbesondere Rücklagenzuführungen und -entnahmen, sind durch den Haushalt zu buchen.

§ 83
Vorsammlung der Buchungsfälle

(1) $_1$Häufig wiederkehrende, sachlich zusammenhängende Ein- oder Auszahlungen können jeweils zu einer Tagessumme zusammengefasst in das Zeitbuch übernommen werden. $_2$Sinngemäß kann bei der Sachbuchung verfahren werden mit der Maßgabe, dass die Summen mindestens monatlich in das Sachbuch übernommen werden; bei maschineller Buchführung mindestens nach drei Monaten, wenn die Summe der Sachkonten unter Einbeziehung vorgesammelter Buchungsfälle jederzeit festgestellt werden kann.

(2) $_1$Die Zusammenfassung nach Absatz 1 kann in Listen (Vorbücher zu Zeitbuch und Sachbuch) oder unmittelbar nach den Belegen auf Additionsstreifen vorgenommen werden. $_2$Die Belege sind bis zur Buchung getrennt zu sammeln und sicher aufzubewahren. $_3$Die Additionsstreifen sind mit den Belegen zu den Rechnungsunterlagen zu nehmen.

§ 84
Eröffnung der Bücher

Die Bücher können bei Bedarf schon vor Beginn des Haushaltsjahres eröffnet werden.

§ 85
Tagesabschluss

(1) $_1$An jedem Tag, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist aufgrund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassen-Sollbestand zu ermitteln und mit dem Kassen-Istbestand zu vergleichen. $_2$Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlussbuch oder im Zeitbuch nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. $_3$Der Evangelische Oberkirchenrat kann für den Tagesabschluss eine längere Frist zulassen; in jedem Falle ist der bare Zahlungsverkehr täglich abzuschließen.

(2) $_1$Ein Kassenfehlbetrag ist zunächst als unaufgeklärter Kassenfehlbetrag in der Vorschussrechnung zu buchen. $_2$Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag spätestens nach sechs Monaten als Ausgabe in den Haushalt zu übernehmen.

(3) $_1$Ein Kassenüberschuss ist zunächst als unaufgeklärter Kassenüberschuss in der Verwahrrechnung zu buchen. $_2$Kann er aufgeklärt werden, darf er der oder dem Empfangsberechtigten nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. $_3$Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er als Einnahme in den Haushalt zu übernehmen.

§ 86
Zwischenabschlüsse

(1) [1]In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist ein Zwischenabschluss der Zeit- und Sachbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander und mit dem Kassen-Istbestand zu prüfen. [2]Die Ergebnisse sind unterschriftlich anzuerkennen.

(2) Auf den Zwischenabschluss kann verzichtet werden, wenn beim Einsatz der vom Evangelischen Oberkirchenrat genehmigten elektronischen Datenverarbeitungs-Software die zeitliche und sachliche Buchung in einem Arbeitsgang vorgenommen wird.

§ 87
Abschluss der Sachbücher

[1]Die Sachbücher sind jährlich abzuschließen. [2]Sie sollen spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres geschlossen werden. [3]Nach diesem Zeitpunkt dürfen nur noch zahlungsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

§ 88
Jahresabschluss

(1) [1]Der Jahresabschluss umfasst die Jahresrechnung, die Verwahr- und Vorschussrechnung, die Bilanz und den Anhang. [2]Der Jahresabschluss muss ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Haushaltsausführung und ihrer Auswirkungen auf das Vermögen, die Schulden und die Finanzsituation der Rechtsträger vermitteln. [3]Dabei sollen Aussagen zu den erreichten Zielen getroffen werden, sofern der Zielerreichungsgrad nicht bereits im Haushaltsbuch nach § 24 Abs. 1 Nr. 1 beschrieben wird.

(2) [1]Der Jahresabschluss ist spätestens bis zum 30. Juni des folgenden Jahres zu erstellen. [2]In der Jahresrechnung sind die Haushaltsmittel für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung der Haushaltsplanung darzustellen. [3]Zum Vergleich sind die Ansätze der Haushaltsplanung (einschl. [4]Veränderungen) aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(3) Mit der Jahresrechnung sind wesentliche Abweichungen von den Ansätzen der Haushaltsplanung darzustellen und zu erläutern.

(4) In der Jahresrechnung sind die Summen

1. des Anordnungssolls der Einnahmen und Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen Summen (Soll-Überschuss oder Soll-Fehlbetrag) und
2. der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen Summen (Ist-Überschuss oder Ist-Fehlbetrag) nachzuweisen; Kassenreste, Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind zu berücksichtigen.

(5) [1]Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist im Reinvermögen als Bilanzergebnis auszuweisen. [2]Ein positives Bilanzergebnis ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden.

(6) [1]Die Jahresabschlüsse sind von den Leitenden der kassenführenden Stelle sowie den Vertretenden des jeweiligen Rechtsträgers zu unterschreiben. [2]Der Jahresabschluss ist von dem für den Haushaltsbeschluss zuständigen Organ festzustellen soweit die Grundordnung keine andere Regelung trifft. [3]Der Jahresabschluss der Landeskirche ist vom Evangelischen Oberkirchenrat festzustellen.

§ 89
Aufbewahrungsform und -fristen

(1) [1]Bücher, Belege und Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen sind, unter Beachtung von Absatz 4, bis zu 10 Jahre, jedoch mindestens bis zur Erteilung der Entlastung nach § 94 Abs. 1 oder des Bestätigungsvermerkes nach § 94 Abs. 2 aufzubewahren. [2]Hiervon unberührt bleibt die dauerhafte Aufbewahrungspflicht von noch nicht abgeschlossenen Sachbüchern nach § 37 Abs. 3.

(2) Die Unterlagen nach Absatz 1 können auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn sichergestellt ist, dass der Inhalt der Datenträger mit den Originalen bildlich übereinstimmt und jederzeit lesbar gemacht werden kann.

(3) Werden automatisierte Verfahren, in denen Unterlagen nach Absatz 1 gespeichert sind, geändert oder abgelöst, muss die maschinelle Auswertung der gespeicherten Daten innerhalb der Aufbewahrungsfristen auch mit den geänderten oder neuen Verfahren oder durch ein anderes Verfahren gewährleistet sein.

(4) Die steuerrechtlichen Vorschriften sowie die Vorschriften über die Kassationsordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden bleiben unberührt.

§ 90
Kassenprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Kassenführung ist durch örtliche und überörtliche Kassenprüfungen zu überwachen.

(2) Die örtliche Kassenprüfung als Teil der Kassenaufsicht umfasst eine Kassenbestandsaufnahme, durch die zu ermitteln ist, ob der Kassen-Istbestand mit dem Kassen-Sollbestand übereinstimmt. Außerdem ist festzustellen, ob

1. die angeordneten Einnahmen und Ausgaben rechtzeitig und vollständig eingezogen oder geleistet und Verwahrgelder und Vorschüsse unverzüglich abgewickelt worden sind,
2. die Bücher ordnungsgemäß und zeitnah geführt werden,

3. die erforderlichen Belege vorhanden sind und nach Form und Inhalt den Vorschriften entsprechen,
4. die Anlagebestände des Finanzvermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
5. die Kassenmittel ordnungsgemäß bewirtschaftet werden, insbesondere ob die Zahlungsbereitschaft der Kasse ständig gewährleistet ist, und
6. die Kassengeschäfte im Übrigen ordnungsgemäß erledigt werden.

(3) Die überörtliche Kassenprüfung soll feststellen, ob die Aufgaben, Organisation, Geschäftsführung und Überwachung der Kasse den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

(4) Die überörtliche Kassenprüfung kann mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

(5) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

Abschnitt VII
Prüfung, Entlastung

§ 91
Ziel und Inhalt der Rechnungsprüfung

(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,

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

§ 92
Rechnungsprüfungen

Art, Umfang und Verfahren der Rechnungsprüfung regelt das Kirchliche Gesetz über die Rechnungsprüfung in der Evangelischen Landeskirche in Baden.

§ 93
Prüfungen kirchlicher Wirtschaftsbetriebe

Bei kirchlichen Wirtschaftsbetrieben im Sinne des § 60 sollen neben den Prüfungen nach §§ 90 und 92 regelmäßig Prüfungen, die sich insbesondere auf die Ertrags- und Vermögenslage und die Wirtschaftlichkeit beziehen, durchgeführt werden.

§ 94
Entlastung

(1) Soweit die Grundordnung oder andere Gesetze dies vorsehen, wird unbeschadet der Prüfungen nach §§ 91, 92 und 93 die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung durch die Entlastung wahrgenommen.

(2) 1Bei Rechtsträgern wird die Entlastung nach Absatz 1 durch das für den Haushaltsbeschluss zuständige Organ erteilt. 2Hat die Prüfung einer Kirchengemeinde keine wesentlichen Feststellungen ergeben oder sind diese durch eine hierzu ergangene Äußerung der geprüften Stelle erledigt, so wird die Entlastung durch einen Bestätigungsvermerk des Rechnungsprüfungsamtes ersetzt. 3Wenn sich das Rechnungsprüfungsamt, auch nach erneuter Überprüfung aufgrund der Stellungnahme des geprüften Rechtsträgers nicht in der Lage sieht, den Bestätigungsvermerk zu erteilen, so wird es den Sachverhalt und seine Bedenken hierzu dem jeweils zuständigen Aufsichtsorgan zur verbindlichen Entscheidung vorlegen. 4Die Regelung des Artikel 103 GO bleibt hiervon unberührt.

Abschnitt VIII
Gebühren und Entgelte

§ 95
Erhebung von Gebühren und Entgelten, Gebührenordnungen

(1) Für die Inanspruchnahme der Verwaltung oder die Nutzung kirchlicher Einrichtungen können Gebühren und Nutzungsentgelte erhoben werden.

(2) 1Gebühren sind öffentlich-rechtliche Abgaben und dürfen nur aufgrund von Gebührenordnungen erhoben werden. 2Der Evangelische Oberkirchenrat kann für seinen Aufgabenbereich, die kirchlichen Rechtsträger können jeweils für ihren Aufgabenbereich Gebührenordnungen erlassen, soweit nicht gesetzlich anderes bestimmt ist.[1]

(3) 1Für kirchliche Kasualhandlungen werden keine Gebühren (Stolgebühren) oder Entgelte erhoben. 2Gleiches gilt für den Dienst von kirchlichen Mitarbeitenden bei Kasualhandlungen, deren kirchenmusikalische Begleitung einer Kasualhandlung, sowie für die Nutzung des Sakralraumes bei Kasualhandlungen. 3Sätze 1 und 2 gelten nicht, soweit für den Dienst von kirchlichen Mitarbeitenden bei Kasualhandlungen oder für die kirchenmusikalische Begleitung einer Kasualhandlung Tätigkeiten abgegolten werden, die den üblichen Umfang deutlich übersteigen.[2]

---

1 Geändert gemäß Artikel 2 des kirchlichen Gesetzes über die Wahnehmung der Verwaltungsaufgaben kirchlicher Rechtsträger sowie zur Änderung weiterer Gesetze vom 23. Okotber 2019 (GVBl. 2020, S. 2) mit Wirkung zum 1. Januar 2020.

2 Geändert gemäß Artikel 2 des Kirchlichen Gesetzes zur Einführung eines Kasualgesetzes sowie zur Änderung weiterer Gesetze vom 27. April 2023 (GVBl., Nr. 51, S. 103), mit Wirkung zum 1. Juli 2023.

(4) [1]Für die Überlassung kirchlicher Räume und die Inanspruchnahme kirchlicher Dienstleistungen (z.B. Blumenschmuck bei Amtshandlungen, Auskünfte aus Kirchenbüchern) kann ein Entgelt seitens der zuständigen Kirchengemeinde oder zuständigen sonstigen kirchlichen Rechtsträger erhoben werden. [2]Dies gilt nicht für die Überlassung kirchlicher Räume an Gruppen und Kreise der eigenen Kirchengemeinde. [3]Die Höhe des Entgelts wird durch Beschluss des Rechtsträgers festgesetzt.

Abschnitt IX
Rechtsverordnungen

§ 96
Ermächtigung zum Erlass von Rechtsverordnungen

(1) Der Landeskirchenrat wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung

1. Ausschreibung, Vergabe und Vertragsregelungen zur Beauftragung und Abwicklung von Bauleistungen und anderen Lieferungen und Leistungen,
2. das nähere Verfahren über die Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes und der damit verbundenen strategischen, planerischen, finanziellen und gegebenenfalls strukturellen Maßnahmen der Haushaltssicherung sowie Ausnahmen von der Verpflichtung zur Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes,
3. die Bemessung der Verpflichtungssicherungsrücklage für die Gewährträgerhaftung gegenüber der Evangelischen Zusatzversorgungskasse - Anstalt des öffentlichen Rechts- (EZVK),
4. die Bemessung der Schwankungsreserve für Kapitalmarktrisiken, insbesondere im Hinblick auf die Besonderheiten der betroffenen kirchlichen Rechtsträger, und
5. die Bemessung der Substanzerhaltungsrücklage

zu regeln.

(2) Der Evangelische Oberkirchenrat wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung das Nähere

1. über die Verwaltung des Vermögens,
2. zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
3. zu den Nutzungsentgelten im Sinne des § 95 in Form allgemeiner Vorgaben,
4. zur Erhebung und Verwaltung von Kollekten, Spenden und Sammlungen sowie
5. zu Art und Umfang des Stellenplans im Sinne von § 41

zu regeln.

§ 96a
Regelungen zur Einhaltung gesetzlicher Vorgaben

Der Evangelische Oberkirchenrat wird ermächtigt, Regelungen und Abläufe zur Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, insbesondere hinsichtlich des Steuerrechts, aufzustellen.[1]

Abschnitt X
Schlussbestimmungen

§ 97
Vertretung kirchlicher Rechtsträger durch den Evangelischen Oberkirchenrat

(1) Der Evangelische Oberkirchenrat kann für die Rechtsträger Verträge mit Dritten, namentlich Sammelversicherungsverträge abschließen, soweit dies im Interesse der Gesamtheit der Rechtsträger liegt.

(2) Der Evangelische Oberkirchenrat kann für die Rechtsträger Erklärungen nach § 27 Abs. 22 Umsatzsteuergesetz abgeben.

(3) Der Evangelische Oberkirchenrat wird ermächtigt, eine Zuordnung der Rechtsträger im Sinne dieses Gesetzes, die als Anstellungsträger derzeit oder zukünftig zusatzversorgungspflichtige Mitarbeitende beschäftigen, zu einer Zusatzversorgungskasse durch eine Grundsatzvereinbarung mit den beteiligten Zusatzversorgungskassen zu treffen.[2]

§ 98
Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) Dieses kirchliche Gesetz tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchliche Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 15. April 2011 (GVBl. S. 113), zuletzt geändert am 25. Oktober 2017 (GVBl. 2018, S. 2), außer Kraft.

(3) Für die Haushaltsjahre 2018 und 2019 gilt das Kirchliche Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden in der Fassung bis 31. Dezember 2018.

---

1 § 96a eingefügt gemäß Artikel 1 des kirchlichen Gesetzes zur Änderung des KVHG und des GRFG vom 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23) mit Wirkung zum 1. November 2022.

2 Absatz 3 eingefügt gemäß Artikel 1 des kirchlichen Gesetzes zur Änderung des KVHG und des GRFG vom 27. Oktober 2022 (GVBl. 2023, Nr. 4, S. 23) mit Wirkung zum 1. November 2022.

Anlage 1
Begriffsbestimmungen

Dem Gesetz liegen die folgenden Begriffe zugrunde

1. Abschnitt:
Untergliederung eines Einzelplanes.**2. Abschreibung:**
Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.

3. Aktivseite oder auch Aktiva:
Summe aller Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen) sowie Aktive Rechnungsabgrenzung, gegebenenfalls „Ausgleichsposten Rechnungsumstellung“ und der Position „Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag“, die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist.

4. Allgemeine Anordnungen:
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) Einnahmen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen (z.B. Zinsen aus Girokonten, Mahngebühren, Verzugszinsen, die von persönlichen Bezügen einzubehaltenden gesetzlichen und sonstigen Abzüge),

b) regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen (z.B. Energiekosten),

c) geringfügige Ausgaben, bei denen sofortige Barzahlung üblich ist (z.B. Nachnahme- und Portogebühren).

5. Anlagevermögen:
Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen (Aktiv-Position A gemäß Anlage 2).

6. Anordnungen:

Förmliche Aufträge der die Haushaltsmittel bewirtschaftenden Einheiten an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushalts. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen.

7. Anschaffungskosten:

Anschaffungskosten sind die Ausgaben, 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, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.

8. Ausgaben:

Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens (Geldvermögen = Zahlungsmittel + Forderungen - Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch nicht zahlungswirksame Mehrungen von Aktivpositionen (Nummern 0 bis 3 im Vermögenssachbuch) und nicht zahlungswirksame Minderungen von Passivpositionen (Nummern 4 bis 9 im Vermögenssachbuch). Gemeinsam mit den Einnahmen bilden sie die Haushaltsmittel.

9. Auszahlungen:

Abfluss von Bar- und Buchgeld.

10. Außerordentliche Finanzzuweisung:

Bei einer außerordentlichen Finanzzuweisung handelt es sich um eine Finanzzuweisung nach Finanzausgleichsgesetz (FAG).

11. Außerplanmäßige Haushaltsmittel:

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

12. Automatisiertes Anordnungsverfahren:

Das ganz oder teilweise elektronisch durchgeführte Anordnungs-, Buchungs- und Zahlungsverfahren.

13. Bargeldlose Zahlung:

Bei der bargeldlosen Zahlung findet der Zahlungsverkehr zwischen dem Zahlungspflichtigen und Zahlungsempfänger über Konten statt. Zahlungen belasten das Konto des Zahlungspflichtigen (Auszahlung) und erhöhen das Konto des Zahlungsempfängers (Einzahlung). Zahlungsarten sind Überweisungen, Lastschriften, Kreditkarten sowie EC-Karten.

14. Baumaßnahme:

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

15. Belege:

Unterlagen, die Buchungen begründen.

16. Bericht über mögliche Risiken und Vorbe-lastungen künftiger Haushaltsjahre:

Ist im Rahmen der Haushaltsplanerstellung dem zuständigen kirchlichen Organ vorzulegen, damit dieses rechtzeitig auf die aufgezeigten Herausforderung reagieren kann.

17. Bestandserhaltung:

Sicherung des Wertes und der grundsätzlichen Zusammensetzung des vorhandenen Vermögens.

18. Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen:

Beteiligungen im Sinne des § 12 sind solche, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. Bei Beteiligungen handelt es sich nicht um eine sichere und ertragbringende Anlage von Finanzmitteln im Sinne von § 3 Abs. 5.

19. Bilanz:

Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform. In der Bilanz werden die vermögensrelevanten Salden aus der Jahresrechnung, den nicht abgewickelten Vorschüssen und Verwahrgeldern und dem Vermögenssachbuch zusammengeführt.

20. Bilanzergebnis:

Nach § 270 Abs. 2 HGB sind Entnahmen aus oder Einstellungen in Rücklagen, die nach Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder Satzung vorzunehmen sind oder aufgrund solcher Vorschriften beschlossen wurden, als (teilweise) Verwendung des Jahresergebnisses definiert. Dann wird in der Bilanz statt dem Jahresergebnis das „Bilanzergebnis“ ausgewiesen.

Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen (entweder im Rahmen des gesonderten Vermögenshaushaltes oder - wenn dieser nicht separat aufgestellt wird - im Rahmen des allgemeinen Haushaltes). Deswegen wird in die kirchliche Bilanz (Anlage 2) einheitlich der Posten „A IV. Bilanzergebnis“ eingestellt.

21. Bildliche Übereinstimmung:

Ein bildgetreues Abbild des Originals.

22. Bruttoprinzip:

Von Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen, auf Ausgaben dürfen vorweg Einnahmen nicht angerechnet werden.

23. Buchungsplan:

Ordnung der Haushaltsmittel nach den festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik (Kontenrahmen) für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts, wenn dieser in Form des Haushaltsbuchs aufgestellt wird.

24. Budgetierung:

Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder kirchlichen Handlungsfeldern 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.

25. Budgetrücklage:

Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren der zuständigen Stelle zur Verfügung stehen. Dabei sind die haushaltsrechtlichen Regelungen zu beachten.

25a. Deckungsfähigkeit:

a) echte Deckungsfähigkeit:

Minderausgaben bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden,

b) unechte Deckungsfähigkeit:

Mehreinnahmen bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden.

26. Deckungslücke Substanzerhaltungsrücklagen:

Summe der unterbliebenen Instandhaltungen, resultierend aus der erstmaligen Eröffnungsbilanz, sofern nicht ausreichend Substanzerhaltungsrücklagen vorhanden sind. Die Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen sind im Anhang auszuweisen.

27. Einnahmen:

Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens (Geldvermögen = Zahlungsmittel + Forderungen - Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch alle nicht zahlungswirksamen Minderungen von Aktivpositionen (Nummern 0 bis 3 im Vermögenssachbuch) und nicht zahlungswirksamen Mehrungen von Passivpositionen (Nummern 4 bis 9 im Vermögenssachbuch). Gemeinsam mit den Ausgaben bilden sie die Haushaltsmittel.

28. Einzahlungen:

Zufluss von Bar- und Buchgeld.

29. Einzelplan:

Die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung nach der Haushaltssystematik.

30. Erlass:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

31. Fehlbetrag (Jahresabschluss):

Ist-Fehlbetrag: Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen;

Soll-Fehlbetrag: Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.

32. Feststellungsvermerke:

Kassenanordnungen müssen mit Feststellungsvermerken versehen werden, bevor sie angeordnet werden (4-Augen-Prinzip). Feststellungsvermerke beziehen sich auf die sachliche Feststellung sowie die rechnerische Feststellung. Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt:

- die Richtigkeit der im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben,
- dass die Einnahme oder Ausgabe 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,
- dass die Haushaltsmittel vorhanden sind.[1]

Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass der zu buchende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Anordnung, ihren Anlagen und in den begründenden Unterlagen richtig sind.

33. Finanzdeckung (Grundsatz):

Erforderliche Finanzmittel, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören z.B. Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere und Giro- und sonstige Konten bei Banken.

34. Finanzmittel:

Entsprechen der Summe der Bestände, die den Aktiva A III. „Finanzanlagen und Beteiligungen“ und B III. „Liquide Mittel“ gemäß der Bilanzgliederung (Anlage 2) zugeordnet werden können.

35. Forderungen:

---

1 Letzter Spiegelstrich angefügt gemäß kirchlichem Gesetz zur Änderung des KVHG vom 9. April 2025 (GVBl., Nr. 54, S. 187), mit Wirkung zum 1. Juni 2025.

Forderungen im Sinne der Bilanzgliederung Aktiva B II. sind in Geld bewertete Ansprüche der Rechtsträger gegenüber Dritten.

36. Gemildertes Niederstwertprinzip:

Im Rahmen der Bilanzierung des Anlagevermögens ist unter Berücksichtigung des Vorsichtsprinzips über die Dauerhaftigkeit einer Wertminderung zu entscheiden.Wird eine dauerhafte Wertminderung festgestellt, so sind die betroffenen Posten des Anlagevermögens auf den die fortgeführten Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten unterschreitenden Betrag abzuschreiben. Geht man stattdessen von einer nicht dauerhaften Wertminderung aus, so gilt ein Wertminderungsverbot.

37. Gliederung:

Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend der Haushaltssystematik.

38. Gruppierung:

Darstellung der Haushaltsmittel nach Arten entsprechend der Haushaltssystematik.

39. Handvorschüsse:

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

40. Haushalt:

Er bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Rechtsträgers. Er 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.

41. Haushaltsbuch (Leistungsbeschreibung):

Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den kirchlichen Handlungsfeldern. 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.

42. Haushaltsermächtigung:

Ermächtigung des Organs, welches über den Haushalt zu beschließen hat.

43. Haushaltsmittel:

Dazu gehören alle im Haushalt geplanten Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit (Sollbuchführung).

44. Haushaltsquerschnitt:

Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Arten (Gruppierung) sowie gegebenenfalls weiteren Untergliederungen.

45. Haushaltsreste:

In das folgende Haushaltsjahr zu übertragende Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz und Rechnungssoll.

46. Haushaltsstelle:

Eine Haushaltsstelle umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer nach der Haushaltssystematik. Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden. Falls erforderlich, ist die Sachbuchnummer voranzustellen.

47. Haushaltsvermerke:

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

48. Haushaltsvorgriffe:

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

49. Haushaltszeitraum:

Umfasst die zwei Haushaltsjahre eines Doppelhaushaltes.

50. Herstellungskosten:

Ausgaben, 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 und um ihn in betriebsbereiten Zustand zu versetzen.

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 in der Veranschlagung gegenseitig ausgleichen.

53. Investitionen:

Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens.

54. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:

Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen.

55. Kassenfehlbeträge:

Beträge, um die der Kassen-Istbestand hinter dem Kassen-Sollbestand zurückbleibt.

56. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

57. Kassenreste:

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

58. Kassenüberschüsse:

Beträge, um die der Kassen-Istbestand den Kassen-Sollbestand übersteigt.

59. Kirchliche Handlungsfelder:

Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit zur zielorientierten Planung.

60. Kosten:

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

60a. 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.

61. Kredite (Darlehensaufnahme):

Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.

62. Lagebericht:

Bericht über den Geschäftsverlauf einer Einrichtung mit wirtschaftlicher Gesamtbeurteilung und evtl. Risiken der künftigen Entwicklung.

63. Leistungen:

In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.

64. Nachtragshaushaltsplan:

Änderung des Haushaltsplanes im Laufe des Haushaltsjahres nach den Vorschriften dieses Gesetzes.

65. Negatives nicht zahlungswirksames Ergebnis/nicht zahlungswirksamer Ergebnisvortrag:

Nicht erwirtschaftete Abschreibungen und andere nicht zahlungswirksame Ausgaben, die jeweils noch über den Haushalt zu finanzieren sind. Sie sind in Folgejahren auszugleichen.

66. Niederschlagung:

Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung.

67. Passivseite oder auch Passiva:

Summe des Reinvermögens, der Sonderposten, der Rückstellungen und der Verbindlichkeiten sowie die Passive Rechnungsabgrenzung, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist (gemäß Anlage 2).

68. Reinvermögen:

Summe aus Vermögensgrundbestand, Kircheninternen Vermögensbindungen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis. In einer kaufmännischen Bilanz würde das Reinvermögen im Wesentlichen das Eigenkapital bezeichnen, wobei dort noch die Sonderposten B I. bis III. (gemäß Anlage 2) hinzuzuziehen wären.

69. Ressourcen:

Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Vermögensgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen. Der Ressourceneinsatz bezeichnet den zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.

70. Rücklagen:

Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus dem laufenden Haushalt erwirtschaftet wurden. Sie sind Teil des Reinvermögens, unter der Bilanzposition A II. Kircheninterne Vermögensbindungen auszuweisen und durch Finanzmittel gedeckt.

71. Rückstellungen:

Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und/oder zu einem nicht genau bestimmbaren Zeitpunkt (zum Beispiel Pensionsrückstellungen). Rückstellungen decken somit Verpflichtungen ab, die zwar dem Grunde, aber noch nicht der Höhe und dem Zeitpunkt der Fälligkeit nach bekannt sind.

72. Schulden:

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten (Passiv-Positionen C und D der Bilanzgliederung gemäß Anlage 2). Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen.

73. Sonderhaushalt:

Das für den Haushaltsbeschluss zuständige Organ kann festlegen, dass für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen gesonderte Haushalte aufgestellt werden. Ein Sonderhaushalt liegt nur dann vor, wenn der Grundsatz der Haushaltseinheit durchbrochen wird, so dass ein gesonderter Haushalts-,

Buchungs- und ggf. Bilanzkreis geführt wird. Selbstabschließer im Haushalt des Rechtsträgers gehören nicht zu den Sonderhaushalten.

Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unter-liegen dem 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.

74. Sonderkassen:

Selbständige Kassen der Sonderhaushalte.

75. Sondervermögen:

Teile des Gesamtvermögens des Rechtsträgers, die durch Gesetz, Rechtsakt eines Dritten oder durch Rechtsgeschäft einer Zweckbindung unterliegen, die die Verfügungsgewalt über das Vermögen einschränkt. Beispiele sind rechtlich unselbständige Stiftungen.

Sondervermögen können im Einheitshaushalt des Rechtsträgers oder als Sonderhaushalt geführt werden.

76. Stundung:

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

77. Treuhandvermögen:

Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Bei der Übernahme der Bilanzwerte des Treuhandvermögens in die eigene Bilanz das Reinvermögen des Treuhandvermögens laut der Bilanzgliederung (Anlage 2) unter der Position Passiva B II. „Sonderposten für Sondervermögen und Treuhandvermögen“ zu passivieren. Alternativ ist dieses im Anhang nachrichtlich aufzuführen.

78. Überplanmäßige Haushaltsmittel:

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

79. Überschuss:

Ist-Überschuss:

Betrag, um den im Rahmen des Kassenabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben;

Soll-Überschuss:

Betrag, um den im Rahmen der Haushaltsrechnung unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.

80. Umlaufvermögen:

Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind (Aktiv-Position B der Bilanzgliederung gemäß Anlage 2). Finanzanlagen werden unabhängig von der Fristigkeit im Anlagevermögen nachgewiesen.

81. Unterabschnitt:

Untergliederung eines Abschnitts.

82. Verbindlichkeiten:

Passivposition D nach Anlage 2 für Zahlungsverpflichtungen gegenüber Dritten, die nach Höhe und Zeitpunkt feststehen. Hierzu gehören insbesondere:

a) aufgenommene Kredite,

b) ins SOLL gestellte, nicht gezahlte Rechnungen,

c) durchlaufende Gelder,

d) unklare Einzahlungen, Irrläufer sowie

e) Kautionen (z.B. Mietkautionen bei der vermietenden Person).

83. Verbundrechnung:

Buchungssystem der erweiterten Kameralistik, das auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbindet und der buchhalterischen Realisierung des Ressourcenverbrauchskonzeptes dient.

84. Verfügungsmittel:

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

85. Vermögen:

Gliedert sich in Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen A und B der Bilanzgliederung gemäß Anlage 2).

86. Vermögensgegenstand:

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

87. Vermögensgrundbestand:

Passiv-Position A I. der Bilanzgliederung (Anlage 2). Er ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, Sonderposten und Schulden sowie der Passiven Rechnungsabgrenzung.

88. Verpflichtungsermächtigungen:

Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen für Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen in künftigen Jahren.

89. Verstärkungsmittel:

Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt. Die entsprechende Haushaltsstelle wird nicht bebucht, sondern im Rahmen der einseitigen Deckungsfähigkeit in Anspruch genommen.

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 im Jahresabschluss als Verbindlichkeiten auszuweisen.

91. Vorbücher:

Bücher (z.B. vorgelagerte Verfahren), in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Einnahmen und Ausgaben gesammelt werden können. Die Salden werden in das Zeit- und Sachbuch übertragen, dies kann in einer Summe erfolgen.

92. Vorräte:

Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ zugeordnet werden (Aktiv-Position B I. der Bilanzgliederung gemäß Anlage 2).

93. Vorschüsse:

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

94. Wirtschaftsplan:

Andere Form des Haushaltsplans für betriebswirtschaftlich geführte Einrichtungen unter Darstellung der Erträge und Aufwendungen.

95. Zahlstellen:

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

96. Zahlungsmittel:

Als Zahlungsmittel gelten im Zahlungsverkehr übertragbare, einheitliche und zählbare Wertträger, die als Gegenleistung oder als Transferleistung dienen. Die Zahlungsmittel können in Form von Barzahlung, halbbarer Zahlung oder bargeldloser Zahlung erfolgen.

97. Ziele:

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

98. Zuschreibung:

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

99. Zuweisungen:

Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.

100. Zuwendungen:

Zuwendungen unterteilen sich in Zuweisungen und Zuschüsse.

101. Zuschüsse:

Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

102. Zweckgebundene Einnahmen:

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

Anlage 2
Bilanzgliederung

AKTIVA		PASSIVA	
Evtl. A 0	**Ausgleichsposten Rechnungsumstellung**		
A	**Anlagevermögen**	**A**	**Reinvermögen**
I.	**Immaterielle Vermögensgegenstände**	**I.**	**Vermögensgrundbestand**
II.	**Sachanlagevermögen**	**II.**	**Kircheninterne Vermögensbindungen**
1.	Nicht realisierbares Sachanlagevermögen	1.	Pflichtrücklagen
a	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	a	Haushaltssicherungsrücklage

b Bebaute Grundstücke	b Substanzerhaltungsrücklage
c Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen	c Verpflichtungssicherungsrücklage
d Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände	d Tilgungsrücklage
e Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	2. Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen
2 Realisierbares Sachanlagevermögen	3. Korrekturposten für Rücklagen
a Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	a Korrekturposten für Wertschwankungen
b Bebaute Grundstücke	b Innere Darlehen
c Technische Anlagen und Maschinen	4. Zweckgebundene Haushaltsreste, ggf. Haushaltsvorgriffe
d Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung	**III. Ergebnisvortrag**
e Fahrzeuge	1. Ergebnisvortrag Haushalt
f Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	2. Ergebnisvortrag Invest
III. Finanzanlagen und Beteiligungen	3. Ergebnisvortrag Projekte
1. Finanzanlagen	**IV. Bilanzergebnis**
2. Beteiligungen	1. Bilanzergebnis Haushalt
3. Ausleihungen und sonstige Wertpapiere	2. Bilanzergebnis Invest
IV. Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen	3. Bilanzergebnis Projekte
1. Sondervermögen zur Absicherung von Versorgungslasten	**B Sonderposten**
2. Sonstiges Sonder- und Treuhandvermögen	**I. Sonderposten erhaltene Inverstitionszuschüsse**
B Umlaufvermögen	**II. Sonderposten für Sondervermögen und Treuhandvermögen**
I. Vorräte	1. Sondervermögen
II. Forderungen	2. Treuhandvermögen

	1. Forderungen aus Kirchensteuern	**III.**	**Sonderposten Noch nicht verwendete zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse**
	2. Forderungen an kirchliche Körperschaften	**C**	**Rückstellungen**
	3. Forderungen an öffentlich-rechtliche Körperschaften	**I.**	**Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen**
	4. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		1. Versorgungsrückstellungen
	5. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände		2. Beihilferückstellungen
III.	**Liquide Mittel**	**II.**	**Sonstige Rückstellungen**
	1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere	**D**	**Verbindlichkeiten**
	2. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	**I.**	**Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern**
		II.	**Verbindlichkeiten an kirchliche Körperschaften**
		III.	**Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften**
		IV.	**Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen**
		V.	**Darlehensverbindlichkeiten**
		VI.	**Sonstige Verbindlichkeiten**
C	**Aktive Rechnungsabgrenzung**	**E**	**Passive Rechnungsabgrenzung**
Evt. D	**Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag**		