Gesetzes- u. Verordnungsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Baden

Ausgegeben

Karlsruhe, den 23. März

1977

Inhalt:

	Seite		Seite
Kirchliches Gesetz:		Bekanntmachung:	
Kirchl. Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evang. Landeskirche in Baden (KVHG)	29	Bekanntmachung zum kirchl. Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evang. Landeskirche in Baden (KVHG)	45

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

Vom 21. Oktober 1976

Inhaltsübersicht

I. Teil: Begriffsbestimmungen (§ 1)	§ 24 Übertragbarkeit
II. Teil: Verwaltung des kirchlichen Vermögens	§ 25 Sperrvermerk
1. Abschnitt: Allgemeines (§ 2)	§ 26 Darlehen, Kassenkredit
2. Abschnitt: Kirchengemeinde, Kirchenbezirk (§§ 3 bis 6)	§ 27 Bürgschaften
3. Abschnitt: Vermögensaufsicht (§ 7)	§ 28 Baumaßnahmen
4. Abschnitt: Landeskirche (§§ 8 bis 10)	§ 29 Zuschüsse
5. Abschnitt: Haftung (§ 11)	§ 30 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel
III. Teil: Kirchliches Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	§ 31 Überschuß, Fehlbetrag
1. Abschnitt:	§ 32 Wirtschaftsbetriebe, andere Einrichtungen, Sondervermögen
Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan	§ 33 Stiftungen
§ 12 Zweck des Haushaltsplans	§ 34 Anlagen zum Haushaltsplan
§ 13 Geltungsdauer	§ 35 Verfahren der Aufstellung und Verabschiedung des Haushaltsplans, Ortskirchensteuerbeschuß
§ 14 Wirkungen des Haushaltsplans	§ 36 Nachtragshaushaltsplan
§ 15 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	
§ 16 Grundsatz der Gesamtdeckung	3. Abschnitt:
§ 17 Finanzplanung	Ausführung des Haushaltsplans
2. Abschnitt:	§ 37 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
Aufstellung des Haushaltsplans	§ 38 Ausgaben für Investitionen
§ 18 Ausgleich des Haushaltsplans	§ 39 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
§ 19 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip	§ 40 Sicherung des Haushaltsausgleichs
§ 20 Gliederung	§ 41 Vergabe von Aufträgen
§ 21 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung	§ 42 Sachliche und zeitliche Bindung
§ 22 Deckungsfähigkeit	§ 43 Abgrenzung der Haushaltsjahre
§ 23 Zweckbindung von Einnahmen	§ 44 Wegfall- und Umwandlungsvermerke

- § 45 Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen
- § 46 Nutzungen und Sachbezüge
- § 47 Vorschüsse, Verwahrgelder
- § 48 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen
- § 49 Verwendungsnachweis für Zuschüsse
- § 50 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 51 Kassenanordnungen
- § 52 Haftung

4. Abschnitt:

Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

- § 53 Zahlungen
- § 54 Einziehung von Forderungen
- § 55 Einzahlungen
- § 56 Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)
- § 57 Einzahlungstag
- § 58 Auszahlungen
- § 59 Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)
- § 60 Buchführung (Zeitbuchung, Sachbuchung), Belegpflicht
- § 61 Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen
- § 62 Sachliche Buchung der Einnahmen und Ausgaben
- § 63 Vermögensbuchführung
- § 64 Wirtschaftsbetriebe und andere Einrichtungen
- § 65 Führung der Bücher
- § 66 Vorsammlung der Buchungsfälle
- § 67 Eröffnung der Bücher
- § 68 Tagesabschluß
- § 69 Zwischenabschlüsse
- § 70 Abschluß der Bücher
- § 71 Jahresrechnung (Jahresabschluß)
- § 72 Aufbewahrungsfristen
- § 73 Beitreibung

5. Abschnitt:

Kasse, Geldverwaltung

- § 74 Aufgaben und Organisation
- § 75 Kassengeschäfte für Dritte
- § 76 Portokassen, Handvorschuß, Zahlstellen
- § 77 Mitarbeiter in der Kasse
- § 78 Geschäftsverteilung der Kasse
- § 79 Verwaltung des Kassenbestandes
- § 80 Konten für Zahlungsverkehr
- § 81 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln
- § 82 Erledigung von Kassengeschäften durch andere

6. Abschnitt:

Rücklagen

- § 83 Allgemeines
- § 84 Betriebsmittlrücklage
- § 85 Allgemeine Ausgleichsrücklage
- § 86 Tilgungsrücklage
- § 87 Bürgschaftssicherungsrücklage

7. Abschnitt:

Prüfung

- § 88 Kassenprüfungen
- § 89 Rechnungsprüfungen
- § 90 Ordnungsprüfungen
- § 91 Betriebswirtschaftliche Prüfungen
- § 92 Prüfungen bei nicht-kirchlichen Stellen
- § 93 Zuständigkeit

IV. Teil: Schlußbestimmungen

- § 94 Durchführungsbestimmungen
- § 95 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen:

I. Teil

Begriffsbestimmungen

§ 1

Diesem Gesetz liegen die folgenden Begriffe zugrunde:

1. Abschnitt:

Untergliederung eines Einzelplanes.

2. Anlagevermögen:

Die Teile des Vermögens, die dauernd der Aufgabenerfüllung dienen;
im einzelnen:

- a) unbewegliche Sachen (Grundstücke),
- b) bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes,

- c) dingliche Rechte,
- d) Beteiligungen sowie Wertpapiere, die zum Zweck der Beteiligung erworben wurden,
- e) Forderungen aus Darlehen, die aus dem Haushalt gewährt wurden,
- f) Kapitaleinlagen in Zweckverbänden oder anderen Zusammenschlüssen,
- g) das in Sondervermögen eingebrachte Eigenkapital.

3. Außerplanmäßige Ausgaben:

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

4. Baumaßnahmen:

Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient.

5. Belege:
Unterlagen, die Buchungen begründen.
6. Durchlaufende Gelder:
Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.
7. Einheitskasse:
Die Kasse, bei der alle Einzahlungen und Auszahlungen zusammengefaßt werden.
8. Einzelplan:
Die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung nach der Haushaltssystematik.
9. Erlaß:
Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).
10. Erstattungen:
Verrechnungen innerhalb des Haushalts, die sich in Einnahme und Ausgabe ausgleichen.
11. Fehlbetrag:
 - a) Ist-Fehlbetrag:
Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen;
 - b) Soll-Fehlbetrag:
Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.
12. Finanzbedarf:
Die Summe der erforderlichen Ausgabemittel.
13. Gruppierung:
Einteilung der Einnahmen und Ausgaben nach Arten entsprechend der Haushaltssystematik.
14. Handvorschüsse (Eiserne Vorschüsse):
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.
15. Haushaltsquerschnitt:
Übersicht über Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Funktionen und Arten.
16. Haushaltsreste:
In das folgende Haushaltsjahr zu übertragende Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz und Rechnungsergebnis.
17. Haushaltsvermerke:
Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplanes (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).
18. Haushaltsvorgriffe:
Mehrausgaben, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen und dort haushaltsmäßig abgedeckt werden.
19. Innere Darlehen:
Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen oder Sondervermögen anstelle einer Darlehensaufnahme.
20. Investitionen:
Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens.
21. Ist-Ausgaben:
Die tatsächlich geleisteten Ausgaben.
22. Ist-Einnahmen:
Die tatsächlich eingegangenen Einnahmen.
23. Kassenanordnungen:
Auftrag an die kassenführende Stelle, Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und bei den angegebenen Haushaltsstellen zu buchen.
24. Kassenkredite:
Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.
25. 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.
26. Kredite:
Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital.
27. Nachtragshaushaltsplan:
Änderung des Haushaltsplanes im Laufe des Haushaltsjahres nach den Vorschriften dieser Ordnung.
28. Niederschlagung:
Buchmäßige Bereinigung einer Forderung ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.
29. Rücklagen:
Geldbestände, die aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgeschieden und für einen bestimmten Verwendungszweck zurückgelegt sind.
30. Sammelnachweis:
Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushaltsplan. Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.
31. Schulden:
Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen.
32. Soll-Ausgaben:
Die aufgrund von Auszahlungsanordnungen zu leistenden Ausgaben.
33. Soll-Einnahmen:
Die aufgrund von Annahmeanordnungen einzuziehenden Einnahmen.
34. Sonderhaushaltsplan:
Haushaltsplan besonderer Einrichtungen (Kindergärten, Krankenpflegestationen usw.).
35. Sonderkassen:
Selbständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sonder-

- vermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.
36. Sondervermögen:
Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgedont sind.
37. Tilgung von Krediten:
- Ordentliche Tilgung:
Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe;
 - Außerordentliche Tilgung:
Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung sowie Umschuldung.
38. Überschuß:
- Ist-Überschuß:
Der Betrag, um den die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben;
 - Soll-Überschuß:
Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.
39. Überplanmäßige Ausgaben:
Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Ein- schluß der Haushaltsreste übersteigen.
40. Umschuldung:
Die Ablösung von Krediten durch andere Kredite.
41. Unterabschnitt:
Untergliederung eines Abschnitts.
42. Verfügungsmittel:
Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
43. Vermögensteil des Haushalts:
Er umfaßt die vermögenswirksamen Einnahmen und Ausgaben, nämlich Einnahmeseite:
- die Zuführung vom Verwaltungsteil
 - Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens
 - Entnahmen aus Rücklagen
 - Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen
 - Einnahmen aus Krediten und inneren Darlehen;
- Ausgaben:
- die Tilgung von Krediten, die Rückzahlung innerer Darlehen, die Kreditbeschaffungskosten sowie die Ablösung von Dauerlasten,
 - Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens sowie Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen
 - Zuführungen zu Rücklagen und die Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren
 - die Zuführungen zum Verwaltungsteil.
44. Verstärkungsmittel:
Haushaltsansatz im Einzelplan 9 zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt.
45. Verwahrgelder:
Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen lediglich angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).
46. Verwaltungsteil des Haushalts:
Er umfaßt die nicht in den Vermögensteil fallenden Einnahmen und Ausgaben.
47. Vorschüsse:
Ausgaben, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.
48. Wirtschaftsplan:
Andere Form des Haushaltsplans für Einnahmen und Ausgaben (Erträge und Aufwendungen) der Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen.
49. Zahlstellen:
Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.
50. Zuweisungen:
Zahlungen an kirchliche Stellen.
51. Zuschüsse:
Zahlungen an nicht-kirchliche Stellen.
52. Zweckgebundene Einnahmen:
Einnahmen, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder der Natur der Einnahmen zwingend ergibt.

II. Teil:

Verwaltung des kirchlichen Vermögens

1. Abschnitt:

Allgemeines

§ 2

(1) Das gesamte Vermögen der Kirchengemeinden, der Kirchenbezirke und der Landeskirche dient der Verkündigung des Wortes Gottes und der Diakonie und darf nur zur rechten Ausrichtung des Auftrags der Kirche verwendet werden.

(2) Die Landeskirche ordnet und verwaltet das kirchliche Vermögen selbständig nach Maßgabe ihrer Grundordnung, dieses Gesetzes und der Bestimmungen des sonstigen kirchlichen und staatlichen Rechts.

2. Abschnitt:

Kirchengemeinde, Kirchenbezirk

§ 3

Das Vermögen der Kirchengemeinde umfaßt das ihr gehörende oder ihr gewidmete Vermögen sowie das den örtlichen Stiftungen und Anstalten gehö-

rende Vermögen (Ortsfondsvermögen). Das Pfründe-
vermögen (Pfarreivermögen) gehört nicht zu dem
Vermögen der Kirchengemeinde.

§ 4

(1) Der Kirchengemeinderat hat die Aufgabe, das
Vermögen der Kirchengemeinde zu verwalten und
die Kirchengemeinde in rechtlichen Angelegenheiten
zu vertreten (§ 37 Absatz 2 Buchstaben a und f der
Grundordnung).

(2) Die Beschlüsse des Kirchengemeinderats wer-
den durch dessen Vorsitzenden ausgeführt.

(3) Die durch die Vermögensverwaltung Dritten
gegenüber erforderlichen Rechtshandlungen nimmt
der Vorsitzende des Kirchengemeinderats zusam-
men mit zwei weiteren Mitgliedern des Kirchengemeinderats vor.

(4) Die vom Kirchengemeinderat abgegebenen Er-
klärungen müssen mit dem Dienstsiegel versehen
sein.

§ 5

(1) Der Bezirkskirchenrat hat die Aufgabe, das
Vermögen des Kirchenbezirks zu verwalten und den
Kirchenbezirk in rechtlichen Angelegenheiten zu
vertreten (§ 89 Absatz 2 Buchstaben c und k der
Grundordnung).

(2) Die Beschlüsse des Bezirkskirchenrats werden
durch dessen Vorsitzenden ausgeführt.

(3) Die durch die Vermögensverwaltung Dritten
gegenüber erforderlichen Rechtshandlungen nimmt
der Vorsitzende des Bezirkskirchenrats zusammen
mit zwei weiteren Mitgliedern des Bezirkskirchen-
rats vor.

(4) Die vom Bezirkskirchenrat abgegebenen Er-
klärungen müssen mit dem Dienstsiegel versehen
sein.

(5) Im übrigen finden die für die Verwaltung des
Vermögens der Kirchengemeinde geltenden Vor-
schriften sinngemäß Anwendung (§ 101 Absatz 1 der
Grundordnung).

§ 6

Auf einen Kirchengemeindeverband (§ 29 Absatz 1
der Grundordnung), auf einen Kirchenbezirksver-
band (§ 103 der Grundordnung), auf sonstige Zusam-
menschlüsse von Kirchengemeinden und Kirchenbe-
zirken und auf kirchliche Stiftungen, die nicht zum
kirchengemeindlichen oder landeskirchlichen Ver-
mögen gehören, finden die §§ 3 bis 5 sinngemäß An-
wendung.

3. Abschnitt:

Vermögensaufsicht

§ 7

(1) Der Evangelische Oberkirchenrat führt die
Aufsicht über die Verwaltung des Vermögens der
Kirchengemeinden und Kirchenbezirke sowie der
in § 6 bezeichneten Verbände, Zusammenschlüsse
und kirchlichen Stiftungen, indem er fachlich berät

und über Genehmigungen nach den Absätzen 2 bis 6
entscheidet. Er ist kraft seines Aufsichtsrechts (§ 127
Absatz 2 Buchstabe p der Grundordnung) befugt,
Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und die in § 6
bezeichneten Verbände und Zusammenschlüsse zu
vertreten, auch die Verwaltung ihres Vermögens
ganz oder teilweise einem Rechnungsamt zu über-
tragen.

(2) Der Genehmigung des Evang. Oberkirchenrats
bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit

a) Erwerb, Belastung, Veräußerung und Aufgabe
von Grundstücken und grundstücksgleichen Rech-
ten sowie Belastung, Inhaltsänderung, Veräuße-
rung und Aufgabe von Rechten an Grundstük-
ken und grundstücksgleichen Rechten sowie die
Verpflichtung hierzu,

b) Schuldanerkenntnisse, Schuldversprechen, Auf-
nahme und Gewährung von Darlehen sowie die
Übernahme von Bürgschaften, Garantien und
sonstigen Gewährleistungen,

c) Miet- und Pachtverträge sowie sonstige Nut-
zungsverträge über Grundstücke und grund-
stücksgleiche Rechte,

d) Annahme und Ausschlagung von Schenkungen,
Vermächtnissen oder Erbschaften, wenn der Wert
im einzelnen DM 10 000 übersteigt oder die Zu-
wendung mit einer Verpflichtung (Auflage, Ver-
mächtnis, Pflichtteilsrecht) verbunden ist,

e) unentgeltliche Veräußerung von Gegenständen,
f) Begründung, Änderung und Beendigung der
Dienstverhältnisse von Kirchenbeamten,

g) Einstellung, Höher- und Herabgruppierung so-
wie Entlassung (Kündigung aus wichtigem Grun-
de) von kirchlichen Angestellten und Arbeitern,

h) Ablösung von Baulasten, Kompetenzen und son-
stigen Berechtigungen und Verzicht auf solche
Rechte,

i) Rechtsgeschäfte mit einem an der Verwaltung Be-
teiligten (Mitglied des Vertretungsorgans oder
seiner beschließenden Ausschüsse, haupt- und
nebenberufliche Mitarbeiter) sowie mit dessen
Ehegatten und Angehörigen, die mit dem Betei-
ligten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad
verschwägert oder durch Adoption verbunden
sind,

k) Führung von Rechtsstreiten,

l) Architektenverträge und Verträge über die
schlüsselfertige Erstellung von Gebäuden,

m) der Erwerb der Mitgliedschaft in einem Verein
oder einer eingetragenen Genossenschaft, der Er-
werb von Aktien, von Geschäftsanteilen an einer
Gesellschaft mit beschränkter Haftung oder von
sonstigen Gesellschaftsrechten an einer Kapital-
oder Personengesellschaft.

(3) Beschlüsse in nachfolgenden Angelegenheiten
dürfen erst nach Genehmigung durch den Evang.
Oberkirchenrat ausgeführt werden

a) Maßnahmen, die überplanmäßige oder außer-
planmäßige Ausgaben verursachen oder künf-
tige Haushalte belasten werden,

b) die Einlassung auf Rechtsstreite sowie die Been-
digung von Rechtsstreiten durch Vergleich, An-

- erkenntnis, Erledigungserklärung oder Klagerücknahme,
- c) die Verwendung von Ertragsüberschüssen zu anderen als stiftungsgemäßen Fondszwecken,
 - d) die Aufnahme innerer Darlehen (§ 83 Absatz 3)
 - e) Neubauten und Bauveränderungen sowie die Feststellung der kirchlichen Belange nach Maßgabe des staatlichen Baurechts,
 - f) die Veräußerung, Zerstörung, Beseitigung, Veränderung, Wiederherstellung oder Instandsetzung von Sachen, Sachgesamtheiten und Teilen von Sachen, die künstlerischen, geschichtlichen, Altertums- oder Sammlerwert haben (kirchl. Kulturdenkmale),
 - g) Maßnahmen, durch die ein kirchliches Kulturdenkmal in seinem Erscheinungsbild und seiner Substanz verändert wird oder aus seiner Umgebung entfernt wird, sofern diese für den Denkmalwert von wesentlicher Bedeutung ist, oder mit An- oder Aufbauten, Aufschriften oder Werbeeinrichtungen versehen wird,
 - h) die Entfernung von Einzelsachen aus einer als kirchliches Kulturdenkmal geltenden Sachgesamtheit, insbesondere aus einer Sammlung.

(4) Die Genehmigung ist unter dem Gesichtspunkt der Zweckmäßigkeit (§ 30 der Grundordnung) sowie der rechtmäßigen und wirtschaftlichen Verwaltung und gleichmäßiger Verwaltungsübung zu erteilen oder zu versagen.

(5) Genehmigungsvorbehalte in anderen Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

(6) Der Evangelische Oberkirchenrat wird ermächtigt, Kirchengemeinden und Kirchenbezirke, die ein Verwaltungsamt (Kirchengemeindeamt, Rechnungsamt) unterhalten oder einem solchen Amte angeschlossen sind, eine allgemeine Genehmigung für bestimmte Arten von Angelegenheiten im voraus zu erteilen.

4. Abschnitt

Landeskirche

§ 8

(1) Das Vermögen der Landeskirche umfaßt das ihr gehörende oder ihr gewidmete Vermögen.

(2) Zu diesem Vermögen gehört das Vermögen des Unterländer Evangelischen Kirchenfonds, der Evangelisch-kirchlichen Kapitalienverwaltungsanstalt, der Pfarrpfründen und der Evangelischen Zentralpfarrkasse.

§ 9

(1) Der Evangelische Oberkirchenrat verwaltet das Vermögen der Landeskirche.

(2) Die Landeskirche und die in § 8 Absatz 2 genannten Stiftungen und Anstalten werden im Rechtsverkehr von den durch Verordnung des Evangelischen Oberkirchenrats namentlich bezeichneten Mitgliedern des Evangelischen Oberkirchenrats vertreten; jedes der bezeichneten Mitglieder ist zur alleinigen Vertretung berechtigt.

§ 10

(1) Die Evangelische Pflege Schönau in Heidelberg führt im Auftrag des Evangelischen Oberkirchenrats als Bezirksverwaltungsstelle die Verwaltung des Unterländer Evangelischen Kirchenfonds, der Pfarrpfründen und der Evangelischen Zentralpfarrkasse.

(2) Das Nähere über Aufgaben und Rechtsstellung der Bezirksverwaltungsstelle wird durch Verordnung des Evangelischen Oberkirchenrats geregelt.

5. Abschnitt

Haftung

§ 11

Verletzt ein Mitglied der Organe, denen die Verwaltung des kirchlichen Vermögens übertragen ist, die ihm obliegenden Pflichten, so hat es der Körperschaft, deren Aufgabe es wahrgenommen hat, den Schaden insoweit zu ersetzen, als ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

III. Teil:

Kirchliches Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

1. Abschnitt

Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 12

Zweck des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig sein wird.

§ 13

Geltungsdauer

(1) Der Haushaltsplan wird für ein oder zwei Haushaltsjahre aufgestellt.

(2) Haushaltsjahr (Rechnungsjahr) ist das Kalenderjahr.

§ 14

Wirkungen des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 15

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

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

§ 16

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen (§ 23).

§ 17

Finanzplanung

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

(2) In der Finanzplanung werden Umfang und Zusammensetzung der voraussichtlichen Ausgaben und die Deckungsmöglichkeiten dargestellt.

2. Abschnitt

Aufstellung des Haushaltsplans

§ 18

Ausgleich des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(2) Wird der Haushaltsplan in einen Verwaltungs- und einen Vermögensteil getrennt (§ 19 Absatz 2), so ist jeder Teil für sich auszugleichen.

§ 19

Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.

(2) Der Haushaltsplan kann in einen Verwaltungs- und einen Vermögensteil getrennt werden.

§ 20

Gliederung

(1) Der Haushaltsplan gliedert sich nach den Funktionen (Aufgaben, Dienste) in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben werden innerhalb der Funktionen nach Arten geordnet.

(3) Der Gliederung des Haushaltsplans und der Ordnung der Einnahmen und Ausgaben ist der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegte Gliederungs- und Gruppierungsplan zugrunde zu legen. Hierbei ist der vom Evang. Oberkirchenrat herausgegebene Vordruck zu verwenden.

§ 21

Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

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

(3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veran-

schlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sollen die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr angegeben werden. Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) Erstattungen innerhalb des Haushaltsplans sollen nur vorgesehen werden, wenn sie für Kostenrechnungen erheblich sind. Feststehende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

§ 22

Deckungsfähigkeit

Ausgabeansätze können für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.

§ 23

Zweckbindung von Einnahmen

(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. Soweit im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden.

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 39 Absatz 1 findet insoweit keine Anwendung.

§ 24

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 sparsame Bewirtschaftung der Mittel fördert.

§ 25

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.

§ 26

Darlehen, Kassenkredit

(1) Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluß) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Darlehen

- a) zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
- b) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite)

aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Einnahmen aus Darlehen nach Absatz 1 Buchstabe a) dürfen nur insoweit in den Haushaltsplan eingestellt werden, als

- a) dies zur Finanzierung von Ausgaben für Investitionen oder zur Umschuldung notwendig ist und
- b) die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

(3) Die Einnahmen aus Darlehen, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Darlehen entsprechenden Funktion zu veranschlagen, soweit sie nicht an einer Stelle veranschlagt werden. Die Einnahmen sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen (Bruttoprinzip).

(4) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Darlehens nach Absatz 1 Buchstabe a) gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das das Darlehen bestimmt war.

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

§ 27

Bürgschaften

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

§ 28

Baumaßnahmen

(1) Ausgaben für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenvoranschläge und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ergeben. Unberührt bleiben Beschlüsse der Landessynode über mittelfristige Bau- und Finanzplanung.

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

§ 29

Zuschüsse

Zuwendungen an nicht-kirchliche Stellen dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches kirchliches Interesse an der Erfüllung des Verwendungszweckes gegeben ist.

§ 30

Verfüugungsmittel, Verstärkungsmittel

(1) Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfüugungsmittel) 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 Verfüugungsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 2 insoweit nicht anzuwenden.

§ 31

Überschuß, Fehlbetrag

(1) Ein Überschuß oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Zweijahreshaushaltsplans spätestens in den Haushaltsplan für das drittnächste Jahr einzustellen.

(2) Ergibt sich ein Fehlbetrag, dessen Höhe für die Haushaltswirtschaft von erheblicher Bedeutung ist, so soll er vorzeitig in einem Nachtragshaushaltsplan veranschlagt werden.

(3) Ein Überschuß ist zur Schuldentilgung oder zur Rücklagenbildung zu verwenden, soweit er ausnahmsweise nicht zum Haushaltsausgleich benötigt wird.

§ 32

Wirtschaftsbetriebe, andere Einrichtungen, Sondervermögen

(1) Für Wirtschaftsbetriebe und andere Einrichtungen ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen, wenn ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nicht zweckmäßig ist. Im Haushaltsplan sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen.

(2) Auf Sondervermögen findet Absatz 1 entsprechende Anwendung.

(3) Bei Wirtschaftsbetrieben und anderen Einrichtungen sollen die Einnahmen (Erträge) die Ausgaben (Aufwendungen) decken. Zu den Ausgaben gehören auch die Abschreibungen und eine angemessene Verzinsung des Anlagekapitals. Der aus Zuschüssen Dritter aufgebrachte Kapitalanteil ist bei der Verzinsung des Anlagekapitals außer Betracht zu lassen.

(4) Soweit erforderlich, insbesondere zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit und vor der allgemeinen Festsetzung von Benutzungsentgelten, sollen Kostenrechnungen erstellt werden.

§ 33

Stiftungen

(1) Für kirchliche Stiftungen werden gesonderte Haushaltspläne aufgestellt, wenn die Veranschlagung ihrer Einnahmen und Ausgaben im Haushaltsplan der sie verwaltenden Körperschaft nicht zweckmäßig erscheint.

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

§ 34

Anlagen zum Haushaltsplan

(1) Dem Haushaltsplan sind beizufügen:

- a) ein Stellenplan gegliedert nach dem Haushaltsplan,
- b) eine Übersicht über den Stand der Schulden und Bürgschaften,
- c) eine Übersicht über Kapitalvermögen und Rücklagen,
- d) Sammelnachweise, soweit solche geführt werden,
- e) Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der Wirtschaftsbetriebe, anderen Einrichtungen und Sondervermögen.

(2) Ferner können beigelegt werden:

- a) Haushaltsquerschnitt,
- b) Finanzplan.

§ 35

Verfahren der Aufstellung und Verabschiedung des Haushaltsplans, Ortskirchensteuerbeschuß

(1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres festgestellt werden.

(2) Die Haushaltsbeschlüsse der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke bedürfen der Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrats. Sie sind zu veröffentlichen.

(3) 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,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind.
- 2. Die Einnahmen sind fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- 3. Kassenkredite dürfen nur im Rahmen des Haushaltsplans des Vorjahres aufgenommen werden.

§ 36

Nachtragshaushaltsplan

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

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

- a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,

b) 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.

3. Abschnitt

Ausführung des Haushaltsplans

§ 37

Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

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

(2) Die Ausgaben sind so zu leisten, daß

- a) die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden,
- b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

(3) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

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

(5) Durch geeignete Maßnahmen ist regelmäßig darüber zu wachen, daß sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).

(6) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, daß die Einnahmen überwacht werden (Anschreibelliste oder anderer Nachweis für angeordnete Einnahmen).

§ 38

Ausgaben für Investitionen

Ausgaben für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst veranlaßt werden, soweit die Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können.

§ 39

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Genehmigung der zuständigen Stelle. Die Genehmigung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

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

(3) Zuständige Stelle (Abs. 1) ist für Kirchengemeinden und Kirchenbezirke der Evang. Oberkirchenrat; eine entsprechende Regelung bei der Landeskirche trifft die Landessynode.

§ 40

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 durch Ausfall von Deckungsmitteln der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

§ 41

Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sollen die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) angewendet werden.

§ 42

Sachliche und zeitliche Bindung

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

(2) Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist.

(3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 23) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

§ 43

Abgrenzung der Haushaltsjahre

Einnahmen und Ausgaben sind für das Haushaltsjahr anzuordnen, in dem sie entweder fällig werden oder dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

§ 44

Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Über Ausgabemittel, die als künftig wegfallend bezeichnet sind, darf von dem Zeitpunkt ab, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden.

(2) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Vergütungsgruppe der gleichen Fachrichtung nicht mehr besetzt werden.

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

§ 45

Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen

(1) Forderungen (ausgenommen Anerkennungsgebühren) dürfen

- a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
- b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
- c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Das gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Stundung, Niederschlagung und Erlaß sind von dem Anordnungsberechtigten der kassenführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlaß spätestens mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen schriftlich mitzuteilen.

(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 46

Nutzungen und Sachbezüge

Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeitern im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

§ 47

Vorschüsse, Verwahrgelder

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

(2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur angeordnet werden, wenn sie durchlaufendes Geld betrifft oder sie noch nicht endgültig gebucht werden kann.

§ 48

Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

(1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden.

(3) Vermögensgegenstände sollen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Die Erlöse sind dem Vermögen zuzuführen.

(4) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 49

Verwendungsnachweis für Zuschüsse

Bei der Bewilligung von Zuschüssen gemäß § 29 sind Vereinbarungen über Verwendungsnachweis und Prüfungsrecht zu treffen.

§ 50

Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

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

- a) für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen läßt,
- b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
- c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
- d) gewährleistet ist, daß der Jahresabschluß entsprechend den aktienrechtlichen oder anderen gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 51

Kassenanordnungen

(1) Die Kassenanordnungen sind schriftlich zu erteilen; sie müssen insbesondere die Buchungsstelle, den Grund und, soweit möglich, die Berechnung enthalten. Unterlagen, die die Zahlung begründen, sollen beigelegt werden. Auf der Kassenanordnung muß die sachliche und rechnerische Richtigkeit der angeordneten Beträge bescheinigt werden.

(2) Der Anordnungsberechtigte darf keine Kassenanordnungen erteilen, die auf ihn oder seinen Ehegatten lauten. Das gleiche gilt für Angehörige, die mit dem Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

(3) Eine Auszahlungsanordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 39 bleibt unberührt.

(4) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen jeweils für einen Haushaltszeitraum (§ 13 Absatz 1) mit der Annahme solcher Einnahmen oder der Leistung solcher Ausgaben beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmt sind. Unter den gleichen Voraussetzungen darf ein Abbuchungsauftrag oder eine Abbuchungsvollmacht (Einzugsermächtigung) erteilt werden.

(5) Werden die Kassenanordnungen nicht von einem Verwaltungsamt (Kirchengemeindeamt, Rechnungsamt) ausgeführt, soll der Anordnungsberechtigte zur Überwachung der Kassengeschäfte und der Abwicklung des Haushaltsplans die angeordneten Beträge in ein Anweisbuch eintragen; hierfür ist das vom Evangelischen Oberkirchenrat herausgegebene Muster zu verwenden.

(6) Der Evangelische Oberkirchenrat kann weitere Bestimmungen über Form und Inhalt der Kassenanordnungen, insbesondere über die Bescheinigung der

sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der angeordneten Beträge, erlassen.

(7) Anordnungsberechtigt ist in Kirchengemeinden der Vorsitzende des Kirchengemeinderats, in Kirchenbezirken der Vorsitzende des Bezirkskirchenrats. Der Kirchengemeinderat oder Bezirkskirchenrat kann weiteren Personen die Anordnungsbefugnis übertragen. Für die Eigenverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden (§ 34 der Grundordnung) ist der Vorsitzende des Ältestenkreises anordnungsberechtigt.

(8) Die Führung der Pfarramtskasse richtet sich nach den besonderen, hierfür geltenden Bestimmungen.

§ 52

Haftung

Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angeordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, kann im Rahmen des Beamten-, Tarifvertrags- und Bürgerlichen Rechts ersatzpflichtig gemacht werden.

4. Abschnitt

Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 53

Zahlungen

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

- a) der Betrag irrtümlich eingezahlt wurde und an den Einzahler zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet wird,
- b) Einzahlungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen vorliegen, die an den Berechtigten weiterzuleiten sind.

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

(3) Bedenken gegen eine Kassenanordnung sind dem Anordnungsberechtigten vorzutragen. Werden die Bedenken nicht ausgeräumt, entscheidet der Evang. Oberkirchenrat.

§ 54

Einziehung von Forderungen

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

§ 55

Einzahlungen

(1) Zahlungsmittel, die der Kasse von dem Einzahler übergeben werden, sind in dessen Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollzähligkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

(2) Wertsendungen, die der Kasse zugehen, sind in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen und zu prüfen. Enthalten andere Sendungen Zahlungsmittel, so ist zu der Prüfung ein Zeuge zuzuziehen.

(3) Wechsel dürfen nicht in Zahlung genommen werden. Schecks dürfen nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung als Zahlungsmittel angenommen werden; sie sind unverzüglich der Bank zur Gutschrift vorzulegen. Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

§ 56

Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)

(1) Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Wird die 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) Wird eine Quittung berichtigt, muß der Empfänger die Berichtigung schriftlich bestätigen.

(3) Der Evangelische Oberkirchenrat kann

- a) die Form der Quittungen bestimmen
- b) Regelungen treffen, ob und wie auf die Form der Quittungen hingewiesen werden soll.

§ 57

Einzahlungstag

Als Tag der Einzahlung gilt

- a) bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die Kasse der Tag des Eingangs,
- b) bei Überweisung auf ein Konto der Kasse der Tag, an dem der Betrag gutgeschrieben worden ist.

§ 58

Auszahlungen

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

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

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

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

§ 59

Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)

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

(2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln vom Empfänger zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen. Kann ein Empfänger nur durch Handzeichen quittieren, muß die Anbringung des Handzeichens durch Zeugen bescheinigt werden. Diese Zeugen 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 welche Geldanstalt (Konto) oder auf welchem anderen Weg der Betrag ausgezahlt worden ist.

(4) Werden die Überweisungsträger mit Hilfe von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen hergestellt, so ist der Auszahlungsbescheinigung nach Absatz 3 eine Bestätigung über die Übereinstimmung der Einzelbeträge in den Auszahlungslisten und Überweisungsträgern beizufügen. Die Bescheinigung ist Bestandteil der Auszahlungsbescheinigung der Kasse.

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

§ 60

Buchführung (Zeitbuchung, Sachbuchung), Belegpflicht

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung zu buchen. Die Buchungen sind zu belegen.

(2) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplans. Vorschüsse und Verwahrgelder sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen. 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.

§ 61

Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen

(1) Einzahlungen sind zu buchen

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

(2) Auszahlungen sind zu buchen

- a) bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger am Tag der Übergabe,
- b) bei Überweisung auf ein Konto des Empfängers und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung am Tag der Hingabe des Auftrags an die Geldanstalt,
- c) bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund eines Abbuchungsauftrags oder einer Abbuchungsvollmacht (Einzugsermächtigung) an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

§ 62

Sachliche Buchung der Einnahmen und Ausgaben

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

(2) Die bei Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdrucksperiode ist das Haushaltsjahr. Anstelle des Ausdrucks kann der Evang. Oberkirchenrat eine Mikroverfilmung der Daten aus maschinellen Speichern zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen und organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

§ 63

Vermögensbuchführung

(1) Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen.

(2) Die Buchführung über das Vermögen und die Schulden kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.

§ 64

Wirtschaftsbetriebe und andere Einrichtungen

(1) Für Wirtschaftsbetriebe und andere Einrichtungen, für die Benutzungsentgelte oder Gebühren erhoben werden, sind Kostenrechnungen aufzustellen, die auch Wirtschaftlichkeitsvergleiche erlauben.

(2) Für Wirtschaftsbetriebe und andere Einrichtungen, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen verwaltet werden, ist die kaufmännische Buchführung zugelassen; anstelle der Jahresrechnungen sind Gewinn- und Verlustrechnungen und Bilanzen zu erstellen.

§ 65

Führung der Bücher

(1) Die Zeit- und Sachbücher sind nach dem vom Evang. Oberkirchenrat herausgegebenen oder genehmigten Muster zu führen.

- (2) Die Bücher sind so zu führen, daß
 - a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
 - b) Unregelmäßigkeiten (z. B. unbefugte Eintragungen, Entfernen von Blättern) nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
 - c) die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,
 - d) 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 der Einzahler oder 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).

§ 66

Vorsammlung der Buchungsfälle

(1) Häufig wiederkehrende, sachlich zusammengehörende Ein- oder Auszahlungen können jeweils zu einer Tagessumme zusammengefaßt in das Zeitbuch übernommen werden. Sinngemäß kann bei der Sachbuchung verfahren werden mit der Maßgabe, daß die Summen mindestens monatlich in das Sachbuch übernommen werden. Bei maschineller Buchführung kann das Rechnungsprüfungsamt (§ 93) eine Verlängerung der Frist bis zu 3 Monaten zulassen, wenn die Summe der Sachkonten unter Einbeziehung vorgemerkelter Buchungsfälle jederzeit festgestellt werden kann.

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

§ 67

Eröffnung der Bücher

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

§ 68

Tagesabschluß

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist auf Grund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassensollbestand zu ermitteln und mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlußbuch oder im Zeitbuch nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Der Evangelische Oberkirchenrat kann für den Tagesabschluß eine längere Frist zulassen; in jedem Falle ist der bare Zahlungsverkehr täglich abzuschließen.

(2) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluß zu vermerken. Wird er nicht sofort ersetzt, so ist er zunächst als Vorschuß zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten.

(3) Kassenüberschüsse sind zunächst als Verwahrgeld zu buchen. Können sie aufgeklärt werden, dürfen sie dem Empfangsberechtigten nur auf Grund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. Können sie bis zum Jahresabschluß nicht aufgeklärt werden, sind sie im Haushalt zu vereinnahmen.

§ 69

Zwischenabschlüsse

(1) In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist ein Zwischenabschluß der Zeit- und Sachbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander und mit dem Kassenbestand zu prüfen. Die Ergebnisse sind unterschriftlich anzuerkennen.

*aus der
3. Teil
aus*

X

X

(2) Der Evangelische Oberkirchenrat kann zulassen, daß auf den Zwischenabschluß verzichtet wird, wenn die zeitliche und die sachliche Buchung in einem Arbeitsgang durch Buchungsmaschinen oder aufgrund des gleichen Datenträgers und eines geprüften und von der zuständigen Stelle anerkannten Programmes mit einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage vorgenommen werden.

§ 70

Abschluß der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Sie sollen spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres geschlossen werden. Nach diesem Zeitpunkt dürfen nur noch kassenunwirksame Buchungen vorgenommen werden; sie sind in den Zeitbüchern als Nachträge zu kennzeichnen.

§ 71

Jahresrechnung (Jahresabschluß)

(1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushaltsplanes darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze des Haushaltsplanes (einschl. Veränderungen) aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. Erhebliche Abweichungen sind erforderlichenfalls in einer Anlage zur Jahresrechnung zu erläutern.

(2) In der Jahresrechnung sind die Summen der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen Summen (Ist-Überschuß oder Ist-Fehlbetrag) nachzuweisen.

(3) Enthält das Sachbuch auch das Anordnungssoll, so sind in den Jahresabschluß zusätzlich einzubeziehen:

- die Summe des Anordnungssolls der Einnahmen,
- die Summe des Anordnungssolls der Ausgaben,
- die Summe der Haushaltsreste,
- die Summe der Haushaltsvorgriffe.

Auf dieser Grundlage ist der Soll-Überschuß oder Soll-Fehlbetrag zu ermitteln.

(4) Enthält das Sachbuch nicht das Anordnungssoll, so ist der Ist-Abschluß um die Summe der Haushaltsreste und der Haushaltsvorgriffe zu bereinigen (modifizierter Ist-Abschluß).

(5) Für die Jahresrechnung ist das vom Evang. Oberkirchenrat herausgegebene oder genehmigte Muster zu verwenden.

§ 72

Aufbewahrungsfristen

(1) Die Jahresrechnungen und Sachbücher sind dauernd, sonstige Bücher mindestens 10 Jahre, die Belege sowie die Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen mindestens 5 Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

(2) Anstelle der Bücher und Belege können Mikrokopien aufbewahrt werden, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften gesichert ist.

(3) Im übrigen bleiben Vorschriften über die Akten- und Archivordnung unberührt.

§ 73

Beitreibung

Werden Beträge nicht rechtzeitig entrichtet, hat die Kasse nach den bestehenden Vorschriften die Beitreibung einzuleiten.

5. Abschnitt

Kasse, Geldverwaltung

§ 74

Aufgaben und Organisation

(1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine 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) Die Kassengeschäfte obliegen dem Kirchenrechner. Sie können einer gemeinsamen Kasse mehrerer kirchlicher Körperschaften (z. B. einem Rechnungsamt) oder einer anderen Stelle übertragen werden.

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

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

§ 75

Kassengeschäfte für Dritte

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

§ 76

Portokassen, Handvorschuß, Zahlstellen

(1) Für Portoausgaben und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art können Portokassen eingerichtet oder Handvorschüsse (eiserne Vorschüsse) bewilligt werden. Sie sind innerhalb des Haushaltsjahres abzurechnen.

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

§ 77

Mitarbeiter in der Kasse

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

(2) Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Evang. Oberkirchenrats.

(3) Die Mitarbeiter in der Kasse dürfen auf ihren Jahresurlaub nicht verzichten, haben mindestens die Hälfte des Urlaubs zusammenhängend zu nehmen und sich während des Urlaubs jeder dienstlichen Tätigkeit in der Kassenverwaltung zu enthalten.

§ 78

Geschäftsverteilung der Kasse

(1) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeitern besetzt, so sind

- a) Buchhalter- und Kassiergeschäfte von verschiedenen Mitarbeitern wahrzunehmen,
- b) Quittungen (§ 56), Überweisungsaufträge und Schecks von zwei Mitarbeitern zu unterzeichnen.

(2) Buchhalter und Kassierer sollen sich in der Regel nicht vertreten.

(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Evang. Oberkirchenrats.

§ 79

Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten bei Geldanstalten) ist wirtschaftlich zu verwalten. Der Barbestand sowie der Bestand auf niedrigverzinslichen Konten sollen nicht höher sein als für den kurzfristig anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich.

(2) 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 der Anordnungsberechtigte rechtzeitig zu verständigen.

§ 80

Konten für den Zahlungsverkehr

(1) Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs soll die Kasse in der Regel nicht mehr als ein Giro- und ein Postscheckkonto haben.

(2) Die zuständige Stelle regelt, welche Konten unterhalten werden und welche Mitarbeiter in der Kasse Zeichnungsberechtigung für die Konten erhalten.

(3) Zuständige Stelle (Absatz 2) ist für die Kasse der Kirchengemeinde und ihrer Einrichtungen der Kirchengemeinderat, für die Kasse des Kirchenbezirks, seines Rechnungsamts und seiner sonstigen Einrichtungen der Bezirkskirchenrat, für die Kasse der Landeskirche der Evang. Oberkirchenrat.

§ 81

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

(1) Zahlungsmittel, Scheckvordrucke, Gebührenmarken u. ä. sind in geeigneten Kassenbehältern sicher aufzubewahren. Sind Geldstücke und Geldscheine in größerer Stückzahl vorhanden, sollen sie nach den Richtlinien der Bundesbank verpackt sein.

(2) Die zuständige Stelle (§ 80 Absatz 3) bestimmt, ob und welche Mitarbeiter die Kassenbehälter unter Mitverschluß zu nehmen haben und wie die Doppelstücke der Schlüssel aufzubewahren sind.

(3) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Kasse nicht nach § 75 übertragen sind, dürfen nicht in den Kassenbehältern aufbewahrt werden.

(4) Für die Beförderung von Zahlungsmitteln sind die erforderlichen Sicherungsvorkehrungen zu treffen.

§ 82

Erledigung von Kassengeschäften durch andere

(1) Eine kirchliche Körperschaft darf sich zur Erledigung ihrer Kassengeschäfte nur solcher anderen Stellen (§ 74 Abs. 3) bedienen, die von der Aufsichtsbehörde für geeignet erklärt worden sind.

(2) Im übrigen ist sicherzustellen, daß

- a) die Kassenaufsicht gewährleistet ist,
- b) die geltenden Vorschriften beachtet,
- c) Zahlungs- und ähnliche -termine eingehalten,
- d) den für ihre Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten, auch hinsichtlich der Programmierung und des Ablaufs von Programmen der elektronischen Datenverarbeitung, gewährt werden
und
- e) die betraute Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden eintritt.

6. Abschnitt

Rücklagen

§ 83

Allgemeines

(1) Rücklagen können als Sammelrücklage (Betriebsmittelrücklage, allgemeine Ausgleichsrücklage) und als Sonderrücklagen (zweckgebundene Rücklagen, nämlich Tilgungsrücklagen, Bürgschaftssicherungsrücklagen, Erneuerungsrücklagen, Erweiterungsrücklagen) gebildet werden.

(2) Die Rücklagen sind, soweit sie nicht als Betriebsmittel der Kasse benötigt werden, sicher und ertragbringend anzulegen.

(3) Wird eine Sonderrücklage für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, kann sie vorübergehend für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden (inneres Darlehen).

(4) Die Zweckbestimmung einer Sonderrücklage kann geändert werden, wenn und soweit die Rücklage für den bisherigen Zweck nicht mehr benötigt wird. Enthält die Rücklage zweckgebundene Mittel, so bedarf die Zweckänderung der Zustimmung des Gebers (Spenders, Zuschußgebers).

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

§ 84

Betriebsmittelrücklage

(1) Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben zu sichern, ist eine Betriebsmittelrücklage zu bilden.

(2) In der Betriebsmittelrücklage soll ein Zwölftel bis ein Sechstel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen 3 Haushaltsjahre angesammelt werden.

(3) Wird die Rücklage in Anspruch genommen, so soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

§ 85

Allgemeine Ausgleichsrücklage

Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen soll eine allgemeine Ausgleichsrücklage in angemessener Höhe gebildet werden.

§ 86

Tilgungsrücklage

Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist eine Tilgungsrücklage anzusammeln.

§ 87

Bürgschaftssicherungsrücklage

Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in ausreichender Höhe anzusammeln.

7. Abschnitt

Prüfung

§ 88

Kassenprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch regelmäßige und durch unvermutete Kassenprüfungen überwacht.

(2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob

- a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,
- b) die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,
- c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,
- d) das Kapitalvermögen mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmt,

- e) die Bücher und sonstige Nachweise richtig geführt,
- f) die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt und
- g) im übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt der Evang. Oberkirchenrat.

§ 89

Rechnungsprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Haushaltsführung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.

(2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob

- a) beim Vollzug des Haushaltsplans und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
- b) die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
- c) die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
- d) der Haushaltsplan eingehalten und dabei wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
- e) die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und
- f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.

(3) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und dieser der geprüften Stelle zuzuleiten.

§ 90

Ordnungsprüfungen

(1) Neben den Kassen- und Rechnungsprüfungen sollen Ordnungsprüfungen durchgeführt werden. Sie können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

(2) Ordnungsprüfungen erstrecken sich auf Fragen der Organisation, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.

(3) § 89 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 91

Betriebswirtschaftliche Prüfungen

Bei Wirtschaftsbetrieben und anderen Einrichtungen im Sinne des § 32 sollen neben den Prüfungen nach § 88 und § 89 regelmäßig betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie beziehen sich insbesondere auf

- a) die Wirtschaftlichkeit,
- b) die Selbstkostenberechnung und
- c) den Kostenvergleich.

(2) § 89 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 92

Prüfungen bei nicht-kirchlichen Stellen

Die Prüfung bei nicht-kirchlichen Stellen gemäß § 49 erstreckt sich darauf, ob die Mittel zweckent- sprechend und wirtschaftlich verwendet werden, so- weit die nicht-kirchlichen Stellen nicht durch Sat- zung oder Vereinbarung Prüfungen nach den §§ 88 bis 91 und § 93 zulassen.

§ 93

Zuständigkeit

(1) Für die Prüfungen nach den §§ 88 bis 92 ist das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Landes- kirche in Baden zuständig. § 9 Absatz 2 des kirch- lichen Gesetzes über das Zusammenwirken der Evang. Landeskirche in Baden und des Diakonischen Werkes der Evang. Landeskirche in Baden e. V. vom 29. Oktober 1975 (VBl. S. 109) bleibt unberührt.

(2) Der Evang. Oberkirchenrat regelt, in welchem Umfang zusätzliche örtliche Prüfungen vorzuneh- men sind.

(3) Für den Fonds aus Rücklagemitteln der Kir- chengemeinden ist das Rechnungsprüfungsamt nicht zuständig.

IV. Teil:

Schlußbestimmungen

§ 94

Durchführungsbestimmungen

Der Evang. Oberkirchenrat wird ermächtigt, Ver- ordnungen zur Durchführung dieses Gesetzes zu er- lassen.

§ 95

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Gesetz tritt am 1. April 1977 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten alle Vorschriften, die die- sem Gesetz entsprechen oder widersprechen, außer Kraft, insbesondere

1. die Vorschriften für die Verwaltung und das Rechnungswesen des örtlichen evang. Kirchen- vermögens vom 17. Juli 1908 (VBl. S. 127) in der Fassung späterer Änderungen;
2. das kirchliche Gesetz, die Verwaltung des evang. Kirchenvermögens betreffend, vom 24. April / 6. Juli 1934 (VBl. S. 36, 68);
3. § 1 und § 2 der Verordnung über das Rechnungs- wesen bei den Kirchengemeinden — Rechnungs- ordnung (RO) — vom 21. Februar 1961 (VBl. S. 16);
4. die Verordnung über den Haushalt der Kirchen- bezirke vom 5. Februar 1963 (VBl. S. 6);
5. die §§ 1, 2, 8 und 9 der vorläufigen Ordnung für das Haushaltswesen der Kirchengemeinden in der Evang. Landeskirche in Baden (VorlHO) vom 23. November 1971 (VBl. S. 178);
6. in § 3 Absatz 4 Nr. 3 des kirchlichen Gesetzes über die Errichtung einer Fachhochschule der Evang. Landeskirche in Baden vom 14. April 1972 (VBl. S. 101) der Satzteil „einschließlich der Rech- nungsprüfung“.

(3) Die Verordnung über die Verwaltung des Un- terländer Evangelischen Kirchenfonds und der Evan- gelischen Zentralpfarrkasse vom 22. September 1970 (VBl. S. 135) bleibt bis zum Erlaß einer Verordnung nach § 9 Absatz 2 dieses Gesetzes in Kraft.

Dieses Gesetz wird hiermit verkündet.

Karlsruhe, den 21. Oktober 1976

Der Landesbischof
Heidland

Bekanntmachung

OKR 1. 2. 1977
Az. 14/8451

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

Das Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Lan- deskirche in Baden (KVHG) stellt die Verwaltung des kirchlichen Vermögens sowie das Haushalts-, Kas- sen- und Rechnungswesen entsprechend einer Richt- linie des Rates der EKD auf eine neue Rechtsgrund- lage. Die zusammenfassende Darstellung dieser Ma- terie in einem Gesetz soll der Übersichtlichkeit, der Erleichterung und der Vereinfachung der Ver- waltungsarbeit dienen. Gleichzeitig wird mit dem Gesetz ein Beitrag zur Vereinheitlichung des Finanz- rechts innerhalb der EKD geleistet.

Das Gesetz tritt am 1. April 1977 in Kraft. Gleich- zeitig treten neben anderen Bestimmungen die Ver- waltungsvorschriften von 1908 und das Kirchenver-

mögensverwaltungsgesetz von 1934 außer Kraft (siehe § 95 d. G.).

Die **Vermögensaufsicht** ist nunmehr in § 7 des Ge- setzes geregelt. Diese Bestimmung enthält auch den Katalog der **genehmigungsbedürftigen** Geschäfte (Abs. 2 u. 3).

Es ist vorgesehen, das Gesetz in einem Sonderdruck zu erläutern.

Eine **Durchführungsverordnung** wird im Laufe des Jahres veröffentlicht werden.

Eine **Verwaltungsordnung** in der Art der außer Kraft tretenden Verwaltungsvorschriften von 1908 soll den Kirchenältesten und Pfarrern prakti- sche Hilfe bei der Erledigung der täglichen Geschäfte vermitteln. Der Entwurf der Verwaltungsordnung wird z. Z. mit den Bezirkskirchenräten, Rechnungs- ämtern und Kirchengemeindeämtern abgestimmt. Die Verwaltungsordnung selbst soll noch im Laufe des Jahres veröffentlicht werden.

Wichtig!

Erscheint nach Bedarf. An kirchliche Dienststellen der Landeskirche unentgeltliche Lieferung.
Herausgeber: Evang. Oberkirchenrat, 75 Karlsruhe 1, Blumenstraße 1, Telefon 14 71.
Druck: Engelhardt & Bauer, Karlsruhe.