# Kirchengesetz über das kirchliche Finanzwesen der Evangelischen Kirche in Deutschland

**Vom 12. November 2025**

(ABl. EKD S. 176)

| Lfd. Nr. | Änderndes Recht | Datum | Fundstelle ABl. EKD | Paragrafen | Art der Änderung |
|---|---|---|---|---|---|
| bisher noch keine Änderung erfolgt | | | | | |

Die Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

**Allgemeine Vorschriften zum kirchlichen Finanzwesen**
§ 1 Geltungsbereich und Zuständigkeiten
§ 2 Vermögen
§ 3 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
§ 4 Zuwendungen
§ 5 Aufnahme und Vergabe von Darlehen
§ 6 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
§ 7 Grundsatz der Gesamtdeckung
§ 8 Internes Kontrollsystem

**Aufstellung des Haushaltsplans**
§ 9 Zweck des Haushaltsplans
§ 10 Finanzplanung
§ 11 Wirkungen des Haushaltsplans
§ 12 Geltungsdauer des Haushaltsplans
§ 13 Bestandteile und Inhalt des Haushaltsplans
§ 14 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip und Gliederung
§ 15 Bruttoveranschlagung und Einzelveranschlagung
§ 16 Haushalts- und Stellenvermerke
§ 17 Budgetierung
§ 18 Verfügungsmittel
§ 19 Verstärkungsmittel
§ 20 Veranschlagung von Darlehen
§ 21 Feststellung des Haushaltsplans

§ 22 Verabschiedung des Haushaltsplans und vorläufige Haushaltsführung
§ 23 Nachtragshaushaltsplan
§ 24 Sonderhaushalte

**Ausführung des Haushaltsplans**
§ 25 Sachliche und zeitliche Bindung
§ 26 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
§ 27 Buchungsanordnungen
§ 28 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen
§ 29 Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge
§ 30 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
§ 31 Stellenbewirtschaftung
§ 32 Haushalts- und Liquiditätssteuerung

**Buchführung und Jahresabschluss**
§ 33 Aufgaben der Buchhaltung
§ 34 Organisation der Buchhaltung
§ 35 Personal der Buchhaltung
§ 36 Verwaltung der Finanzmittel
§ 37 Barkassen
§ 38 Kreditkarten und Online-Zahlungsdienste
§ 39 Zahlungen
§ 40 Führung der Bücher
§ 41 Buchungen und Belegpflicht
§ 42 Zeitpunkt der Buchungen
§ 43 Abschluss der Bücher
§ 44 Jahresabschluss
§ 45 Bilanz
§ 46 Ergebnisrechnung
§ 47 Anhang
§ 48 Aufbewahrungsfristen

**Ausweis und Bewertung des Vermögens und der Schulden**
§ 49 Inventur und Inventar
§ 50 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
§ 51 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden
§ 52 Abschreibungen
§ 53 Rücklagen
§ 54 Sonderposten
§ 55 Rückstellungen
§ 56 Rechnungsabgrenzung

§ 57 Erstmalige Eröffnungsbilanz

**Prüfung und Entlastung**
§ 58 Ziel und Inhalt der Prüfung
§ 59 Prüfung von Jahresabschlüssen
§ 60 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen
§ 61 Unabhängigkeit der Prüfung
§ 62 Entlastung
§ 63 Ergänzende Prüfungsbestimmungen

**Schlussbestimmungen**
§ 64 Verbindlichkeit und Änderungen der Anlagen
§ 65 Erprobungen
§ 66 Ergänzungsvorschriften
§ 67 Übergangsvorschriften
§ 68 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

**Gliederungsschema Bilanz**
**Gliederungsschema Ergebnisplan und Ergebnisrechnung**
**Gliederungsschema Kapitalflussplanung**
**Haushaltsgliederungsrahmen**
**Sachkontenrahmen**
**Begriffsbestimmungen**

## Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften zum kirchlichen Finanzwesen

### § 1 Geltungsbereich und Zuständigkeiten

(1) [1]Dieses Kirchengesetz gilt für die Evangelische Kirche in Deutschland, ihre Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse. [2]Es gilt ferner für die Körperschaften und Anstalten, über die die Evangelische Kirche in Deutschland, eine Gliedkirche, ihre Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Kirchenbezirke und andere Untergliederungen oder ein gliedkirchlicher Zusammenschluss die Aufsicht führt. [3]Die Evangelische Kirche in Deutschland, ihre Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich festlegen, dass dieses Kirchengesetz für Stiftungen des öffentlichen Rechts gilt, über die eine Aufsicht im Sinne des Satz 2 besteht.

(2) Soweit handels- und steuerrechtliche Vorschriften anzuwenden sind, gehen diese den Vorschriften dieses Kirchengesetzes vor.

### § 2 Vermögen

(1) Das Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft.

(2) Das Vermögen ist im Rahmen bestehender Zweckbestimmungen und Widmungen zu erhalten.

(3) [1]Das Vermögen ist im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag und wirtschaftlich zu verwalten. [2]Unbeschadet des Absatzes 2 ist das Vermögen grundsätzlich in seinem Wert zu erhalten. [3]Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

### § 3 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) [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 die daraus resultierenden Risiken angemessen begrenzt werden können. [2]Das ist insbesondere dann der Fall, wenn

a) für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht auf andere Weise erreichen lässt,

b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist und

c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Aufsichtsorgan angemessen vertreten sind.

(2) [1]Hält eine kirchliche Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. [2]Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. [3]Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

(3) Die Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung auf

a) Mitgliedschaften in einer Wirtschaftsgenossenschaft oder Genossenschaftsbank, die nur erworben werden, um die satzungsmäßigen Voraussetzungen für die Aufnahme einer Geschäftsverbindung zu schaffen,

b) der Erwerb von Geschäftsanteilen an einer Genossenschaftsbank zum Zwecke der Kapitalanlage und

c) Beteiligungen im Rahmen der Finanzmittelverwaltung.

(4) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und die gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können das Nähere für ihren Bereich regeln.

### § 4 Zuwendungen

(1) Zuwendungen an Empfänger, die nicht zur verfassten Kirche gehören, dürfen nur bewilligt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zuwendungszweckes durch die empfangende Stelle besteht.

(2) [1]Zuwendungen dürfen juristischen Personen nur bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert ist und die in der Lage sind, die bestimmungsmäßige Verwendung der Mittel nachzuweisen. [2]Bei der Bewilligung ist ein Prüfungsrecht der kirchlichen Rechnungsprüfung bei den Zuwendungsempfängern zu erwirken.

(3) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich eine Regelung über die Bewilligung von Zuwendungen treffen.

### § 5 Aufnahme und Vergabe von Darlehen

(1) [1]Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn dies wirtschaftlich vertretbar ist. [2]Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Die übernommenen Zins- und Tilgungsverpflichtungen müssen mit der dauernden Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft in Einklang stehen.

(3) Die Vergabe von Darlehen ist nur zulässig, wenn ein kirchliches Interesse vorliegt und die Finanzkraft (Finanz- und Vermögenslage) der Darlehensgeberin oder des Darlehensgebers nicht gefährdet wird.

(4) Die Ausgestaltung der Aufnahme und Vergabe von Darlehen können die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse je für ihren Bereich regeln.

### § 6 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

### § 7 Grundsatz der Gesamtdeckung

(1) [1]Alle Erträge dienen zur Deckung aller Aufwendungen. [2]Alle Einzahlungen dienen zur Deckung aller Auszahlungen.

(2) Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Erträge und Einzahlungen nur beschränkt werden, soweit dies durch Kirchengesetz oder im Haushaltsplan bestimmt ist oder die Mittel von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellt worden sind.

### § 8 Internes Kontrollsystem

[1]Die Regelungen zur Ordnungsmäßigkeit und Risikominimierung im Finanzwesen sollen in einem Internen Kontrollsystem der Körperschaft zusammengeführt sein. [2]Dabei handelt es sich insbesondere um Dienstanweisungen, Ausführungsbestimmungen, Richtlinien zur Organisation und zum Ablauf sowie Dokumentationen zur Durchführung und Kontrolle.

## Abschnitt 2 Aufstellung des Haushaltsplans

### § 9 Zweck des Haushaltsplans

[1]Der Haushaltsplan beruht auf der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit und ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. [2]Er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs und der Aufwendungen, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein werden.

### § 10 Finanzplanung

(1) [1]Dem Haushaltsplan liegt eine mehrjährige (mittelfristige) Finanzplanung zugrunde. [2]Diese enthält das letzte beschlossene Haushaltsjahr und die vier nachfolgenden Haushaltsjahre.

(2) [1]In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und dessen Deckungsmöglichkeiten darzustellen. [2]Sie soll die voraussichtliche Haushaltsentwicklung aufzeigen und drohende Ungleichgewichte frühzeitig offenlegen.

(3) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich für die unter ihrer Aufsicht stehenden Körperschaften festlegen, unter welchen Voraussetzungen der Zeitraum der Finanzplanung verkürzt oder auf die Finanzplanung verzichtet werden kann.

### § 11 Wirkungen des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt, Aufwendungen zu verursachen und Ausgaben zu leisten sowie Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren einzugehen.

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

### § 12 Geltungsdauer des Haushaltsplans

(1) [1]Der Haushaltsplan soll für zwei Haushaltsjahre aufgestellt werden. [2]Er ist nach Jahren zu trennen.

(2) [1]Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich eine Ausführungsbestimmung erlassen, um

für Körperschaften, die unter ihrer Aufsicht stehen, die Anzahl der Haushaltsjahre, für die der Haushaltsplan aufzustellen ist, abweichend von Absatz 1 Satz 1 bis zur Anzahl der Jahre des Wahlzeitraums des für den Haushaltsbeschluss zuständigen Organs auszudehnen. [2]Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

(3) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(4) In den Ausführungsbestimmungen nach Absatz 2 kann geregelt werden, ob und unter welchen Voraussetzungen das Haushaltsjahr einer kirchlichen Körperschaft abweichend von Absatz 3 dem Kindergarten- bzw. dem Schuljahr entspricht.

### § 13 Bestandteile und Inhalt des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan besteht aus:

a) der Haushaltsplanfeststellung,

b) dem Ergebnisplan,

c) dem Kapitalflussplan und

d) dem Stellenplan.

(2) [1]Der Ergebnisplan umfasst alle Erträge und Aufwendungen. [2]Ein negatives Bilanzergebnis kann im Ergebnisplan nur hingenommen werden, solange und soweit dieser aus nicht zahlungswirksamen Vorgängen resultiert.

(3) [1]Aufbau und Darstellung des Ergebnisplans richten sich nach Anlage 2. [2]Soweit der Planungszeitraum nicht mehr als zwei Planungsjahre umfasst, sind die Ansätze für die zwei Folgejahre der mittelfristigen Finanzplanung nach den Planzahlen anzufügen. [3]§ 10 Absatz 3 bleibt unberührt.

(4) Der Kapitalflussplan ist so aufzustellen, dass der Liquiditätsstand am Ende des Haushaltsjahres größer oder gleich Null Euro beträgt.

(5) Die Gliederung und die Darstellung des Kapitalflussplans richten sich nach Anlage 3.

(6) [1]Im Stellenplan sind die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe auszuweisen. [2]Der Ausweis kann gruppiert erfolgen. [3]Gruppierungskriterien können insbesondere Besoldungs- oder Entgeltgruppen sein.

(7) Dem Haushaltsplan ist als Anlage beizufügen:

a) Angaben über Eventualverbindlichkeiten, Bürgschaften, Trägergarantien, Haftungs- oder anderer Risiken, etwa aus Beteiligungen, die strukturell über das Risiko eines von der Planung abweichenden Vollzugs des Haushaltsplans hinausgehen und

b) die Haushaltspläne der Sonderhaushalte.

(8) [1]Für Kirchengemeinden entfällt die Verpflichtung, den Kapitalflussplan nach Absatz 4 und die Angaben über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre nach Absatz 7 Buchstabe a) zu erstellen. [2]Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich für die übrigen unter ihrer Aufsicht stehenden Körperschaften festlegen, unter welchen Voraussetzungen auf den Kapitalflussplan nach Absatz 4 und den Angaben über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre nach Absatz 7 Buchstabe a) verzichtet werden kann. [3]Zudem können die Gliedkirchen je für ihren Bereich festlegen, für welche Kirchengemeinden Satz 1 keine Anwendung findet.

### § 14 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip und Gliederung

(1) Der Ergebnisplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Aufwendungen und Erträge enthalten.

(2) [1]Der Ergebnisplan ist nach kirchlichen Handlungsfeldern gemäß Anlage 4 oder nach Organisationseinheiten zu gliedern. [2]Die Zuordnung der Sachkonten erfolgt entsprechend der Anlage 5. Die Belange zur Erhebung von statistischen Daten sind dabei zu beachten.

### § 15 Bruttoveranschlagung und Einzelveranschlagung

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

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

(3) Im Ergebnisplan sind die Erträge nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern.

(4) Verrechnungen innerhalb des Haushalts sollen nur vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung erheblich sind.

### § 16 Haushalts- und Stellenvermerke

(1) [1]Im Ergebnisplan und im Kapitalflussplan können insbesondere Haushaltsvermerke mit den folgenden Regelungswirkungen ausgebracht werden:

a) [2]Aufwendungen können jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden (echte Deckungsfähigkeit). Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit verändert den Planansatz nicht.

b) [3]Erträge können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen beschränkt werden. [4]Von dieser Möglichkeit soll nur Gebrauch gemacht werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Erträge ergibt.

c) [5]Soweit im Ergebnisplan nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwendet werden; hierbei entstehende Mehraufwendungen gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit).

d) [6]Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk über den Planungszeitraum hinaus für übertragbar erklärt werden.

e) [7]Innerhalb der Geltungsdauer eines Haushaltsplanes kann auf Haushaltsmittel durch Haushaltsvermerk vorgegriffen werden.

f) [8]Aufwendungen, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht realisiert werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, können als gesperrt gekennzeichnet werden; es ist zu bestimmen, wer für die Aufhebung des Sperrvermerkes zuständig ist.

g) [9]Erläuterungen zu Haushaltsansätzen können für verbindlich erklärt werden.

(2) [1]Im Stellenplan können folgende Vermerke ausgebracht werden (Stellenvermerk):

a) Stellen, die in den folgenden Haushaltsjahren ganz oder teilweise nicht mehr benötigt werden, sind im Stellenplan als künftig wegfallend mit einem Vermerk "kw" zu kennzeichnen.

b) [2]Stellen, für die in folgenden Haushaltsjahren die Umwandlung in andere Stellen oder mit einer anderen Stellenbewertung vorgesehen ist, sind im Stellenplan als künftig umzuwandeln mit einem Vermerk "ku" zu kennzeichnen.

[3]Stellenvermerke können durch geeignete Zusätze zeitlich und sachlich weiter konkretisiert werden.

## § 17 Budgetierung

(1) [1]Zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). [2]Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) [1]Die Budgetierung kann der Planung nach kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten entsprechen. [2]Sie kann sich auf Teile des Haushalts beschränken.

(3) Die Haushaltsermächtigung soll die Bestimmungen der Haushaltsführung nach § 16, die Stellenbewirtschaftung sowie die Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.

### § 18 Verfügungsmittel

[1]Im Ergebnisplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel). [2]Der Ansatz darf nicht überschritten werden. [3]Die Mittel sind nicht übertragbar.

### § 19 Verstärkungsmittel

[1]Zur Deckung der Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden. [2]Der Ansatz darf nicht überschritten werden. [3]Die Mittel sind nicht übertragbar.

### § 20 Veranschlagung von Darlehen

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

(2) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Darlehen zur Aufrechterhaltung der Zahlungsfähigkeit gilt so lange, bis die nächste Haushaltsfeststellung in Kraft getreten ist.

(3) Ein Darlehen zur Aufrechterhaltung der Zahlungsfähigkeit ist im Ergebnisplan und im Kapitalflussplan nicht zu veranschlagen.

(4) Soweit in den Gliedkirchen Genehmigungsvorbehalte bestehen, bleiben diese unberührt.

### § 21 Feststellung des Haushaltsplans

(1) [1]Die Feststellung des Haushaltsplans erfolgt durch das zuständige kirchliche Organ und enthält insbesondere folgende Sachverhalte:

a) das Gesamtergebnis des Ergebnisplans unter Angabe des Gesamtbetrages jeweils der Erträge und der Aufwendungen als auch des Gesamtbetrages der Rücklagenzuführungen und -entnahmen,

b) das Ergebnis der Kapitalflussplanung unter Angabe des Gesamtbetrages jeweils der Einzahlungen und Auszahlungen, sofern auf diese nicht nach § 13 Absatz 8 verzichtet wurde,

c) die Vollzeitäquivalente der im Stellenplan geführten Stellen,

d) die Budgets nach § 17,

e) bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen,

f) bis zu welcher Höhe Darlehen zur Deckung von Haushaltsmitteln für Investitionen aufgenommen werden dürfen und

g) bis zu welcher Höhe Darlehen zur Aufrechterhaltung der Zahlungsfähigkeit aufgenommen werden dürfen.

[2]Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich die Form und den Inhalt der Haushaltsfeststellung regeln.

### § 22 Verabschiedung des Haushaltsplans und vorläufige Haushaltsführung

(1) [1]Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Haushaltsjahres aufzustellen und zu beschließen. [2]Er ist zu veröffentlichen oder zur Einsicht auszulegen.

(2) [1]Sollte der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen sein, so sind

a) nur die Haushaltsmittel verfügbar, die nötig sind, um die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen oder Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,

b) die Erträge zu erheben, soweit nichts anderes bestimmt ist,

c) Aufnahmen von Darlehen zur Aufrechterhaltung der Liquidität nur im Rahmen des Vorjahreshaushaltsplans zulässig und

d) Aufnahmen sonstiger Darlehen nur im Rahmen der Ermächtigung nach § 20 Absatz 1 zulässig.

[2]Darlehen können umgeschuldet werden.

### § 23 Nachtragshaushaltsplan

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

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn zu erwarten ist, dass das geplante Bilanzergebnis ganz wesentlich unterschritten wird oder bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einem ganz wesentlichen Umfang geleistet oder in Anspruch genommen werden müssen.

(3) [1]Im Nachtragshaushalt sind alle erheblichen Änderungen und ihre Auswirkungen auf den Ergebnisplan, den Kapitalflussplan oder den Stellenplan darzustellen, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind. [2]Positionen des Ergebnisplans, des Kapitalflussplans oder des Stellenplans, die durch den Nachtragshaushaltsplan nicht verändert werden, brauchen in diesem nicht aufgeführt werden.

(4) Im Übrigen sind die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend anzuwenden.

### § 24 Sonderhaushalte

(1) [1]Mit kirchenaufsichtlicher Genehmigung können in besonderen Ausnahmefällen für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen Sonderhaushalte aufgestellt werden. [2]Die Vorschriften dieses Kirchengesetzes sind auf die Sonderhaushalte anzuwenden. [3]Steuerliche Vorschriften bleiben unberührt.

(2) [1]Für unselbständige kirchliche Einrichtungen, die nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten geführt werden und deren Aufgabenerfüllung in großem Umfang von Mitteln nicht-kirchlicher Dritter abhängt (kirchliche Eigenbetriebe) kann durch Satzung festgelegt werden, dass von diesem Kirchengesetz abweichend andere Rechnungslegungsvorschriften anzuwenden sind. [2]Näheres regeln die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse je für ihren Bereich.

(3) Die kirchenaufsichtliche Genehmigung nach Absatz 1 kann regeln, dass abweichend von § 12 Absatz 3 für Sonderhaushalte das Haushaltsjahr vom Kalenderjahr abweicht.

(4) Im Ergebnisplan sind nur die Zuweisungen an die Sonderhaushalte oder die Ablieferungen von den Sonderhaushalten zu veranschlagen.

(5) [1]Soweit beim Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes Sonderhaushalte bestehen, gilt die kirchenaufsichtliche Genehmigung nach Absatz 1 Satz 1 als erteilt. [2]Bereits erteilte Genehmigungen bleiben unberührt.

(6) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich die Voraussetzung für die kirchenaufsichtliche Genehmigung nach Absatz 1 definieren.

## Abschnitt 3 Ausführung des Haushaltsplans

### § 25 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) Zweckgebundene Haushaltsmittel bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fortbesteht.

### § 26 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

(1) [1]Die Erträge sind vollständig zu erheben und die Forderungen rechtzeitig einzuziehen. [2]Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Haushaltsmittel werden insbesondere durch die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen oder die Bewilligung von Zuwendungen in Anspruch genommen. Sie dürfen erst in Anspruch genommen werden, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

(3) Größere Liquiditätsveränderungen sind der Buchhaltung rechtzeitig anzuzeigen.

(4) [1]Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit entsprechenden transparenten Verfahren zu vergeben. [2]Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich eine Vergabeordnung erlassen.

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

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

### § 27 Buchungsanordnungen

(1) [1]Die Erfassung der Geschäftsvorgänge (Buchungen) erfolgt auf der Grundlage von Buchungsanordnungen. [2]Diese sind unverzüglich zu erstellen, sobald der Rechtsgrund feststeht.

(2) [1]Eine Buchungsanordnung umfasst alle aus dem Geschäftsvorgang resultierenden Buchungen und Zahlungen, auch wenn diese zu einem späteren Zeitpunkt erforderlich werden. [2]Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Vorgänge sind in voller Höhe und getrennt voneinander anzuordnen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden (Saldierungsverbot).

(3) [1]Buchungsanordnungen sollen durch ein von der zuständigen Stelle freigegebenes EDV-gestütztes Verfahren erteilt werden. [2]Wenn im Einzelfall ein solches Verfahren nicht zum Einsatz kommen kann, sind Buchungsanordnungen schriftlich zu erteilen.

(4) [1]Buchungsanordnungen müssen, soweit sachlich zutreffend, enthalten:

a) die anordnende Stelle,

b) den zu buchenden, anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag,

c) die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,

d) den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,

e) die für die Kontierung maßgeblichen Angaben,

f) den Zahlungs- oder Buchungsgrund,

g) den Feststellungsvermerk sofern nach Absatz 7 erforderlich,

h) das Datum der Anordnung,

i) die elektronische Signatur der zur Anordnung berechtigten Person oder ein anderes eindeutiges und personenbezogenes Merkmal,

j) den Turnus von Buchungen und das Ende der Gültigkeit bei Daueranordnungen.

[2]Im schriftlichen Anordnungsverfahren ersetzt die Unterschrift das elektronische Merkmal nach Buchstabe i).

(5) Mit der Buchungsanordnung bestätigt die anordnende Person, dass

a) die im Rechnungsbeleg enthalten Angaben richtig sind,

b) die Lieferung und Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß, fachtechnisch richtig und vollständig ausgeführt worden ist,

c) alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Buchungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen richtig sind und der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung entsprechen und

d) die geltenden Bestimmungen eingehalten wurden sowie Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen.

(6) [1]Sofern oder soweit die Feststellungen nach Absatz 5 Buchstaben a) bis c) durch die zur Anordnung berechtigten Person nicht getroffen werden können, sollen geeignete sach- und fachkundige Personen ganz oder teilweise mit diesen Feststellungen beauftragt werden. [2]Diese bestätigen die von ihnen getroffene Feststellung im Rahmen des elektronischen Verfahrens oder mit ihrer Unterschrift (Feststellungsvermerk).

(7) Das für die Ausführung des Haushaltsplans zuständige Organ bestimmt, wer zur Erteilung von Buchungsanordnungen und wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist.

(8) [1]Anordnungsberechtigte dürfen keine Buchungsanordnungen erteilen, wenn der Geschäftsvorgang sie selbst oder eine Person betrifft, mit der sie nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts bis zum zweiten Grad verwandt, verheiratet oder verpartnert sind oder in häuslicher Gemeinschaft leben. [2]Gleiches gilt für Geschäftsvorgänge, die eine juristische Person betreffen, an der die zur Anordnung berechtigte beteiligt ist, oder für die die zur Anordnung berechtigte in leitender Funktion tätig ist.

(9) [1]Wer eine Buchungsanordnungen erteilt, darf an deren Zahlungen nicht beteiligt sein. [2]Dieser Grundsatz darf nur durch angemessene zusätzliche Vorkehrungen des Internen Kontrollsystems nach § 35 Absatz 5 eingeschränkt werden.

(10) Soweit für Geschäftsvorgänge die erforderlichen Daten nach Absatz 5 aus genehmigten Fachverfahren unverändert elektronisch bereitgestellt werden, gilt die Anordnung als erteilt.

(11) [1]Für Geschäftsvorgänge, die auf eine wiederkehrende Leistung gerichtet sind, kann die Buchungsanordnung als Daueranordnung erstellt werden. [2]Daueranordnungen behalten über das Haushaltsjahr hinaus Gültigkeit. [3]Ist bei Erstellung der Daueranordnung das

Ende der Leistungsbeziehung unbekannt, ist die Daueranordnung unverzüglich durch eine Änderungsanordnung zu ergänzen, wenn das Ende der Leistungsbeziehung bekannt wird. [4]Die regelmäßige Überprüfung der Daueranordnungen ist im Rahmen des Internen Kontrollsystems sicherzustellen.

(12) Ohne Buchungsanordnung dürfen durch die Buchhaltung folgende Vorgänge erfasst werden:

a) durchlaufende Rechnungsvorgänge,

b) Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Buchungsanordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Buchhaltung entstanden ist,

c) betragsgleiche Umbuchungen zwischen Barkassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben desselben Kontoinhabers,

d) Erträge aus freiwilligen Zuwendungen (Spenden und Kollekten),

e) interne Verrechnungen und

f) notwendige, automatisierte technische Buchungen im Rahmen der Systempflege.

(13) [1]Hat die Buchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Buchungsanordnung Bedenken, so hat sie diese der zur Anordnung berechtigten Person dokumentiert mitzuteilen. [2]Werden die Bedenken zurückgewiesen, so ist dieses gleichfalls zu dokumentieren.

### § 28 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

(1) [1]Über- und außerplanmäßige Aufwendungen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle. [2]Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. [3]Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

(2) Das Gleiche gilt für Maßnahmen, durch die über- oder außerplanmäßige Aufwendungen zukünftig entstehen werden.

(3) Außerplanmäßig sind Aufwendungen, wenn für ihre Deckung im Ergebnisplan unter Berücksichtigung von Haushaltsvermerken (§ 16) kein Haushaltsansatz veranschlagt ist.

(4) Überplanmäßig sind Aufwendungen, wenn der im Ergebnisplan unter Berücksichtigung von Haushaltsvermerken (§ 16) zur Verfügung stehende Haushaltsansatz nicht ausreicht, um die anstehenden Aufwendungen zu decken.

(5) [1]Für Investitionen gelten die Absätze 1 bis 4 sinngemäß. [2]An die Stelle des Ergebnisplanes tritt bei Investitionen der Kapitalflussplan.

### § 29 Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge

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

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

### § 30 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) [1]Forderungen dürfen nur gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird. [2]Mit einer Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. [3]Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

(2) Forderungen dürfen nur niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen.

(3) Forderungen dürfen nur erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde.

(4) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür Zuständigen der Buchhaltung unverzüglich mitzuteilen.

### § 31 Stellenbewirtschaftung

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

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

### § 32 Haushalts- und Liquiditätssteuerung

(1) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungsverpflichtungen im Rahmen der Planansätze halten.

(2) Durch Liquiditätsüberwachung ist sicherzustellen, dass die anstehenden Zahlungsverpflichtungen fristgerecht geleistet werden können.

(3) Ein regelmäßiges Berichtswesen soll zur internen Steuerung aufgebaut werden.

## Abschnitt 4 Buchführung und Jahresabschluss

### § 33 Aufgaben der Buchhaltung

Die Buchhaltung hat

a) die Buchungen auszuführen,

b) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln,

c) die Belege zu sammeln,

d) die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,

e) die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen,

f) die Überprüfbarkeit des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten sowie

g) die Bereitstellung von statistischen Daten.

### § 34 Organisation der Buchhaltung

(1) Die Buchhaltung einer Körperschaft ist zentral einzurichten.

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

(3) Die Aufgaben der Buchhaltung mehrerer Körperschaften können einer gemeinsamen kirchlichen Verwaltung übertragen werden.

(4) [1]Die Aufsicht über die Buchhaltung muss gewährleistet sein. [2]Sie stellt die Ordnungsmäßigkeit der Buchhaltung durch Prüfungen fest. [3]Es ist jährlich mindestens eine unvermutete Prüfung durchzuführen.

(5) [1]Aufgaben der Buchhaltung Dritter außerhalb der verfassten Kirche dürfen nur übernommen werden, wenn gewährleistet ist, dass diese in einer separaten Bilanz geführt werden und die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird. [2]Die Finanzmittel Dritter sind separat zu führen.

### § 35 Personal der Buchhaltung

(1) In der Buchhaltung dürfen nur geeignete und zuverlässige Personen beschäftigt werden.

(2) [1]Die in der Buchhaltung beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit den zur Anordnung berechtigten und den die Aufsicht über die Buchhaltung führenden Personen nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts bis zum zweiten Grad verwandt,

verheiratet oder verpartnert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. [2]Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

(3) [1]Die Buchung eines Geschäftsvorfalls und der zugehörige Zahlungsverkehr sind jeweils von verschiedenen Personen vorzunehmen. [2]Dieser Grundsatz darf nur durch angemessene zusätzliche Vorkehrungen des Internen Kontrollsystems nach Absatz 5 eingeschränkt werden.

(4) Die Leitung der Buchhaltung ist für die zeit- und sachgerechte Erledigung der Geschäfte und für die Sicherheit der Buchhaltung und ihrer Prozesse verantwortlich.

(5) [1]Im Rahmen eines Internen Kontrollsystems ist sicherzustellen, dass die Aufgaben der Buchhaltung nach § 33 auch im Verhältnis zum Anordnungswesen ordnungsgemäß erledigt werden. [2]Dabei sind die Automatisierungen, die durch den Einsatz passender Softwareprodukte ermöglicht werden, entsprechend zu berücksichtigen. [3]Unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln ist eine Dienstanweisung für die Buchhaltung zu erlassen.

## § 36 Verwaltung der Finanzmittel

(1) [1]Die Finanzmittel sind im Rahmen eines Liquiditätsmanagements zu verwalten. [2]Die Verwaltung der Finanzmittel schließen insbesondere folgende Aufgaben ein:

a) die Verwahrung von Zahlungsmitteln,

b) den baren und unbaren Zahlungsverkehr,

c) die Anlage von Finanzmitteln.

(2) [1]Finanzmittel, die vorläufig nicht für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind sicher, Ertrag bringend und ethisch-nachhaltig anzulegen. [2]Die zulässigen Anlageformen sind in einer Finanzanlageordnung festzulegen.

(3) Durch kirchenrechtliche Regelungen kann die Verwaltung der Finanzmittel für kirchliche Körperschaften einer gemeinsamen Buchhaltung übertragen werden.

(4) Die kirchenrechtliche Regelung nach Absatz 3 soll vorsehen, dass für jede an die Buchhaltung angeschlossenen kirchliche Körperschaft ein Bankkonto auf den Namen des Trägers der Buchhaltung eingerichtet wird.

(5) [1]Der Träger der Buchhaltung entscheidet im Rahmen der Regelung nach Absatz 3 über die Einrichtung von Bankkonten und regelt, welche Personen Verfügungsberechtigung erhalten. [2]Die Anzahl der Bankkonten ist unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten niedrig zu halten.

(6) [1]In den Fällen der Absätze 4 und 5 bilanzieren die an der Buchhaltung angeschlossenen kirchlichen Körperschaften unabhängig von der Inhaberschaft des Bankkontos den auf sie entfallenden Saldo in der Bilanz unter Liquide Mittel. [2]Der Inhaber der Bankkonten muss

im Anhang zum Jahresabschluss (§ 47) die Bestände seiner Bankkonten, soweit sie nicht in seiner Bilanz nachgewiesen werden, erläutern.

(7) [1]Die Körperschaften, deren Buchhaltungsaufgaben nach Absatz 3 einer gemeinsamen Verwaltung übertragen sind, können für die örtliche Bargeldversorgung, die Kollektenverwaltung und die Ortskirchensteuerverwaltung Bankkonten einrichten. [2]Die Anzahl der Bankkonten ist unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten niedrig zu halten, wofür die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse je für ihren Bereich Näheres nach Absatz 3 regeln können.

### § 37 Barkassen

(1) Barkassen können für Zahlungsvorgänge eingerichtet werden, die nicht unbar abgewickelt werden können.

(2) [1]Die Barkasse ist ein Bestandteil der Buchhaltung. [2]Sie versorgt neben der Erfüllung ihres eigenen Zwecks die weiteren Arbeitsbereiche der Körperschaft im Bedarfsfall mit Barmitteln, sofern für diese keine eigene Barkasse eingerichtet wurde. [3]In die Barkasse können Einnahmen aus den Arbeitsbereichen der Körperschaft eingezahlt werden.

(3) Aus der Barkasse dürfen keine

a) Vergütungen, Löhne oder Honorare gezahlt werden (insbesondere nicht für künstlerische Darbietungen, Vertretungen, Aushilfen und Stundenkräfte) und

b) Zahlungen geleistet werden, zu deren Anordnung besondere Fachkenntnisse erforderlich sind.

(4) [1]Die Barkasse ist möglichst monatlich abzurechnen. [2]Die im Zahlungsverkehr der Barkasse entstandenen Belege, Zahlungsbeweise und sonstigen dazugehörigen Unterlagen sowie die Kontoauszüge sind der Abrechnung der Barkasse im Original oder digital beizufügen.

(5) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich Ausführungsbestimmungen für die Nutzung von Barkassen und die Verwaltung des Zahlungsmittelbestandes erlassen.

### § 38 Kreditkarten und Online-Zahlungsdienste

(1) Sofern für die Wahrnehmung einer Tätigkeit die regelmäßige Nutzung einer Kreditkarte unumgänglich ist, kann einer Person als Zahlungsmittel für Ausgaben, die nur durch eine sofortige bargeldlose Zahlung geleistet werden können, eine Kreditkarte zur Verfügung gestellt oder der Zugang zu einem Online-Zahlungsdienst ermöglicht werden.

(2) Mit der Kreditkarte oder dem Online-Zahlungsdienst dürfen keine Vergütungen, Löhne oder Honorare gezahlt werden.

(3) [1]Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich Ausführungsbestimmungen für die Nutzung von Kreditkarten und Online-Zahlungsdiensten erlassen. [2]Die Ausführungsbestimmungen müssen Regelungen über die Haftung der Kreditkarteninhaberin / des Kreditkarteninhabers oder der Nutzenden von Online-Zahlungsdiensten für eventuelle Schäden enthalten, die durch den Einsatz von Kreditkarten oder die Nutzung von Online-Zahlungsdiensten eintreten können.

### § 39 Zahlungen

(1) Auszahlungen sind zu dem in der Buchungsanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken.

(2) Lastschriftmandate dürfen nur durch die Buchhaltung erteilt werden.

(3) [1]Bei jeder Barzahlung ist der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen oder von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. [2]Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen. [3]Die gewählte Zahlungsart und an welchem Tag der Betrag ausgezahlt wurde, ist zu bescheinigen.

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

(5) [1]Werden die Überweisungen im EDV-gestützten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. [2]Die Übereinstimmung der Liste mit den Buchungsanordnungen ist stichprobenweise zu prüfen und zu bescheinigen.

### § 40 Führung der Bücher

(1) Die kirchliche Körperschaft ist zur Erfüllung der in § 33 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Erträge und Aufwendungen und der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden im System der doppelten Buchführung aufgezeichnet werden.

(2) [1]Die Buchführung richtet sich nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung. [2]Sie muss so beschaffen sein, dass sie in angemessener Zeit einer sachverständigen dritten Person einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche und finanzielle Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. [3]Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

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

(4) Die Geschäftsvorfälle sind nach zeitlicher und sachlicher Ordnung darzustellen.

(5) Nebenbücher und Vorbücher erweitern die Hauptbuchhaltung um bestimmte Einzelinformationen.

(6) [1]Die Bücher sind so zu führen, dass sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Haushalt und den Jahresabschluss sind. [2]Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und die einzahlende oder empfangende Person festzustellen sein.

(7) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

(8) [1]Die Bücher werden in EDV-gestützten Verfahren geführt. [2]Dabei muss sichergestellt sein, dass

a) das angewandte Verfahren von der zuständigen Stelle nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist,

b) die verwendeten Programme dokumentiert sind,

c) die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,

d) in das Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,

e) die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,

f) Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und

g) die in Buchstabe c) genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und soweit erforderlich gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

### § 41 Buchungen und Belegpflicht

(1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts.

(2) Die Buchungen sind zu belegen.

(3) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich die geeignete Art und Form der Speicherung der Buchungen und Belege regeln.

### § 42 Zeitpunkt der Buchungen

(1) [1]Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Zeitpunkt ihrer Entstehung, Ein- und Auszahlungen zum Zeitpunkt ihrer Leistung und nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen spätestens im Rahmen der Jah-

resabschlussarbeiten zu buchen. [2]Aufwendungen und Erträge sind für das Jahr ihrer wirtschaftlichen Verursachung zu erfassen.

(2) Abweichend von Absatz 1 können regelmäßige Erträge aus Finanzanlagen (insbesondere Zinsen, Dividenden) nach dem Zuflussprinzip erfasst werden.

### § 43 Abschluss der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

### § 44 Jahresabschluss

(1) [1]Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzustellen und umfasst die Bilanz, die Ergebnisrechnung und den Anhang. [2]Der Jahresabschluss hat ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Haushaltsausführung sowie der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln.

(2) Der Jahresabschluss ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit in deutscher Sprache und in Euro aufzustellen.

(3) [1]Der Jahresabschluss hat sämtliche Vermögensgegenstände, Schulden, Rechnungsabgrenzungsposten, Aufwendungen und Erträge sowie Rücklagenzuführungen und -entnahmen des Haushaltsvollzugs sowie eine vorgezogene Ergebnisverwendung, soweit eine solche bei der Feststellung des Haushaltsplans festgesetzt wurde, zu enthalten. [2]Vermögensgegenstände sind in der Bilanz des Eigentümers aufzunehmen; ist ein Vermögensgegenstand nicht dem Eigentümer, sondern einem anderen wirtschaftlich zuzurechnen, hat dieser ihn in seiner Bilanz auszuweisen. [3]Schulden sind in die Bilanz des Schuldners aufzunehmen.

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

(5) [1]Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederungen der einzelnen Bestandteile des Jahresabschlusses ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. [2]Die Abweichungen sind zu erläutern.

(6) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich das Verfahren von Aufstellung, Feststellung, und Prüfung des Jahresabschlusses sowie die Entlastung regeln.

### § 45 Bilanz

(1) Die Bilanz ist in Kontoform gemäß der Gliederung nach Anlage 1 aufzustellen.

(2) [1]In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. [2]Ein Posten der Bilanz braucht nicht aufgeführt zu werden, wenn in beiden Haushaltsjahren kein Betrag auszuweisen ist.

### § 46 Ergebnisrechnung

(1) [1]Der Ergebnisplan wird mit der Ergebnisrechnung abgeschlossen. [2]In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen auszuweisen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. [3]Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind mit Verwendung des Jahresergebnisses über ein buchhalterisches Bilanzergebniskonto in der Bilanz nachzuweisen und gehen hierüber in die Ermittlung des Bilanzergebnisses ein. [4]Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) Die Ergebnisrechnung folgt der Gliederung des Ergebnisplanes nach § 13 Absatz 3.

(3) [1]Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel der Ergebnisrechnung nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. [2]Ein Posten der Ergebnisrechnung, für den kein Betrag auszuweisen ist, braucht nicht aufgeführt zu werden, es sei denn, dass im Ergebnisplan des abzuschließenden Jahres oder im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.

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

(5) Gemäß der Untergliederung des Haushalts sind Teilergebnisrechnungen zu bilden.

(6) [1]Das Bilanzergebnis der Ergebnisrechnung ist in der Bilanz im Eigenkapital auszuweisen. [2]Das für Beschlüsse zuständige Organ entscheidet nach Feststellung des Jahresabschlusses zeitnah über dessen Verwendung.

### § 47 Anhang

(1) [1]Im Anhang wird der Jahresabschluss in Gestalt folgender Angaben, soweit einschlägig, erläutert. [2]Insbesondere sind anzugeben und beizufügen:

a) angewandte Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,

b) Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,

c) Risiken für die Vermögens-, Finanz- und Ergebnislage,

d) die Übersicht über erhebliche Abweichungen von den Planansätzen oder Budgets mit Erläuterungen und

e) die Übersicht über Beteiligungen mit Ausnahme von Beteiligungen als Finanzanlagen,

f) die Jahresabschlüsse der Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen, soweit nicht aus der Bilanz ersichtlich,

g) eine Übersicht über die Rücklagen, die Rückstellungen sowie die Sonderposten für zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse mit dem jeweiligen Stand zu Beginn, den Zu- und Abgängen und dem Stand zum Ende des Haushaltsjahres,

h) der Anlagenspiegel mit dem Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, den Zu- und Abgängen sowie den Zu- und Abschreibungen.

(2) [1]Für Kirchengemeinden entfällt die Verpflichtung, den Anhang nach Absatz 1 zu erstellen. [2]Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich regeln, bei welchen übrigen kirchlichen Körperschaften auf den Anhang ganz oder teilweise verzichtet wird. [3]Die Gliedkirchen können zudem je für ihren Bereich regeln, für welche Kirchengemeinden Satz 1 keine Anwendung findet.

### § 48 Aufbewahrungsfristen

(1) [1]Die Haushalte, die erstmalige Eröffnungsbilanz und die Jahresabschlüsse sind dauernd, die Bücher und die Belege mindestens zehn Jahre aufzubewahren. [2]Die Fristen beginnen mit Ablauf des Haushaltsjahres, für das die Bücher geführt wurden oder in dem die Belege letztmalig buchhalterisch erfasst worden sind. [3]Die Aufbewahrungsfristen enden frühestens mit Erteilung der Entlastung.

(2) Die Aufbewahrung kann auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind.

(3) Weitergehende bestehende Vorschriften zur Aufbewahrung von Dokumenten, Belegen und Unterlagen bleiben hiervon unberührt.

## Abschnitt 5 Ausweis und Bewertung des Vermögens und der Schulden

### § 49 Inventur und Inventar

(1) [1]Die kirchlichen Körperschaften haben spätestens bis zum Ende eines Wahlzeitraums des für den Haushaltsbeschluss zuständigen Organs ihre Grundstücke und Gebäude, Forderungen, Sonderposten und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände zu erfassen (Inventur) und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. [2]Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. [3]Alles Übrige ist durch Buchinventur zu erfassen. [4]Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) [1]Die Inventur entfällt für solche Vermögensgegenstände, die nicht zu bilanzieren waren oder inzwischen einen Erinnerungswert von einem Euro erreicht haben. [2]Hiervon ausgenommen sind Grundstücke oder Gebäude, Vasa sacra, Kirchenbücher oder Vermögensgegenstände von besonderer historischer oder künstlerischer Bedeutung, soweit deren Vorhandensein nicht bereits Gegenstand von anderen regelmäßig oder turnusmäßig stattfindenden Prüfungen etwa anlässlich von Amtsübergaben oder Visitationen ist.

(3) [1]Für den Wertansatz gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens wird unterstellt, dass die zuerst angeschafften oder hergestellten Vermögensgegenstände zuerst verbraucht oder veräußert worden sind. [2]Steuerrechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

(4) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich eine Inventurordnung erlassen.

### § 50 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

(1) [1]Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gelten folgende Grundsätze:

a) Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Bilanzidentität).

b) [2]Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (Einzelbewertung).

c) [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 und Wertaufhellungsprinzip).

d) [4]Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind (Realisationsprinzip).

e) [5]Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden (Bewertungsstetigkeit).

(2) Von den Grundsätzen des Absatzes 1 darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden.

### § 51 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

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

(2) Kirchen und Kapellen können mit einem Euro bewertet werden.

(3) [1]Abweichend von Absatz 1 können Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 Prozent erwartet wird, mit dem Nominalwert angesetzt werden. [2]Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind in diesem Fall abzugrenzen und über die Laufzeit ab- oder zuzuschreiben. [3]Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden.

(4) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für die Körperschaft 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.

(5) [1]Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. [2]Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen; entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. [3]Uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. [4]Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

(6) [1]Rückstellungen für beamtenrechtliche Versorgungs- und Beihilfeverpflichtungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln. [2]Im Übrigen sind Rückstellungen mit dem voraussichtlichen Erfüllungsbetrag zu bewerten. [3]Soweit steuerrechtliche Belange nicht entgegenstehen ist keine Abzinsung für Rückstellungen nach Satz 2 vorzunehmen.

(7) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Erfüllungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

(8) Auf fremde Währung lautende Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten sind zum Devisenkassamittelkurs am Abschlussstichtag umzurechnen.

(9) [1]Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen werden. [2]Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte, Kundenlisten oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens.

## § 52 Abschreibungen

(1) [1]Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um die planmäßigen Abschreibungen zu vermindern. [2]Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung).

(2) Im Anschaffungsjahr ist die Abschreibung monatsanteilig anzusetzen.

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

(4) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich die Nutzungsdauer von einzelnen Anlagegütern und eine von den steuerrechtlichen Vorschriften abweichende Wertgrenze für geringwertige Wirtschaftsgüter festlegen.

(5) [1]Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. [2]Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen. [3]Die in diesem Fall vorzunehmende Zuschreibung erfolgt in der Höhe der außerplanmäßigen Abschreibung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären.

(6) Bei Vorräten sind nur dann Abschreibungen vorzunehmen, wenn diese von wesentlicher Bedeutung sind.

### § 53 Rücklagen

(1) Rücklagen sind als kircheninterne Bindungen ein Teil des Eigenkapitals, der gesetzlich bestimmt oder freiwillig für bestimmte oder allgemeine Zwecke gesondert ausgewiesen wird.

(2) Als Pflichtrücklagen sind Rücklagen für Bauunterhaltung und eine Rücklage für Risikovorsorge zu bilden.

(3) [1]Für Gebäude sind Rücklagen für Bauunterhaltung (Bauunterhaltungsrücklagen) in angemessener Höhe zu bilden, sofern das Gebäude aus rechtlichen Gründen zu erhalten ist oder solange nicht festgestellt ist, dass an dem Gebäude kein dauerhafter Bedarf mehr besteht. [2]Dabei dürfen gebäudebezogene Rücklagen oder eine gesamthafte Rücklage für den Gebäudebestand gebildet werden.

(4) Die Rücklage für Risikovorsorge dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft.

(5) Von dem zuständigen Beschlussorgan können freiwillig für zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden.

(6) Zum Bilanzstichtag dürfen Rücklagen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch finanzielle Mittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). Ist die Finanzdeckung zum Bilanzstichtag nicht gegeben, sind zunächst die freiwilligen Rücklagen und anschließend die Rücklage für Risikovorsorge in entsprechendem Umfang aufzulösen.

(7) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich

a) die Höhe der gebäudebezogenen regelmäßigen jährlichen Zuführungen zur Bauunterhaltungsrücklage bestimmen, deren Höhe sich an den Normalherstellungskosten, an dem Tagesneubauwert oder an anderen geeigneten Gebäudekennzahlen wie Fläche oder Rauminhalt orientiert; dabei können die gliedkirchliche Baufinanzierungssystematik, die Baulastverpflichtungen Dritter oder die gewährten Investitionszuschüsse berücksichtigt werden,

b) die Höhe des Mindestbestandes der Rücklage für Risikovorsorge festlegen,

c) festlegen, dass und in welcher Weise realisierbares Vermögen zur Deckungsbetrachtung nach Absatz 6 herangezogen werden darf.

### § 54 Sonderposten

(1) Unter den Sonderposten sind

a) Sondervermögen,

b) zweckgebundene und noch nicht verwendete Kollekten, Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen,

c) zweckgebundene erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, sowie

d) in künftigen Haushaltsjahren zu verwendende öffentliche Zuwendungen nachzuweisen.

(2) [1]Unter den Sonderposten können auch Treuhandvermögen nachgewiesen werden. [2]Sind treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen nicht in der Bilanz enthalten, sind sie im Anhang nachrichtlich aufzuführen.

### § 55 Rückstellungen

(1) [1]Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in der notwendigen Höhe zu bilden. [2]Dazu gehören insbesondere Rückstellungen für

a) Versorgungs- und Beihilfeverpflichtungen nach den pfarrdienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen,

b) bewilligte Zuwendungen, deren Zahlungszeitpunkt oder deren Höhe noch nicht feststehen oder

c) Verpflichtungen aus dem zwischenkirchlichen Kirchensteuer-Clearingverfahren.

(2) Auf die Bildung einer Rückstellung kann möglichst verzichtet werden für

a) eine mittelbare Verpflichtung aus einer Zusage für eine betriebliche Altersversorgung oder eine Anwartschaft darauf und

b) bestehende Ansprüche aus Resturlaub und Mehrarbeitsstunden sowie Altersteilzeitvereinbarungen.

(3) [1]Für andere als die in Absatz 1 bezeichneten Zwecke dürfen Rückstellungen nicht gebildet werden. [2]Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

### § 56 Rechnungsabgrenzung

(1) Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Aktivseite Auszahlungen vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(2) Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Passivseite Einzahlungen vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(3) Bei Beträgen bis zu einer Höhe von 1.000 Euro kann im Einzelfall auf die Rechnungsabgrenzung verzichtet werden.

### § 57 Erstmalige Eröffnungsbilanz

(1) [1]Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 49 bis 56 entsprechend anzuwenden. [2]Zur erstmaligen Eröffnungsbilanz wird ein Anhang erstellt, in dem die gewählten Ansatz- und Bewertungsmethoden beschrieben werden. [3]Sofern von den vorgeschriebenen Methoden abgewichen wird, sollen diese Abweichungen begründet werden. [4]Das Recht der Gliedkirchen kann vorsehen, dass von den Anforderungen aus Satz 2 und 3 abgesehen werden kann.

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

(3) Können die zu bilanzierenden Wertansätze nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, soll die Bewertung der Bilanzpositionen mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren erfolgen.

(4) [1]Wenn sich bei der Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, können kirchliche Körperschaften auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen einen Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung in Höhe dieses Fehlbetrages einstellen. [2]Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Basiskapital aufgestockt werden. [3]Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum aufwandswirksam aufzulösen. [4]Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich den Auflösungszeitraum und einen möglichen Aufstockungsbetrag regeln. [5]Der Ansatz des Aufstockungsbetrages und dessen Regelungen werden nach § 47 im Anhang erläutert.

(5) [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 erstmaligen Eröffnungsbilanz.

(6) Bei Neuerrichtung, Teilung und Zusammenlegung von kirchlichen Körperschaften sind die Bilanzidentität und -kontinuität in Bezug auf die betroffenen kirchlichen Körperschaften zu wahren.

## Abschnitt 6 Prüfung und Entlastung

### § 58 Ziel und Inhalt der Prüfung

(1) [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]Dies kann auch begleitend und durch beratendes Handeln erfolgen.

(2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung,

a) ob die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Kirche zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam erfolgt ist und

b) ob die maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden (Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit).

(3) Prüfungen können sich insbesondere auf Jahresabschlüsse, die Haushalts- und Wirtschaftsführung (Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Organisation und Wirtschaftlichkeit) oder außerhalb der verfassten Kirche auf kirchliche Mittelempfänger und kirchliche Beteiligungen erstrecken.

(4) Für die Prüfung sind der prüfenden Stelle die nach ihrer Auffassung erforderlichen Informationen bereitzustellen.

(5) Das Ergebnis der Prüfung ist der geprüften Stelle angemessen dokumentiert mitzuteilen.

### § 59 Prüfung von Jahresabschlüssen

Die ordnungsgemäße Rechnungslegung sowie die Haushalts- und Wirtschaftsführung einschließlich der Vermögensverwaltung sind durch Prüfungen von Jahresabschlüssen festzustellen.

### § 60 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

Die Organisation und die Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen werden im Rahmen der Prüfung von Jahresabschlüssen geprüft; sie kann im Rahmen gesonderter Prüfungen geprüft werden.

### § 61 Unabhängigkeit der Prüfung

(1) Die Prüfungen nach §§ 58 bis 60 geschehen durch unabhängige Prüfungsstellen.

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

(3) Vorprüfungen durch haushaltsvollziehende Stellen bleiben nach gliedkirchlichem Recht unberührt, die in den vorstehenden Vorschriften der §§ 58 bis 60 geregelte Prüfung ist diesbezüglich komplementär.

### § 62 Entlastung

(1) [1]Das zuständige Organ nimmt die dokumentierten Ergebnisse der Prüfung entgegen und entscheidet über die Entlastung. [2]Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so soll die Entlastung erteilt werden. [3]Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(2) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind.

### § 63 Ergänzende Prüfungsbestimmungen

Näheres zu §§ 58 bis 62 bestimmt das Recht der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse je für seinen Bereich.

## Abschnitt 7 Schlussbestimmungen

### § 64 Verbindlichkeit und Änderungen der Anlagen

(1) Die folgenden Anlagen sind verbindlicher Bestandteil dieses Kirchengesetzes:

a) das Gliederungsschema der Bilanz (Anlage 1),

b) das Gliederungsschema des Ergebnisplans und der Ergebnisrechnung (Anlage 2),

c) das Gliederungsschema des Kapitalflussplans (Anlage 3),

d) der Haushaltsgliederungsrahmen (Anlage 4),

e) der Sachkontenrahmen (Anlage 5),

f) die Begriffsbestimmungen (Anlage 6).

(2) Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland kann durch Rechtsverordnung Änderungen an den Anlagen beschließen.

### § 65 Erprobungen

(1) [1]Das Recht der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse kann auf Antrag im Rahmen von Erprobungen von diesem Gesetz abweichen. [2]Dem Antrag sind das Konzept und die Dauer der Erprobungen beizufügen.

(2) Über Anträge entscheidet der Rat der EKD.

(3) [1]Genehmigungen für Erprobungen werden im Regelfall auf bis zu sechs Jahre erteilt. [2]In besonderen Ausnahmefällen können Genehmigungen für längere Zeiträume erteilt werden. [3]Eine Evaluation der Erprobung ist durchzuführen.

### § 66 Ergänzungsvorschriften

Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich

a) den Ermessensspielraum nach § 52 Absatz 1 (Bewertung von Kirchen und Kapellen) und nach § 57 Absatz 3 (Verzicht Rechnungsabgrenzung) einheitlich regeln,

b) die Bilanz nach Anlage 1, die Haushaltsgliederung nach Anlage 4 und den Sachkontenrahmen nach Anlage 5 einheitlich festlegen und

c) ergänzende Vorschriften erlassen, solange diese nicht im Widerspruch zu den Inhalten und dem Wesen dieses Gesetzes stehen.

### § 67 Übergangsvorschriften

(1) Abweichend von § 36 Absatz 4 können die Finanzmittel der an die Buchhaltung angeschlossenen kirchlichen Körperschaften für einen Zeitraum von sechs Jahren ab Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes auf wenigen gemeinsamen Bankkonten auf den Namen des Trägers der Buchhaltung abgebildet werden.

(2) Für einen Zeitraum von sechs Jahren ab Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes können weiterhin angewendet werden:

a) abweichend von Anlage 1 eine bestehende Gliederung der Bilanz,

b) abweichend von Anlage 2 eine bestehende Gliederung der Ergebnisplanung und Ergebnisrechnung,

c) abweichend von Anlage 3 eine bestehende Gliederung der Kapitalflussplanung,

d) abweichend von Anlage 4 eine bestehende Haushaltsgliederung sowie

e) abweichend von Anlage 5 ein bestehender Sachkontenrahmen.

(3) Auf Antrag kann der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland den Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse je für ihren Bereich weitergehende Übergänge zeitlicher und inhaltlicher Art gewähren.

(4) Vorschriften, soweit sie diesem Kirchengesetz entgegenstehen, oder Vorschriften, soweit sie den gleichen Gegenstand regeln, treten für das Finanzwesen außer Kraft.

(5) Soweit in anderen Vorschriften auf die nach Absatz 4 aufgehobenen Vorschriften verwiesen wird, gelten diese Verweisungen als Verweisungen auf die entsprechenden Vorschriften in diesem Kirchengesetz.

### § 68 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) [1]Dieses Kirchengesetz wird mit Wirkung für die Evangelische Kirche in Deutschland durch eine Verordnung des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland nach Artikel 33 Absatz 4 der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland in Kraft gesetzt. [2]Im Übrigen bleiben die Rechte des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland unberührt.

(2) [1]Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die jeweilige Gliedkirche oder den jeweiligen gliedkirchlichen Zusammenschluss in Kraft, nachdem diese oder dieser die Zustimmung erklärt hat. [2]Die Zustimmung ist jederzeit möglich. [3]Die Gliedkirchen können das Inkrafttreten auf Körperschaften beschränken, die ihre Bücher im Rechnungsstil „Doppik“ führen. [4]Die Gliedkirchen oder gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können aus Bekenntnisgründen Vorschriften dieses Kirchengesetzes von dem Inkrafttreten ausschließen. [5]Den Zeitpunkt, zu dem dieses Kirchengesetz in den jeweiligen Gliedkirchen oder dem jeweiligen gliedkirchlichen Zusammenschluss in Kraft tritt, bestimmt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung.

(3) [1]Die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können dieses Kirchengesetz jederzeit für ihren Bereich außer Kraft setzen. [2]Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland stellt durch Verordnung fest, dass und zu welchem Zeitpunkt das Kirchengesetz jeweils außer Kraft getreten ist.

## Anlage 1
## Gliederungsschema Bilanz

Die Gliederung gibt die Mindestpositionen der Darstellung der einheitlichen Bilanz wieder. Sofern eine weitere Unterteilung für eine transparente Darstellung der Vermögenspositionen nötig ist, kann diese erfolgen. Eine ergänzende Untergliederung hat an der sachlich zutreffenden Stelle zu erfolgen.

**AKTIVA**

A0 Ausgleichsposten Rechnungsumstellung

**A Anlagevermögen**

**I Immaterielle Vermögensgegenstände**

**II Sachlangevermögen**

**1. Nicht realisierbares Sachanlagevermögen**

a Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte

b Bebaute Grundstücke

c Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen

d Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände

e Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

**2. Realisierbares Sachanlagenvermögen**

a Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte

b Bebaute Grundstücke

c Technische Anlagen und Maschinen

d Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung

e Fahrzeuge

f GWG

g Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

**III Finanzanlagen und Beteiligungen**

1. Finanzanlagen
2. Absicherung von Versorgungslasten
3. Beteiligungen
4. Ausleihungen und sonstige Wertpapiere

**IV Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen**

**B Umlaufvermögen**

**I Vorräte**

**II Forderungen**

1. Forderungen aus Kirchensteuern
2. Forderungen an kirchliche Körperschaften
3. Forderungen an öffentlich-rechtliche Körperschaften
4. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
5. Sonstige Forderungen

**III Liquide Mittel**

1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere
2. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstitutionen und Schecks
3. Anteile an der Kassengemeinschaft

**C Aktive Rechnungsabgrenzung**

**D Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag**

**PASSIVA**

**A Eigenkapital**

**I Basiskapital**

**II Kircheninterne Vermögensbindungen**

1. Rücklagen für Risikovorsorge
2. Rücklagen für Bauunterhaltung
3. Weitere Rücklagen
4. Zweckgebundene Haushaltsreste, ggf. Haushaltsvorgriffe

**III Ergebnisvortrag**

**IV Bilanzergebnis**

**B Sonderposten**

**I Erhaltene Inverstitionszuschüsse**

**II Sonderposten für Sondervermögen und Treuhandvermögen**

**III Noch nicht verwendete zweckgebundene Spenden, Kollekten und Vermächtnisse**

**IV Sonstige Sonderposten**

**C Rückstellungen**

**I Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen**

1. Versorgungsrückstellungen
2. Beihilferückstellungen

**II Rückstellungen für bewilligte Zuwendungen**

**III Sonstige Rückstellungen**

1. Clearingrückstellungen
2. Weitere Rückstellungen

**D Verbindlichkeiten**

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

**E Passive Rechnungsabgrenzung**

## Anlage 2
## Gliederungsschema Ergebnisplan und Ergebnisrechnung

| Pos. | Beschreibung | Kontenklasse |
|---|---|---|
| 01 | Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit | 40-43 |
| 02 | Erträge aus Kirchensteuern und Zuweisungen | 44-46 |
| 03 | Zuschüsse von Dritten | 47 |
| 04 | Kollekten und Spenden | 48 |
| 05 | Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen | 49 |
| 06 | Erträge aus der Auflösung von Sonderposten | 50 |
| 07 | Finanzerträge | 57-58 |
| 08 | Sonstige Erträge | 51-53+59 |
| **09** | **Summe der Erträge** | |
| 10 | Personalaufwendungen | 60-63 |
| 11 | Aufwendungen aus Kirchensteuern und Zuweisungen | 64-66 |
| 12 | Zuschüsse an Dritte | 67 |
| 13 | Sach- und Dienstaufwendungen | 68-71 |
| 14 | Abschreibungen und Wertkorrekturen | 75 |
| 15 | Finanzaufwendungen | 77-78 |
| 16 | Sonstige Aufwendungen | 73-76+79 ohne 7411 |
| **17** | **Summe der Aufwendungen** | |
| **18** | **Jahresergebnis vor Steuern** | |
| 19 | Steuern vom Einkommen und vom Ertrag | 7411 |

| | | |
|---|---|---|
| **20** | **Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag** | |
| 21 | Erträge aus internen Verrechnungen | 9 |
| 22 | Aufwendungen aus internen Verrechnungen | 9 |
| 23 | Entnahme aus Rücklagen | 83 |
| 24 | Zuführung zu Rücklagen | 83 |
| **25** | **Bilanzergebnis** | |

## Anlage 3
## Gliederungsschema Kapitalflussplanung

| **Pos.** | | **Beschreibung** |
|---|---|---|
| 1. | | Jahresergebnis |
| 2. | +<br>- | Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen |
| 3. | +<br>- | Zunahme/Abnahme der Rückstellungen |
| 4. | +<br>- | sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge |
| 5. | +<br>- | Verlust/Gewinn aus Abgang von Anlagevermögen<br>Abnahme/Zunahme der Vorräte, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen |
| 6. | +<br>- | sowie anderer Aktiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind |
| 7. | +<br>- | Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen<br>sowie anderer Passiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind |
| **8.** | **=** | **Kapitalfluss aus laufender Geschäftstätigkeit** |
| 9. | + | Einzahlungen aus Abgängen des Sachanlagevermögens |
| 10. | - | Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögen |
| 11. | + | Einzahlungen aus Abgängen des Finanzanlagevermögens |

| | | |
|---|---|---|
| 12. | - | Auszahlungen für Investitionen in das Finanzanlagevermögens |
| 13. | + | Einzahlungen aufgrund von Finanzmittelanlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition |
| 14. | - | Auszahlungen aufgrund von Finanzmittelanlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition |
| 15. | + | Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten |
| 16. | - | Auszahlungen aus der Tilgung von Krediten |
| **17.** | **=** | **Kapitalfluss aus der Investitions- und Finanzierungstätigkeit** |
| **18.** | **=** | **Kapitalfluss aus laufender und Investitions- und Finanzierungstätigkeit (Summe aus 8. und 17.)** |

Nachrichtlich:

| | | |
|---|---|---|
| 19. | + | Finanzmittel am Ende des Jahres |
| 20. | = | Finanzmittel am Ende des Jahres |

## Anlage 4
## Haushaltsgliederungsrahmen

Die Haushaltsgliederung gibt die Struktur auf den obersten beiden Ebenen vor. In einigen besonderen Fällen wird eine Untergliederung auf der dritten Ebene vorgegeben, um die Abstimmung mit der EKD-Finanzstatistik zu gewährleisten. Weitere Unterteilungen ab der dritten Ebene sind möglich.

Die eingerückten Positionen sind optional und stellen lediglich einen Vorschlag für eine weitere einheitliche Unterteilung dar.

| | |
|---|---|
| **0** | **Allgemeine kirchliche Dienste** |
| 01 | Gottesdienst<br>Gottesdienst ist die Versammlung der Gemeinde unter dem Wort Gottes, unbenommen des Versammlungsortes.<br>Dazu gehören auch die Feier des Heiligen Abendmahls, Nebengottesdienste, Taufen und Trauungen. Andere in einem Gottesdienst einbezogene Veranstaltungen sind ebenfalls als Gottesdienst zu verstehen, soweit sie nicht einer anderen Gliederung zuzuordnen sind. |

011 Gottesdienst
Hier sind die direkten Aufwendungen für den Gottesdienst, wie Antependien, Hostien, Wein, Kerzen, Agenden usw. zu erfassen sowie die Personalaufwendungen zu erfassen, die der Vorbereitung und der Feier des Gottesdienstes zuzuordnen sind. Die Gottesdienstkollekten gehören hierher, soweit sie nicht für einen besonderen Zweck bestimmt und damit einer anderen Gliederung zuzuordnen sind. Die Förderung des gottesdienstlichen Lebens gehört ebenfalls hierher. Es sind hierunter alle Maßnahmen zu verstehen, die eine Aktivierung des gottesdienstlichen Lebens sowie die liturgische Gestaltung des Gottesdienstes zum Ziel haben. Hier auch Zentrum für Qualitätsentwicklung im Gottesdienst (Reformprozess).

012 Kindergottesdienst
Hier sind nachzuweisen die gesamten personalen und sächlichen Aufwendungen für die Vorbereitung und Feier des Kindergottesdienstes. Für Weiterbildung sowie die Aufwendungen für Freizeiten, Tagungen usw. für Kindergottesdiensthelferinnen und -helfern siehe 06 "Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen".

017 Glockenwesen
Einnahmen und Ausgaben des Glockenwesens gehören hierher, z.B. Verbandsbeiträge, Aufwendungen für Gutachten, Glockenämter u.ä., ebenso Wartung und Instandhaltung. Bauliche Aufwendungen, die auch das Gebäude betreffen, werden dem Gebäude (Einzelplan 8) zugerechnet. Die Glocken selbst gehören nicht zum Gebäude, sondern sind eigenständige Vermögensgegenstände.

018 Angebote zur Fort- und Weiterbildung

019 Sonstiges

02 Kirchenmusik
Kirchenmusikalische Aufgaben unterstützen die Stärkung und Tradierung des christlichen Glaubens. Dazu gehören die Förderung des Gemeindegesanges ebenso wie z.B. die musikalische Begleitung von Gottesdiensten, die Arbeit mit Chören, die Pflege des Liedgutes oder die Aus- und Fortbildung von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern.

021 Allgemeiner kirchenmusikalischer Dienst
Hier sind direkte Aufwendungen für allgemeine kirchenmusikalische Aufgaben einschließlich Aus- und Fortbildung in Lehrgängen, Arbeitstagungen und dergleichen, Noten usw., Gesangbücher (einschließlich Forschung, Entwicklung, Redaktion und Vertrieb Gesangbuchverlag), Verbandsbeiträge, usw. nachzuweisen, sofern sie nicht den Aufgaben in den Unterabschnitten 022 - 027 genauer zugewiesen werden können.

022 Chor
Arbeit mit Kirchenchören, Singkreisen, Kinderchören, Jugendkantoreien usw., Chorschule für Kinder, Chorleitung (falls vollständig und nicht gleichzeitig Organist/in, sonst anteilig ggf. über Verteilung Personalkostensammler). Teilnahme an Aus- und Fortbildung durch haupt- und nebenamtliche Chorleiterinnen und Chorleitern, Beratung und Förderung der Chöre.

023 Posaunenchor-/Orchesterarbeit
Arbeit mit Posaunenchören, Flötengruppen, andere Instrumentalkreisen, Jugendbands usw., Aus- und Fortbildung von haupt- und nebenberuflichen Posaunenchor-/Orchesterleiterinnen und -leitern, Bläsern, Unterhaltung und Beschaffung von Instrumenten, Beratung und Förderung der Posaunenchöre und Orchester.

024 Konzertveranstaltungen
So weit nicht unter 021 bis 023.

027 Orgelwesen
Einnahmen und Ausgaben des Orgelwesens, z.B. Verbandsbeiträge, Aufwendungen für Beratung, Gutachten, Sachverständige, gehören hierher, ebenso Wartung und Instandhaltung. Bauliche Aufwendungen, die auch das Gebäude betreffen, werden den Gebäudeaufwendungen (Einzelplan 8) zugerechnet. Die Orgeln selbst gehören nicht zum Gebäude, sondern sind eigenständige Vermögensgegenstände.

028 Angebote zur Aus- und Fortbildung im Bereich Kirchenmusik
Einnahmen und Ausgaben für die Angebote der Ausbildungsstätten für Kirchenmusik, z.B. Kirchenmusikschulen, aber auch Einzelkurse oder das Angebot der modularen Ausbildung von nebenamtlichen Kirchenmusikern. Nehmen nebenamtliche Kirchenmusiker an solchen Angeboten teil, sind diese Kosten als Aufwand der Aufgabe zuzuordnen, für die das Bildungsangebot genutzt wird, z.B. 022 Chorarbeit).

029 Sonstiges

03 Allgemeine Gemeindearbeit
Gemeindeveranstaltungen, die gemeinwesenorientiert sind (z.B. Theater- und Sportveranstaltungen, Vorträge, Gemeindefeste, Basare), soweit sie nicht an anderer Stelle erfasst werden. Unterhaltung von Ausstellungen, Schaukästen, Anschlagwänden und dergleichen, soweit diese nicht bei Gliederung 42 nachzuweisen sind.

031 Gemeindearbeit
Aufwendungen für Gemeindehelferinnen und -helfern, Gemeindediakoninnen und -diakone und andere hauptamtliche Kräfte zur Unterstützung in Gemeindearbeit und Seelsorge. Auch Aufwendungen für Pfarrhelferinnen und -helfer, sofern sie in diesen Bereichen eingesetzt sind. Eine nicht überwiegende Teilbeschäftigung in der Erledigung von Verwaltungsaufgaben ist für die Zuordnung zu dieser Gliederung unerheblich, ebenso eine Schwerpunktbildung in der täglichen Arbeit, wie z.B. die Jugendarbeit. Aufwendungen für nebenamtlich für die Gemeinde Tätige. Aufwendungen zur Fort- und Weiterbildung der Gemeindehelferinnen und -helfer und der Gemeindediakoninnen und -diakone (z.B. Teilnehmerbeiträge). Veranstaltungen wie Vorträge o.ä., Basare (falls nicht für einen bestimmten Zweck), Unterhaltung von Schaukästen, Ausstellungen, Anschlagwänden und dergl. - soweit diese nicht bei Gliederung 42 (z.B. Plakatmission) nachzuweisen sind. Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher siehe 06.

032 Besuchsdienst

038 Angebote zur Aus- und Fortbildung für die allgemeine Gemeindearbeit
Ausbildungsangebote von Anstalten für Diakoninnen und Diakone, Seminaren für Gemeindehelferinnen und -helfer, anderen Seminaren für allg. kirchliche Dienste, Oberseminaren u.ä. Qualifizieren die Ausbildungsstätten grundsätzlich auch für andere Aufgabenbereiche, oder können sich die Absolventinnen und Absolventen nach Abschluss der Ausbildung anderen Bereichen zuwenden, so ist dies unerheblich. Entscheidend ist die primäre Gestaltung des Ausbildungsangebotes zur Qualifizierung von Mitarbeitenden für den allgemeinen Gemeindedienst. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben, die der Bereitstellung und Umsetzung des Ausbildungsangebotes dienen (Aufwendungen für Personal ggf. anteilig), gehören in diese Gliederung.

039 Sonstiges

04 Kirchlicher Unterricht
Kirchlicher Unterricht im Konfirmandenunterricht und in der Christenlehre gehört zu den Grundaufgaben jeden pastoralen Dienstes. Das Evangelium von der Gnade Gottes soll ganzheitlich erlebt werden. Aufwendungen für Veranstaltungen in diesem Zusammenhang (als Teil dieser Aufgabe), z.B. Frei- und Rüstzeiten, hier zu veranschlagen.

041 Christenlehre
Christenlehre ist als kirchliche Unterweisung der Jungend vor dem Eintritt in den Konfirmandenunterricht in vielen Gemeinden ein wesentlicher Bestandteil der Gemeindearbeit.

042 Konfirmandenunterricht
Unterricht zur Vorbereitung auf die Konfirmation einschließlich sonstiger Formen der Vorbereitung, die den Konfirmandenunterricht ergänzen oder an dessen Stelle treten.

048 Angebote zur Fort- und Weiterbildung
Angebote der katechetischen Ausbildung für den kirchlichen Unterricht - Angebote eines katechetischen Seminars/Oberseminars. Wenn der Schwerpunkt der Angebote auf dem Religionsunterricht an staatlichen oder privaten Schulen zielt, erfolgt die Erfassung bei 058.

049 Sonstiges

05 Religionsunterricht an Schulen
Auch soweit der Religionsunterricht als ordentliches Lehrfach an öffentlichen und privaten Schulen nur kirchlicherseits gefördert wird, sind die entsprechenden Aufwendungen hier nachzuweisen. Aufwendungen, die sich aus Gestellungsverträgen ergeben, sind ebenfalls hier zu erfassen.

051 Religionsunterricht an allgemeinbildenden Schulen

052 Religionsunterricht an anderen als allgemeinbildenden Schulen

058 Angebote zur Fort- und Weiterbildung
Angebote zur Fort- und Weiterbildung für den Religionsunterricht an Schulen, z.B. durch Fortbildungsstätten wie dem Pastoralkolleg, der FEA (Fortbildung in den ersten Amtsjahren) sowie Supervision u.ä. Veranstaltungen.

059 Sonstiges

06 Gewinnung und Qualifizierung von Ehrenamtlichen
Grundsätzlich zu nutzen. Wenn jedoch Bedarf für weitere Differenzierungen besteht, so sind die xx6-er von der Landeskirche verpflichtend vorzugeben. Die Mitarbeit Ehrenamtlicher ist ein wichtiger Teil kirchlicher Arbeit. Ihre Förderung und Qualifizierung erhalten einen besonderen Stellenwert, indem nachgewiesen wird, was dafür investiert wird.

08 Kirchhofs- / Friedhofswesen
Kirchliche Friedhöfe erinnern an die Vergänglichkeit des Menschen, an die Ewigkeit der Zeitläufe und lehren uns bedenken, dass wir sterben müssen.

081 Verwaltung und Betrieb von Kirchhöfen (Friedhöfen)
Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinden für die Verwaltung oder den Betrieb von Kirchhöfen/ Friedhöfen. Die Eigentumsverhältnisse sind dabei unerheblich. Die Verwaltung von Kirchhöfen, die bereits geschlossen sind, ist ebenfalls hier nachzuweisen, sofern es nicht Anlagen um die Kirche und damit Bestandteil des Kirchengrundstücks sind.

082 Unterhalt und Pflege von Gedenkstätten
z. B. Ehrenmale für Kriegstote, Ehrentafeln und Grabmäler verdienter Persönlichkeiten.

083 Beratung
Aufwendungen für die Unterstützung von Rechtsträgern oder Verwalterinnen und Verwaltern von Kirchhöfen, wie auch von Mitarbeitenden im Kirchhofwesen in allen einschlägigen Fachfragen.

088 Angebote zur Aus- und Fortbildung im Kirchhofs-(Friedhofs-)dienst

089 Sonstiges

**1 Besondere Kirchliche Dienste**

11 Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
Heranführung von Kindern und Jugendlichen an den christlichen Glauben, insbesondere durch Freizeitangebote. Hierzu zählen nicht Kirchlicher Unterricht (Gliederung 04) und Jugendhilfe (Gliederung 22) und die Arbeit in evangelischen Kindertagesstätten (Gliederung 58).

111 Arbeit mit Kindern oder mit Kindergruppen
Hier auch Eltern-Kind-Gruppen, sofern insbesondere Kinder die Zielgruppe sind.

112 Arbeit mit Jugendlichen oder mit Jugendgruppen
Die weitere Untergliederung nach z.B. Jugendpfarramt, Jugendwerk usw. erfolgt durch Anfügen einer weiteren Ziffer an die Gliederung.

113 Schüler- und Schülerinnenarbeit
Es handelt sich um allgemeine kirchliche Arbeit an Schülerinnen und Schülern (z.B. Bibelkreise) und im Rahmen der Schule (z.B. Schulseelsorge), soweit sie ganz oder teilweise von kirchlichen Mitarbeitern/innen verrichtet wird.

114 Landjugendarbeit

119 Sonstiges

12 Studierendenbetreuung
Arbeit der Kirche mit Studierenden ohne Rücksicht auf das Studienfach, Studierendengemeinden, Studierendenheime u.ä.

121 Arbeit mit Studierenden

122 Arbeit in Studierendenwohnheimen

129 Sonstiges

13 Arbeit mit Erwachsenen und Familien
Hier sind alle Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen, die durch die besondere Arbeit mit den unterschiedlichen Personenkreisen entstehen, also auch Honorare und Reisekosten von Vortragenden, Arbeitsmaterialien, Verteilschriften u.ä.

131 Männerarbeit

132 Frauenarbeit

133 Senioren- und Seniorinnenarbeit
auch Erholungsangebote für Seniorinnen und Senioren sowie Freizeitmaßnahmen

134 Familienarbeit
Zu der Familienarbeit zählt auch die Arbeit in Hauskreisen, Ehepaarkreisen u.ä.

139 Sonstiges

14 Seelsorge an Kranken und Menschen mit Behinderungen, Telefonseelsorge

141 Krankenhausseelsorge
Seelsorge in öffentlichen und privaten Krankenhäusern, in Heil- und Pflegeeinrichtungen, in Sanatorien durch besondere Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger oder andere Mitarbeitende.

142 Seelsorge an Blinden, Sprach- und Gehörgeschädigten
Blindenseelsorge, Gehörlosenseelsorge, u.a. durch Spezialgottesdienste für den vorgenannten Personenkreis; Erstellung von Blindenschrift-Schrifttum u.a., Ausbildung von haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitenden für diesen Dienst.

143 Seelsorge an Menschen mit sonstigen körperlichen und geistigen Behinderungen
Insbesondere Betreuung von Kindern und Jugendlichen mit körperlichen und geistigen Behinderungen, sowie Beratung und Unterstützung der Eltern und Angehörigen dieses Personenkreises

144 Kurseelsorge
Seelsorgedienst in den Kur- und Badeorten durch Verstärkung der örtlichen Stellen.

147 Telefonseelsorge
Seelsorgerliche Beratung und Auskunft mittels Telefons einschließlich Schulung der Mitarbeitenden.

149 Sonstiges

15 Seelsorge an Berufstätigen
Seelsorge an Angehörigen bestimmter Berufsgruppen, auch an Wehrpflichtigen und Dienstleistenden der Freiwilligendienste. Zu Arbeitssuchenden siehe Gliederung 283.

151 Kirchlicher Dienst auf dem Lande
Betreuung der ländlichen bzw. bäuerlichen Bevölkerung, besonders im Blick auf den Strukturwandel in der Landwirtschaft. Landvolkarbeit, Arbeitsgemeinschaft für dorfkirchlichen Dienst, Arbeitsgemeinschaft für den Dienst auf dem Lande.

152 Seelsorge an Angehörigen der Polizei der Länder, des Bundes und des Zolls

153 Seelsorge an Angehörigen der Bundeswehr

154 Seelsorge für Dienstleistende in FSJ, BDF, Zivildienst und für Kriegsdienstverweigerer

155 Seemannsmission
Betreuung der Seeleute und Binnenschiffer/innen und ihrer Familien, Arbeit in Seemannsheimen.

157 Betreuung und Seelsorge an Schaustellern und Schaustellerinnen sowie Zirkusleuten

158 Betreuung und Seelsorge für Feuerwehr und Rettungsdienst auch freiwillige Feuerwehr. Zu Notfall- und Katastrophenseelsorge siehe Gliederung 194.

159 Sonstiges

16 Volksmission (Missionarische Projekte, Kirchentag)
Verkündigung des kirchlichen Auftrags über die Gemeinden hinaus innerhalb Deutschlands.

161 Volksmission
Missionarische Tätigkeit auf breiter Basis insbesondere durch Evangelisation, Zeltmission, Kirche unterwegs, Kirchenbus, Messe-Evangelisation, Tagungen, Kreiskirchentage. Hier auch Zentrum für Mission in der Region (Reformprozess). Hier auch Gesamtkirchliche Präsenz in Wittenberg mit Zentrum für Predigtkultur.

162 Veranstaltung von und Mitarbeit bei Kirchentagen
Aktivitäten auf allen Ebenen zur Vorbereitung und Durchführung des Deutschen Evangelischen Kirchentages, des Ökumenischen Kirchentages. Kreiskirchentage bei 161.

169 Sonstiges

17 Seelsorge im Urlaub, bei Reise und Sport
Kurseelsorge siehe Gliederung 144.

171 Seelsorge an Urlauberinnen und Urlaubern
Missionarische Tätigkeit auf Campingplätzen, Freizeitgeländen und in Ausflugsstätten. Seelsorgedienst in den Erholungs- und Feriengebieten durch Verstärkung der örtlichen Stellen.

172 Reiseseelsorge auf Schiffen, in Häfen, auf Flugplätzen und an Autobahnen
Auch Autobahnkirchen. Bahnhofsmission siehe Gliederung 173.

173 Bahnhofsmission
Betreuung der Reisenden auf den Bahnhöfen.

174 Seelsorge an Sportlerinnen und Sportlern

179 Sonstiges

19 Andere Seelsorgedienste

191 Seelsorge an Vertriebenen, Umsiedlerinnen und Umsiedlern, Aussiedlerinnen und Aussiedlern, Flüchtlingen
Seelsorge an diesem Personenkreis ohne Rücksicht auf das Herkunftsland.

192 Seelsorge an Auswanderern
Hilfeleistung und Betreuung vor und während der Auswanderung, Vermittlung an die Kirchengemeinden im Ausland.

193 Betreuung evangelischer Christinnen und Christen ausländischer Herkunft in Deutschland

194 Notfall- und Katastrophenseelsorge
Betreuung der Opfer, der Helferinnen und Helfer

196 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die anderen Seelsorgedienste (optional)
Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben der Ehrenamtlichen die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.

197 Straffälligen- und Strafentlassenenseelsorge
Seelsorge und Fürsorge in Strafanstalten, Jugendstrafanstalten, Vollzugsgruppenarbeit. Soziale diakonische Arbeit von Resozialisierungshelferinnen und -helfern siehe Gliederung 264.

198 Angebote zur Aus- und Fortbildung für andere Seelsorgedienste
Qualifizierung der haupt- und nebenamtlichen Seelsorgerinnen und Seelsorger für diese Aufgaben.

199 Sonstiges
z.B. Zuwendungen an Kommunitäten

**2 Kirchliche Sozialarbeit**

21 Allgemeine Soziale Arbeit

211 Allgemeine soziale und diakonische Arbeit der verfassten Kirche
Arbeit in Sozialpfarrämtern und von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern. Allgemeine soziale diakonische Arbeit in der Gemeinde. Resozialisierungshilfe siehe Gliederung 264.

212 Diakonische Arbeit
Zuwendungen für die Einrichtungen und Verbände der Diakonischen Werke einschließlich der Stadtverbände für Innere Mission, auch für einzelne diakonische Einrichtungen. Hier auch Dienst im Diakonischen Jahr.

213 Dienst im Freiwilligen Sozialen Jahr
Soweit nicht anderen Bereichen zuzuordnen, wie z.B. Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) in der Friedens- und Versöhnungsarbeit bei Gliederung 311. Dienst im Diakonischen Jahr bei Gliederung 212

218 Angebote zur Aus- und Fortbildung
Angebote der Sozial-Fachschulen, Fachhochschulen, Ausbildungsstätten für Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, Jugendsekretärinnen und Jugendsekretäre, Jugendleiterinnen und Jugendleiter, Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre und dergl.

219 Sonstiges

22 Jugendhilfe

221 Arbeit in Kinderbetreuungsheimen
Angebote von Einrichtungen, in denen Kinder und Jugendliche dauernd oder für die Dauer eines Kur- oder Ferienaufenthaltes aufgenommen und betreut werden. (Maßnahmen siehe 223)

222 Arbeit in Schüler-, Schülerinnen-, Jugend- und Lehrlingsheimen
Angebote der Unterbringung und Betreuung von Kindern und Jugendlichen, die eine außerhalb des Organisationsbereiches des Angebotes liegende Schule besuchen oder eine Lehre in einem freien Betrieb absolvieren (z.B. in zentralen Einrichtungen, aber auch in dezentralen Formen wie Betreutes Wohnen). Soweit die Angebote organisatorisch mit Schulen oder Lehrbetrieben verbunden sind, steht die Ausbildungsaufgabe im Vordergrund. Die Aufwendungen der Unterbringung und Betreuung werden dann bei diesen Angeboten mit ausgewiesen.

223 Maßnahmen zur Kindererholung
Kur- oder Ferienaufenthalte für Kinder und Jugendliche (Arbeit in Einrichtungen siehe 221 oder 222).

224 Ferienmaßnahmen
Örtliche Maßnahmen zur Betreuung von Kindern und Jugendlichen (z.B. Ferienpassaktionen, Stadtranderholung)

225 Allgemeine Jugendhilfe
Von staatlichen Stellen übertragene Aufgaben zur Begleitung, Beratung und Betreuung von Kindern sowie Jugendlichen in Gruppenarbeit oder Einzelhilfe.

228 Angebote zur Aus- und Weiterbildung für die Jugendhilfe
Arbeit der Seminare und anderen Ausbildungsstätten für haupt- und nebenamtlich Mitarbeitende in der allgemeinen Jugendhilfe. Der Aufwand für die Aus- und Weiterbildung von Erzieherinnen und Erzieher für Kindertagesstätten siehe Gliederung 58. Der Aufwand für die Fortbildung der in der Jugendhilfe Mitarbeitenden durch die Teilnahme an Kursen, Tagungen, etc. sind bei der jeweiligen Aufgabe nachzuweisen.

229 Sonstiges

23 Familienhilfe

231 Arbeit in Freizeit-, Ferien- und Erholungsheimen, Familienbegegnungsstätten
Angebote von Einrichtungen mit wechselnder Belegung, die als Stätten der Begegnung und kirchlicher Arbeit für Freizeiten, Rüstzeiten, Lehrgänge, Tagungen usw. sowie ggf. ausschließlich der Unterbringung Erholungssuchender dienen.

232 Familienpflege / Nachbarschaftshilfe
Zeitweilige Betreuung von Kindern und Hilfe im Haushalt bei Ausfall eines Elternteils. Hier werden auch die Aufwendungen der Angebote des Dorfhelferinnenwerkes erfasst.

234 Beratung und Hilfe in Erziehungs-, Ehe- und Lebensfragen
z.B. die Arbeit der ständigen haupt- oder nebenamtlich besetzten Beratungsstellen einschließlich Zentralstellen. Auch die flexiblen Erziehungshilfen nach § 27 SGB VIII.

235 Angebote zur Familienerholung
Von kirchlichen Trägern organisierte Kur- oder Ferienaufenthalte für Familien (mit und ohne Kinder) einschließlich Alleinerziehender, Müttergenesung, Eltern-Kind-Kuren (Arbeit der Einrichtungen siehe 231).

239 Sonstiges

24 Hilfe für Senioren und Seniorinnen
Arbeit in Wohn- und Pflegeheimen für Seniorinnen und Senioren sowie in sonstigen Einrichtungen zur Betreuung älterer Menschen. Hospize siehe Gliederung 254.

241 Unterbringung und Betreuung in Heimen für Senioren und Seniorinnen

242 Arbeit in Tageseinrichtungen für Senioren und Seniorinnen
z.B. in Tagesstätten und sonstigen Einrichtungen zur Freizeitgestaltung für Seniorinnen und Senioren.

243 Betreuung von Seniorinnen und Senioren außerhalb von Wohn- und Pflegeheimen
z.B. in Seniorenwohnungen oder im Betreuten Wohnen

249 Sonstiges

25 Dienst an Kranken und Sterbenden

251 Betreuung und Pflege von Kranken und Sterbenden in ihren Wohnungen
z.B. die Arbeit der unselbständigen Diakonie- und Sozialstationen

253 Dienst an Kranken durch Unterhaltung und Betrieb von Krankenhäusern
Krankenhäuser, Heil- und Pflegeeinrichtungen, Sanatorien. Hier auch Krankenpflegevereine.

254 Begleitung Sterbender durch Unterhalt und Betrieb von Hospizen
Ambulante Betreuung siehe Gliederung 251.

255 Betreuung, Begleitung und Beratung von HIV-Infizierten und Aidskranken

258 Angebote zur Aus- und Weiterbildung von Krankenschwestern und -pflegern
Hier die Ein- und Ausgaben für die Angebote. Die Aufwendungen für die Teilnahme an Fortbildung der im Dienst an Kranken und Sterbenden Mitarbeitenden durch Kurse, Tagungen usw. ist bei der jeweiligen Aufgabe (z.B. Gliederung 251, 253) nachzuweisen.

259 Sonstiges

26 Gefährdetenhilfe

261 Suchtkrankenhilfe
Betreuung und Beratung von Suchtkranken sowie Präventionsmaßnahmen.

262 Obdachlosenhilfe
Betreuung von Obdachlosen in Einrichtungen und begleitende Maßnahmen.

264 Resozialisierungshilfe
Begleitung und Hilfe für Straffällige und Strafentlassene. Zur Seelsorge siehe Gliederung 197.

269 Sonstiges
Z.B. Beratungsstellen für Suizidgefährdete.

| | |
|---|---|
| 27 | Hilfe für Menschen mit Behinderungen<br>Arbeit in Wohn- und Pflegeheimen sowie sonstigen Einrichtungen zur Betreuung von Menschen mit Behinderungen. |
| | 271 Unterbringung und Betreuung in Heimen |
| | 272 Angebote zur Tagesgestaltung für Menschen mit Behinderungen in Tagungsstätten u.ä. Einrichtungen<br>z.B. Betrieb von Tagesstätten und sonstigen Einrichtungen für Behinderte, die kein Heim sind. |
| | 273 Betreuung von Menschen mit Behinderungen außerhalb von Heimen<br>z.B. Angebote des Betreuten Wohnens |
| | 274 Erholungsangebote für Menschen mit Behinderungen<br>Von kirchlichen Trägern organisierte Kur- oder Ferienaufenthalte für Menschen mit Behinderungen. |
| | 275 Freizeitmaßnahmen<br>Örtliche Maßnahmen zur Betreuung von Menschen mit Behinderungen. |
| | 279 Sonstiges |
| 28 | Sonstige diakonische und soziale Arbeit |
| | 281 Sozialmedizinische Arbeit<br>Sozialmedizinische Arbeit in haupt- und nebenamtlich versehenen Beratungsstellen - Zentralstelle und Ämter. |
| | 282 Arbeit für Arbeitnehmer- und Arbeitnehmerinnen sowie zu Industriefragen<br>Sonstige Gemeinschaften für Arbeitnehmer/innen- und Industriefragen, inhaltliche Arbeit der Ämter für Industrie- und Sozialarbeit, Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt (KDA) u.a. |
| 283 | Betreuung, Begleitung und Beratung von Arbeitssuchenden |
| | 284 Essen auf Rädern |
| | 285 Essensangebot für Bedürftige mit Verteilung von Lebensmitteln<br>z. B. bei der Tafel |

287 Schuldner- und Insolvenzberatung

288 Angebote der vergünstigten oder kostenlosen Abgabe von nicht-täglichen Bedarfsgütern
z.B. Möbellager oder Kleiderkammern

289 Sonstiges

29 Entwicklungsdienst und Ökumenische Diakonie

291 Gemeinschaftliche Evangelische Entwicklungshilfe
Hier sind z.B. die Aufgaben des evangelischen Entwicklungsdienstes einschließlich "Brot für die Welt" nachzuweisen.

292 Sonstige Entwicklungshilfe
Andere Maßnahmen der Entwicklungshilfe (insbesondere solche auf landeskirchlicher Basis) sind hier zu erfassen.

293 Ökumenische Diakonie
Hier ist die Unterstützung der Maßnahmen und Programme, die der ökumenischen Diakonie dienen, zu erfassen. Hierzu zählen z.B. das Jahresnotprogramm des LWB, das Programm "Bekämpfung der Not in der Welt - Katastrophenhilfe" sowie zwischenkirchliche Hilfen wie "Kirchen helfen Kirchen".

**3 Bewahrung der Schöpfung, Ökumene, Weltmission**

31 Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung

311 Friedens-/Versöhnungsarbeit
z.B. Aktion Sühnezeichen, Kriegsgräberfürsorge.

312 Förderung von Gerechtigkeit
z.B. Eine-Welt-Laden

313 Bewahrung der Schöpfung (Umweltarbeit)
z.B. Grüner Hahn

33 Auslandsarbeit
Diasporaarbeit siehe Gliederung 347.

331 Arbeit in und Hilfsmaßnahmen für Kirchengemeinden und -gemeinschaften deutsche Sprache im Ausland
z.B. Zuschüsse und Beihilfen, Personal- und Sachkosten für Pfarrerinnen und Pfarrer, die von einer deutschen Landeskirche ins Ausland entsandt werden. Auch Entsendung von Hilfskräften u.ä.

339 Sonstiges

34 Ökumene und Partnerschaften
Zuwendungen und zweckgebundene Sonderzahlungen an die Werke und Einrichtungen zur Unterstützung ihrer Aufgaben. Aufwendungen, die dadurch entstehen, dass die Mitglieder der Gremien und Ausschüsse an den Sitzungen teilnehmen und Reisekosten u.a. nicht von dort ersetzt bekommen. Nicht an Werke und Einrichtungen gebundene Arbeit siehe Gliederung 37.

341 Ökumenischer Rat

342 Konferenz europäischer Kirchen

343 Lutherischer Weltbund

344 Reformierter Weltbund

345 Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland

346 Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa
Leuenberger Kirchengemeinschaft.

347 Ökumenische Partnerschaften

349 Sonstiges
Z.B. Gustav-Adolf-Werk, Martin-Luther-Bund, Theologisches Konvent Augsburger Bekenntnis.

37 Ökumenische Arbeit (Inland)
Landeskirchliche Ökumene-Beauftragte, Catholica- und Orthodoxiearbeit, Beziehungen zu Freikirchen. Arbeit in Werken und Einrichtungen siehe Gliederung 34.

38 Weltmission
Dieser Abschnitt umfasst sowohl die Hilfe für einzelne Missionsanstalten, wie auch inländische Maßnahmen zur Förderung der Weltmission.

381 Missionsgesellschaften

382 Arbeitsgemeinschaft für Weltmission

383 Allgemeiner Dienst für die Weltmission

389 Sonstiges

39 Dialog mit anderen Religionen
Jüdisch-christlicher Dialog, Beziehungen zu nichtchristlichen Weltreligionen wie z.B. Islam.

**4 Öffentlichkeitsarbeit**
Zur Öffentlichkeitsarbeit zählen Publizistik und Information.

41 Presse, Schrifttum, Gemeindepublikationen

411 Pressearbeit
Informations- und Pressestelle, Pressedienst, Presseverband, Pressearchiv, Pressekonferenzen, Informationsgespräche mit der Presse.

412 Gesamtkirchliche Pressearbeit
Z.B. GEP, epd.

413 Übergemeindliche Herausgebertätigkeit
Denkschriften und übergemeindliche Publikationen.

414 Herausgabe von Gemeindepublikationen
Gemeindebriefe, Festschriften u.ä.

419 Sonstiges

42 Sonstige Medienarbeit

421 Filmarbeit

422 Hörfunkarbeit

423 Fernseharbeit

424 Internetarbeit

429 Sonstiges
z. B. Plakatmission

44 Fundraising
Hier sind nur Aufwendungen zuzuordnen, die nicht der Verwirklichung konkreter Projekte dienen, sondern z.B. kirchliche Mitarbeitende allgemein über das Thema informieren. Einzelnen Projekten zuzuordnende Aufwendungen für die Einwerbung von Geld, Sachwerten, Arbeitskraft und Wissen (Fundraising) sind bei den dazu gehörenden Gliederungen nachzuweisen.

**5 Bildungswesen und Wissenschaft**

51 Ausbildungsangebote in Schulen
Schulen in kirchlicher Trägerschaft mit oder ohne staatliche Anerkennung einschließlich Ganztagsschulen und Internaten.

511 Grund- und Hauptschulen

512 Realschulen

513 Gymnasien

514 Gesamtschulen

516 Einrichtungen des zweiten Bildungsweges, Kollegschulen, Abendgymnasien

519 Sonstiges

52 Angebote der Erwachsenenbildung

521 Angebote in Volkshochschulen - Heimvolkshochschulen
Angebote in Bildungsstätten für alle Kreise der Bevölkerung in Kurs-, Seminar- oder Semesterbetrieb.

522 Angebote in Akademien
Angebote in Bildungs- und Begegnungsstätten zwischen Kirche und Gesellschaft; auch Fortsetzung der Arbeit auf allen Ebenen durch Akademiekreise u.ä.

523 Betrieb von Familienbildungsstätten
Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82

524 Betrieb von Hauswirtschaftsschulen
Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82

525 Kulturveranstaltungen mit Bildungsabsicht
sofern nicht unter Gliederung 031

53 Büchereien und Archive

531 Betrieb von Büchereien
Wissenschaftliche Bibliotheken, Pfarr- und Gemeindebüchereien, Beschaffung christlicher oder sonstiger Literatur zur allgemeinen Ausleihe. Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82

532 Betrieb von Archiven
Aufwendungen für Archive zur Sicherung und Erhaltung von Schriftgut, Urkunden u.a. Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82

538 Aus- und Fortbildung für den Bibliotheks- und Archivdienst
z.B. in Ausbildungsstätten für den Bibliotheks- und Archivdienst

539 Sonstiges

54 Kunst- und Denkmalpflege, Kirchenbau

541 Kunst- und Denkmalpflege
Arbeit von Einrichtungen für Kunst und Denkmalpflege;auch Beratung, Gutachten, Sachverständige, Kammer für kirchl. Kunst, Amt für Kunstpflege u.ä.

542 Forschungsaufgaben für den Kirchenbau
z. B. Institut für Kirchenbau und kirchliche Kunst der Gegenwart der EKD in Marburg

549 Sonstiges

55 Theologische, kirchenrechtliche und kirchengeschichtliche Wissenschaft

551 Theologische Wissenschaft
Stiftungsprofessur; wissenschaftliche Einzelarbeiten

552 Konfessionskundliche Arbeit
z. B. Forschungsinstitut des Ev. Bundes in Bensheim

553 Arbeit zu Weltanschauungsfragen
z. H. Evangelische Zentralstelle für Weltanschauungsfragen, Beauftragte für Weltanschauungsfragen, auch Sektenbeauftragte

554 Kirchenrechtliche Wissenschaft
z. B. Institut für ev. Kirchenrecht der EKD in Göttingen

555 Kirchengeschichtliche Wissenschaft
z. B. Ev. Arbeitsgemeinschaft für kirchliche Zeitgeschichte

559 Sonstiges

56 Philosophische und pädagogische Wissenschaft
Hierzu zählt die erzieherungswissenschaftliche Arbeit.

57 Gesellschaftswissenschaft

571 Sozialwissenschaftliche Forschung
z.B. Sozialwissenschaftliches Institut oder gesellschaftswissenschaftliche Forschungsaufträge u.ä..

572 Ethik
Arbeit zu Fragen der Ethik und der Menschenrechte.

573 Friedensforschung
z. B. Ev. Studiengemeinschaft Heidelberg, Friedens- und Versöhnungsarbeit siehe Gliederung 311.

579 Sonstiges

58 Arbeit in Kindertagesstätten
Kindertagesstätten sind evangelische Einrichtungen mit besonderem christlichem Profil, in denen Kinder gefördert und dauernd oder zeitweise, ganztägig oder für einen Teil des Tages, jedoch regelmäßig betreut werden Zu Kindertagesstätten gehören: a) Horte für Kinder im schulpflichtigen Alter, b) Kindergärten für Kinder im noch nicht schulpflichtigen Alter, c) Krabbelstuben für Kinder im Alter von ca. 2 bis 3 Jahren, d) Krippen für Kinder im Alter von bis zu 2 Jahren.

**6 Personalwirtschaft für andere kirchliche Körperschaften**

| | |
|---|---|
| 61 | Pfarrdienst<br>Pfarrerinnen und Pfarrer in Auslandskirchengemeinden siehe Gliederung 331. |
| | 611 Gewinnung von Pfarrerinnen und Pfarrern |
| | 612 Ausbildung von Pfarrerinnen und Pfarrern |
| | 613 Betreuung und Entwicklung von Pfarrerinnen und Pfarrern |
| 614 | Aktiver Dienst der Pfarrerinnen und Pfarrer<br>Differenzierung nach Gemeindepfarrdienst, Leitungsämter (z. B. Superintendentur) und Sonderstellen in der vierten Ziffer. |
| | 615 Kündigung und Personalabbau von Pfarrerinnen und Pfarrern |
| 616 | Ruhestand der Pfarrerinnen und Pfarrer |
| | 619 Sonstiges |
| 62 | Arbeit für weitere beruflich Mitarbeitende, die in anderen Körperschaften Dienst tun |
| | 621 Gewinnung von Mitarbeitenden |
| | 622 Ausbildung von Mitarbeitenden |
| | 623 Betreuung und Entwicklung von Mitarbeitenden |
| 624 | Aktiver Dienst der Mitarbeitenden |
| | 625 Kündigung und Personalabbau von Mitarbeitenden |
| | 626 Renteneintritt und Ruhestand der Mitarbeitenden |
| | 629 Sonstiges |
| **7** | **Leitung und Verwaltung, Rechtsetzung, Personalwirtschaft (intern)** |

71 Synodale Gremien
Arbeit synodaler Gremien (Synoden, Kirchenkreistag, Verbandsvertretung, Kirchenvorstand, Presbyterium, Kirchengemeinderat usw.), ihrer Ausschüsse und Arbeitskreise. Hier sind z.B. Reisekosten, Sitzungstagegelder und andere Entschädigungen nachzuweisen, ebenso der Aufwand für Büros oder Geschäftsstellen sowie für zugeordnete beratende Gremien.

72 Leitende Organe
Rat der EKD, Kirchenleitung, Kirchenkreisvorstand, Kreiskirchenrat, Verbandsvorstand u.ä. sowie zugeordnete beratende Gremien.

73 Kirchen-, Bischofskonferenzen, Moderamen
Auch zugeordnete beratende Gremien.

74 Arbeitsrechtsregelungen
Hier sind sämtliche Aufwendungen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen nachzuweisen.

75 Geistliche Aufsicht
Zur geistlichen Aufsicht gehören die Aufgaben des Landesbischofs oder der Landesbischöfin, des Bischofs oder der Bischöfin, der Landes- oder Generalsuperintendenten oder der Landes- oder Generalsuperintendentinnen, der Pröpste oder der Pröpstinnen, der Prälaten oder der Prälatinnen, der Kreisdekane oder der Kreisdekaninnen, der Dekane oder der Dekaninnen, der Superintendenten oder der Superintendentinnen, die nicht zugleich Tätigkeit in den Gremien oder in der Verwaltung sind. Auch die Personal- und Sachkosten der Büros sind hier nachzuweisen.

76 Verwaltung
Zu der hier nachzuweisenden Verwaltung im engeren Sinn gehören Kirchenämter, Kirchenkreis- oder Verbandsgeschäftsstellen, Rentämter u.a. Eine Untergliederung nach der Organisationsstruktur ist möglich, z.B.: Interne Dienste, z.B. Hausmeister, Materialverwaltung, Fuhrpark, Post, Registratur, Druckerei, Pförtner IT Statistik, Berichtswesen und Controlling Meldewesen Steuerverwaltung Finanzverwaltung, z.B. Haushalt, Kasse bzw. Buchhaltung, Liquiditäts- und Finanzanlagenmanagement Liegenschaftsverwaltung Personalverwaltung Mitarbeitervertretung Sonstiges, z.B. Einrichtungsverwaltung

77 Rechnungsprüfung
Die Einnahmen und Ausgaben für die Aufgaben der Rechnungsprüfung sind hier zu veranschlagen. Auch externe Prüfungskosten (z.B. Wirtschaftsprüfer), soweit sie nicht den inhaltlichen Bereichen zuzuordnen sind.

78 Kirchengerichtsbarkeit und Rechtsschutz
Hierzu zählen Verwaltungs-, Verfassungs- und Disziplinargerichtsbarkeit sowie Schlichtungseinrichtungen einschließlich der Personal- und Sachkosten der Geschäftsstellen.

79 Personalwirtschaft (intern)
Sind Personalkosten (z.B. Gemeindepfarrdienst) den Gliederungen nicht direkt zuzuordnen, werden sie hier erfasst. Eine Aufteilung auf die Gliederungen soll anschließend nachrichtlich erfolgen (sofern nicht eine anderweitige Verteilung genutzt wird, z.B. über Umlagen oder Leistungsverrechnungen).

**8 Liegenschaften und sonstige Vermögensarten**

81 Kirchen und Kapellen

811 denkmalgeschützte Kirchen und Kapellen

812 nicht denkmalgeschützte Kirchen und Kapellen

82 Sonstige Gebäude

821 Gemeindezentren

822 Gemeindehäuser, Jugendzentren u.ä.

| | |
|---|---|
| 823 | Pfarrhäuser |
| 824 | Kindergärten |
| 825 | Schulen |
| 826 | Verwaltungsgebäude |
| 827 | Wohnhäuser |
| 829 | Sonstiges |
| 83 | Friedhöfe / Kirchhöfe |
| | 831 denkmalgeschützte Friedhöfe / Kirchhöfe |
| | 832 nicht denkmalgeschützte Friedhöfe / Kirchhöfe |
| 84 | Sonstige Liegenschaften |
| | 841 Unbebaute Grundstücke |
| | 842 Wald |
| | 849 Sonstiges<br>Grundstücksgleiche Rechte, z.B. Erbbaurechte, Realgemeinderechte, Jagd- und Fischereirechte, Ansprüche und Verbindlichkeiten aus Patronaten, Renten, soweit nicht einer bestimmten Gliederung zuzuordnen. |
| 85 | Stiftungen<br>Zuführungen an und Erträge von selbständigen und unselbständigen Stiftungen zur Unterstützung allgemeiner kirchlicher Arbeit. Bei besonderem Stiftungszweck (z.B. Schulstiftung) ist bei der entsprechenden Gliederung zu veranschlagen. |
| 86 | Pfarrei-, Pfründevermögen<br>Zuführungen an und Erträge des Pfarrei- und Pfründevermögens zur Unterstützung allgemeiner kirchlicher Arbeit. Bei besonderem Vermögenszweck (z.B. Pfarrbesoldung) ist bei der entsprechenden Gliederung zu veranschlagen. |

87 Finanzvermögen, Darlehen und Beteiligungen
Zum Finanzvermögen gehört der nicht aus Sachvermögen bestehende Teil des zu aktivierenden Vermögens. Es umfasst insbesondere Bank- und Sparguthaben, Wertpapiere, Forderungen und sonstige Finanzanlagen, z.B. Fondsanteile. Auszahlung und Kapitaldienst für gewährte Darlehen (z.B. an Zuwendungsempfänger), Kraftfahrzeug und Wohnungsbaudarlehen, auch innere Anleihen. Zu aufgenommen Darlehen siehe Gliederung 96. Beteiligungen mit kirchlicher Zweckorientierung an privatrechtlichen Unternehmen, Genossenschaften (z.B. kirchliche Banken), Anteilsrechte, auch die Beteiligung an Grundstücksgesellschaften.

**9 Allgemeine Finanzwirtschaft**
Im Einzelplan 9 werden Einnahmen und Ausgaben, die den Gesamthaushalt der Körperschaft betreffen, nachgewiesen. Nummer 94 Pauschalabkommen ist verpflichtend einzurichten, die Übrigen können durch die jeweilige Gruppierung bzw. das jeweilige Konto differenziert werden.

91 Kirchensteuern
Hier sind auch Finanzmittelflüsse im Lohnkirchensteuerverrechnungsverfahren (Clearing) und kirchensteuerähnliche Einnahmen (z.B. einheitliche Pauschsteuer, freiwilliges Kirchgeld) zu veranschlagen. Soweit eine gesonderte Steuerverwaltung eingerichtet ist, ist der Aufwand dieser Verwaltung hier zu erfassen. Wird die Steuerverwaltung jedoch in der allgemeinen Verwaltung miterledigt, so wird der Aufwand dort nachgewiesen. Hierzu gehören auch die Kostenanteile, die als Entschädigung an Dritte (Finanzverwaltung) für die Erhebung der Kirchensteuer zu zahlen sind.

92 Deckung des allgemeinen Haushaltsbedarfs
Allgemeine Zuweisungen und Umlagen der Gruppierungen 02, 03, 04 und 73 bzw. der Kontengruppe 45 (z.B. Umlagen für EKD, Landeskirchen, kirchliche Zusammenschlüsse), aber auch sonstige Einnahmen für die laufende Haushaltswirtschaft.

921 Umlagen

922 Zuweisungen

923 Steuern

929 Sonstiges

93 Finanzausgleich
Finanzausgleichsleistungen der Gruppierungen 02 und 72, auch zur Abwicklung eines bei der Landeskirche verwalteten Ausgleichsstocks.

94 Pauschalabkommen
Abkommen, die zur Vereinfachung abgeschlossen werden, ohne dass eine entsprechende Verrechnung vorgenommen werden soll oder kann.

941 Sammelversicherungen
Auch Beiträge an die Berufsgenossenschaften.

942 Urheberrechtsschutz
Z.B. mit der GEMA oder VFF Verwertungsgesellschaft für Film- und Fernsehproduzenten).

949 Sonstiges

95 Versorgung
Grundsätzlich sind die Versorgungslasten bei den Gliederungen nachzuweisen, bei denen sie entstanden sind. Hier sind nur die Fälle nachzuweisen, bei denen eine Aufteilung nicht möglich ist.

96 Schulden und Rückstellungen

961 Schuldendienst
Schuldendienst für Geld, das bei Kreditinstituten, anderen Körperschaften oder Dritten aufgenommen worden ist, soweit es sich um Schulden für allgemeine Zwecke (Kassenkredite, Darlehen für den ordentlichen Haushalt) handelt. Der Schuldendienst für zweckbestimmte Darlehen ist bei der entsprechenden Gliederung (z.B. Schuldendienst für ein zum Bau eines Pfarrhauses aufgenommenes Darlehen bei Gliederung 823 Pfarrhäuser) zu erfassen.

962 Rückstellungen
Hier nur, soweit sie nicht anderen Einzelplänen sachlich zuzuordnen sind.

| | |
|---|---|
| 97 | Rücklagen<br>Es sind hier nur Rücklagen für den Gesamthaushalt (Betriebsmittelrücklage, Ausgleichsrücklage, Bürgschaftssicherungsrücklage) oder Sammelrücklagen als andere allgemeine Rücklagen nachzuweisen. Die übrige Rücklagenwirtschaft (z.B. Budgetrücklagen, aufgabenbezogene Rücklagen) ist nicht zentral im Einzelplan 9, sondern einzeln bei der jeweils zutreffenden Gliederung nachzuweisen. |

## Anlage 5
## Sachkontenrahmen

Der Sachkontenrahmen gibt die Kontenklassen, Kontengruppen und Kontenuntergruppen vor. Dies entspricht der ersten bis dritten Ziffer des Sachkontos. In einigen besonderen Fällen wird eine tiefere Untergliederung vorgegeben, um die Abstimmung mit der EKD-Finanzstatistik zu gewährleisten. Weitere Unterteilungen sind ab der vierten Ziffer möglich. Die eingerückten Positionen sind optional und stellen lediglich einen Vorschlag für eine weitere einheitliche Unterteilung dar.

| **0** | **Aktiva/Anlagevermögen** | **A** |
|---|---|---|
| 00 | Ausgleichsposten Rechnungsstellung, Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital | |
| 001 | Ausgleichsposten Rechnungsstellung | A 0 |
| 002 | Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital | |
| 01 | Immaterielle Vermögensgegenstände | A I |
| 011 | Immaterielle Vermögensgegenstände | |
| 012 | Lizenzen<br>Auch Software. | |
| 013 | Urheber- und Nutzungsrechte | |
| 02 | Nicht realisierbare unbebaute Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Grundstücke mit fremden Bauten | A II. 1 a |
| 021 | Nicht realisierbare unbebaute Grundstücke | |
| 022 | Nicht realisierbare grundstücksgleiche Rechte | |
| 023 | Nicht realisierbare bebaute Grundstücke mit fremden Bauten | |

| | | |
|---|---|---|
| 03 | Nicht realisierbare bebaute Grundstücke und Bauten auf fremden Grundstücken | A II. 1 b |
| 031 | Nicht realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen | |
| | 0311 Nicht realisierbarer Grund und Boden von Betriebsbauten | |
| | 0312 Nicht realisierbare Betriebsbauten | |
| | 0313 Nicht realisierbare Außenanlagen und Grünflächen (Betriebsbauten) | |
| 032 | Nicht realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken | |
| | 0321 Nicht realisierbare Betriebsbauten auf fremden Grundstücken | |
| | 0322 Nicht realisierbare Außenanlagen auf fremden Grundstücken (Betriebsbauten) | |
| 04 | Nicht realisierbare Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen, Kulturgüter etc. sowie Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen | |
| 041 | Glocken, Orgeln, Technische Anlagen, Maschinen in nicht realisierbaren Bauten | A II. 1 c |
| 042 | Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände | A II. 1 d |
| 043 | Nicht realisierbare Anlagen im Bau | A II. 1 e |
| 044 | Geleistete Anzahlungen auf nicht realisierbares Sachanlagevermögen | A II. 1 e |
| 045-049 | (Reserviert) | |
| 05 | Realisierbare unbebaute Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Grundstücke mit fremden Bauten | A II. 2 a |
| 051 | Realisierbare unbebaute Grundstücke | |
| 052 | Realisierbare grundstücksgleiche Rechte<br>Eigene Rechte. | |
| 053 | Realisierbare Grundstücke mit fremden Bauten<br>Z. B. hingegebener Erbbau. | |

| | | |
|---|---|---|
| 06 | Realisierbare bebaute Grundstücke und Bauten auf fremden Grundstücken | A II. 2 b |
| 061 | Realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen | |
| | 0611 Realisierbare Grundstücke mit Betriebsbauten | |
| | 0612 Realsierbare Betriebsbauten | |
| | 0613 Realisierbare Außenanlagen und Grünflächen (Betriebsbauten)<br>Auch Straßen, Wege, Plätze. | |
| 062 | Realisierbare Wohnbauten und Außenanlagen | |
| | 0621 Realisierbare Grundstücke mit Wohnbauten | |
| | 0622 Realisierbare Wohnbauten | |
| | 0623 Realisierbare Außenanlagen und Grünflächen (Wohnbauten)<br>Auch Straßen, Wege, Plätze. | |
| 063 | Realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken<br>Auch Straßen, Wege, Plätze. | |
| | 0631 Realisierbare Betriebsbauten auf fremden Grundstücken | |
| | 0632 Realisierbare Außenanlagen auf fremden Grundstücken (Betriebsbauten)<br>Auch Straßen, Wege, Plätze. | |
| 064 | Realisierbare Wohnbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken<br>Auch Straßen, Wege, Plätze. | |
| | 0641 Realisierbare Wohnbauten auf fremden Grundstücken | |
| | 0642 Realisierbare Außenanlagen auf fremden Grundstücken (Wohnbauten) | |
| 065 | Um- und Einbauten in fremde Gebäude (Mietereinbauten) | |
| 07 | Realisierbare Technische Anlagen und Maschinen, Einrichtung und Ausstattung, Fahrzeuge, Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen | |
| 071 | Realisierbare Technische Anlagen, Maschinen in realisierbaren Bauten | A II. 2 c |

| | | |
|---|---|---|
| 072 | Einrichtung und Ausstattung | A II. 2 d |
| 073 | Fahrzeuge | A II. 2 e |
| 074 | Geringwertige Wirtschaftsgüter<br>Von 250 € bis 1.000 €, sofern diese steuerliche Wahlmöglichkeit genutzt wird. | A II. 2 f |
| 075 | Realisierbare Anlagen im Bau | A II. 2 g |
| 076 | Geleistete Anzahlungen auf realisierbares Sachanlagevermögen | A II. 2 g |
| 077-079 | (Reserviert) | |
| 08 | Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen | A IV |
| 09 | Finanzanlagen und Beteiligungen | A III |
| 091 | Finanzanlagen<br>Hier auch Finanzanlagen in Gemeinschaftsanlagen. Finanzanlagen müssen nicht in Anlage- und Umlaufvermögen aufgeteilt werden, sie können unabhängig von der Fristigkeit hier aufgezeigt werden. Sie unterliegen als Anlagevermögen dem gemilderten Niederstwertprinzip. | A III 1. |
| 092 | Absicherung von Versorgungslasten<br>Sofern auf der Passivseite die vollständigen Versorgungs- und Beihilfeverpflichtungen ausgewiesen werden, wird hier das kapitalgedeckte anteilige Deckungsvermögen bei Versorgungskassen oder Versorgungsversicherungen aufgezeigt, auch kapitalgedeckte Beihilfeabsicherungen. | A III 2. |
| 094 | Beteiligungen<br>Gestaffelt nach Erhalt gesellschaftlicher Rechte. | A III 3. |
| 0941 | 0941 Mehrheitsbeteiligungen / Verbundene Unternehmen<br>Beherrschte Gesellschaften. | |
| | 0942 Einfache Beteiligungen<br>Für Beteiligungen von 25 bis 50 %. | |
| | 0943 Anteile an kirchlichen Genossenschaftsbanken | |
| | 0949 Sonstige Beteiligungen<br>Für Beteiligungen bis 25 %. | |

| | | |
|---|---|---|
| 095 | Ausleihungen<br>Auch langfristige Darlehensforderungen. | A III 4. |
| | 0951 Ausleihungen innerhalb des kirchlichen Bereichs | |
| | 0952 Ausleihungen außerhalb des kirchlichen Bereichs | |
| 096-098 | (Reserviert) | |
| 099 | Sonstige Wertpapiere<br>Sofern nach kirchenrechtlicher Regelung kurzfristige Finanzanlagen und ähnliche Wertpapiere im Umlaufvermögen ausgewiesen werden. | A III 4. |
| **1** | **Aktiva / Umlaufvermögen und Rechnungsabgrenzung** | B |
| 10 | Vorräte | B I |
| 11 | Forderungen aus Kirchensteuern | B II 1. |
| 12 | Forderungen aus öffentlicher und nichtöffentlicher Förderung | |
| 121 | Forderungen aus bewilligten Investitionszuschüssen aus öffentlicher Förderung | B II 3. |
| 122 | Förderungen aus bewilligten Investitionszuschüssen aus nichtöffentlicher Förderung | B II 5. |
| 123-124 | (Reserviert) | |
| 125 | Zweifelhafte Forderungen aus öffentlicher Förderung | B II 3. |
| 126 | Zweifelhafte Forderungen aus nichtöffentlicher Förderung | B II 5. |
| 127 | (Reserviert) | |
| 128 | Forderungen aus sonstiger öffentlicher Förderung | B II 3. |
| 129 | Forderungen aus sonstiger nichtöffentlicher Förderung | B II 5. |
| 13 | Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen<br>Auch Kirchliche Werke und Dienste. | B II 2. |
| 14 | Forderungen aus Lieferungen und Leistungen | B II 4. |
| 141 | Forderungen aus Lieferungen und Leistungen | |
| 142 | Zweifelhafte Forderungen aus Lieferungen und Leistungen | |
| 143 | Pauschalwertberichtigung | |
| 144 | Einzelwertberichtigung | |
| 15 | Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände, Vorschüsse | B II 5. |

| | | |
|---|---|---|
| 151 | Vorschüsse | |
| | 1511 Handvorschüsse<br>Persönliche Haftung für Finanzmittel und Übergang des wirtschaftlichen Eigentums auf Mitarbeitende. Hier erfolgt nur die Ausgabe und die Einnahme des Handvorschusses, die Abrechnung der einzelnen Aufwendungen, die mithilfe des Handvorschusses getätigt werden, erfolgen jeweils auf den zugehörigen Konten, z.B. Geschäftsbedarf bei 6911. Der Handvorschuss wird bei der Abrechnung bis zur ursprünglichen Höhe wieder aufgefüllt. | |
| | 1512 Vorschüsse auf Abrechnung<br>Vorausleistungen, die zu einem späteren Zeitpunkt wieder erstattet werden. | |
| | 1513 Forderungen durchlaufende Gelder | |
| | 1519 Sonstige Vorschüsse | |
| 152 | Vorsteuer | |
| 153 | Sonstige Forderungen gegen das Finanzamt | |
| 154 | Forderungen gegen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen | |
| 155 | Forderungen gegen Sozialversicherungen | |
| 156 | Forderungen aus Staatsleistungen | |
| 159 | Übrige sonstige Vermögensgegenstände und Forderungen<br>Z.B. auf Schadenersatzleistungen. | |
| 16 | Wertpapiere des Umlaufvermögens | B III 1. |
| 17 | Kassenbestand, Guthaben bei Kassengemeinschaften und Kreditinstituten | B III 2. |
| 171 | Kassenbestand | |
| 172 | Guthaben bei Kassengemeinschaft | |
| 173-178 | Guthaben bei Kreditinstituten | |
| 179 | Geldtransit<br>Schwebeposten, Bankverrechnungskonto, CIT (Cash in Transit). | |
| 18 | Aktive Rechnungsabgrenzungsposten | C |
| 19 | Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag und Ausgleichsposten | D |
| 191 | Ausgleichsposten nach Pflegebuchführungsverordnung | |

| | | |
|---|---|---|
| 192 | Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag | |
| **2** | **Passiva / Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen** | |
| 20 | Vermögensgrundbestand | A I |
| 201 | Vermögensgrundstock<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | A I 1. |
| 202 | Stiftungskapital<br>Hier nur als Bestandskonto für selbständige Stiftungen, das Eigenkapital unselbständiger Stiftungen der Körperschaft ist im Sonderposten zu passivieren. | |
| | 2021 Grundstockvermögen | |
| | 2022 Zustiftungen | |
| | 2023 Eigene Zuführungen zum Stiftungskapital | |
| 203 | Deckungslücke Substanzerhaltungsrücklagen<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | |
| 204-209 | (Reserviert) | |
| 21 | Pflichtrücklagen | A II 1. |
| 211 | Betriebsmittelrücklage<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. Sofern Betriebsmittelrücklage und Ausgleichsrücklage zusammengefasst werden, soll die zusammengefasste Rücklage bei der Ausgleichsrücklage gebucht werden. | A II . |
| 212 | Ausgleichsrücklage | A II 1. |
| 213 | Bauunterhaltungsrücklage<br>Bei Bedarf, sonst reserviert | A II 2. |
| | 214 Bürgschaftssicherungsrücklage<br>Bei Bedarf, sonst resrviert. | A II 3. |
| | 215 Tilgungsrücklage<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | A II 3. |
| | 216 Pflichtrücklagen aufgrund nichtkirchlicher Bestimmungen<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | |
| | 217 Satzungsmäßige Rücklagen<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 218 Instandhaltungsrücklage<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | |
| | 219 Sonstige Pflichtrücklagen<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | |
| 22 | Budgetrücklagen und weitere Rücklagen | A II 3. |
| 221 | Budgetrücklagen | |
| 222-229 | Weitere Rücklagen | A II 3. |
| 23 | Korrekturposten für Rücklagen<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | A II 3. |
| | 232 Innere Darlehen<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | |
| 24 | (Reserviert) | |
| 25 | Ergebnisvortrag | A III |
| 26 | Bilanzergebnis | A IV |
| 27 | Sonderposten | B |
| 271 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen aus der eigenen Landeskirche<br>Gilt nur für verfasste Kirche: Einschließlich der unselbständigen Einrichtungen und Werke der eigenen Landeskirche, auch der zur verfassten Kirche gehörenden Diakonie. Im Kontenplan für konfessionelle Verbünde sind diese wie Landeskirchen zu behandeln. | B I |
| 272 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)<br>Außerhalb der eigenen Landeskirche, aber innerhalb der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen). | B I |
| 273 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von selbständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen<br>Z.B. von der Diakonie (außerhalb der verfassten Kirche) | B I<br>B I<br>B I |
| | 2731 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von der Diakonie | B I |
| | 2732 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von anderen selbständigen evangelischen Diensten, Werken und Einrichtungen | B I |

| | | |
|---|---|---|
| 274 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Sonstigen im kirchlichen Bereich<br>Z.B. aus der katholischen Kirche. | B I |
| 275 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Dritten | B I |
| 2751 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen vom Bund | |
| 2752 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Ländern | |
| 2753 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Gemeindeverbänden | |
| 2754 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Gemeinden | |
| 2755 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts | |
| 2759 | Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von sonstigen Dritten | |
| 276 | Sonderposten für Sondervermögen | B II |
| 277 | Noch nicht verwendete Spenden und Vermächtnisse<br>Hier auch noch nicht verwendete Kollekten. | B II |
| 278 | (Reserviert) | |
| 279 | Sonstige Sonderposten<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | |
| 28 | (Reserviert) | |
| 29 | Rückstellungen | C |
| 291 | Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen, Versorgungsrückstellungen | C I |
| 292 | Clearingrückstellungen | C III 1. |
| 293 | Rückstellungen für bewilligte Zuwendungen | C II |
| 294 | Weitere Rückstellungen | C II2. |
| 295-299 | (Reserviert) | |
| **3** | **Passiva / Verbindlichkeiten, Rechnungsabgrenzung** | D+E |
| 30 | (Reserviert) | |
| 31 | Verbindlichkeiten aus weiterzuleitenden Kirchensteuern | D 1. |
| 32 | Verbindlichkeiten aus öffentlicher und nichtöffentlicher Förderung | |

| | | |
|---|---|---|
| 321 | Verbindlichkeiten aus öffentlicher Förderung | D 3. |
| 322 | Verbindlichkeiten aus nichtöffentlicher Förderung<br>Auch aus zweckgebundenen Zuschüssen. | D 6. |
| 33 | Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften | D 2. |
| 331 | Verbindlichkeiten aus zentral verwalteten Finanzanlagen | |
| 332 | Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften | |
| 339 | Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften | |
| 34 | Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen | D 4. |
| 35 | Darlehensverbindlichkeiten | D 5. |
| 351 | Darlehensverbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten | |
| 352 | Darlehensverbindlichkeiten gegenüber öffentlich-rechtlichen Körperschaften | |
| 359 | Darlehensverbindlichkeiten gegenüber sonstigen Dritten | |
| 36 | Sonstige Verbindlichkeiten | D 6. |
| 361 | Durchlaufende Gelder | |
| 362 | Umsatzsteuer | |
| 363 | Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt | |
| 364 | Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen | |
| 365 | Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungen | |
| 366 | Verbindlichkeiten gegenüber Zusatzversorgungen | |
| 369 | Sonstige Verbindlichkeiten | |
| 37 | (Reserviert) | |
| 38 | Passive Rechnungsabgrenzungsposten | E |
| 381 | Grabpflegeentgelte (Legate) | |
| 389 | Sonstige passive Rechnungsabgrenzungsposten | |
| 39 | Bilanzierungshilfen nach sonstigen rechtlichen Vorschriften<br>Bei Bedarf, sonst reserviert. | |
| 391 | Ausgleichsposten aus Darlehensförderung PflBVO | |
| **4** | **Erträge** | |
| 40 | Erträge aus kirchlichen Aufgaben<br>Alle Erträge außer unten angeführte und innerkirchliche. | |

401 Erträge aus der Erbringung von kirchlichen Dienste

4011 Gebühren für Amtshandlungen
Z.B. Beurkundungs- und Traugebühren.

4012 Schulgeld
Z.B. für Schulen, Internate.

4013 Elternbeiträge
Z.B. für Kindertagesstätten.

4014 Eintrittsgelder und Besichtigungsentgelte

4015 Entgelte aus kirchlichen Tagungen
Z. B. für Veranstaltungen oder Nutzung von Einrichtungen wie Akademien oder Predigerseminare.

4016 Grabpflegeentgelte
Hierher gehören nicht Grabpflegestiftungen und Entnahmen aus Grabpflegerücklagen.

4017 Gebühren für Archivnutzung
Z.B. für Ahnenforschung, Einsicht in örtliche Kirchenbücher.

4019 Sonstige Erträge aus der Erbringung von kirchlichen Diensten

402 Friedhofsgebühren
Z.B. Bestattungs- Grabberechtigungs- und Grabmahlgebühren gemäß Gebührensatzung.

403 Verkaufserträge aus kirchlichen Aufgaben

4031 Erträge aus Veröffentlichungen in kirchlichem Schriftgut
Für Anzeigen in kirchlichen Zeitschriften, Gemeindebriefen usw.

4032 Erträge aus dem Vertrieb von kirchlichen Schriften
Für Amtsblätter, Zeitschriften, Kalender, Büchern usw.

4033 Sonstige Verkaufserträge aus kirchlichen Aufgaben

409 Sonstige Erträge aus kirchlichen Aufgaben

41 Weitere kirchliche Erträge
Alle Erträge außer unter 40 oder unten angeführte und innerkirchliche, hier z.B. Erlöse aus dem Verkauf von Holz, Obst, Gras, Altpapier usw., Leihgebühren, auch Einspeisevergütungen für Strom aus Fotovoltaik- oder Windkraftanlagen.

42 Erträge aus Grundvermögen und Rechten

421 Mieterträge

422 Dienstwohnungsvergütungen

423 Pachterträge
Auch Jagd- und Fischereipachtzins.

424 Erbbauzinserträge

426 Nutzungsentschädigungen
Erträge aus Gestattungsverträgen, Dienstbarkeiten.

427 Sonstige Erträge aus Grundvermögen und Rechten
Z.B. Abbau von Bodenschätzen, Förderzinsen.

43 Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen
Hierunter fallen sowohl der teilweise oder volle Ersatz der Kosten, die bei der Wahrnehmung einer Aufgabe für eine andere kirchliche Einrichtung entstanden sind (z.B. Erstattung von Kosten für gemeinsame Gehaltsabrechnung oder extern durchgeführte Rechnungsprüfung), die inneren Verrechnungen innerhalb einer kirchlichen Einrichtung (z.B. zwischen Friedhof und allgemeiner Verwaltung), als auch der Ersatz von Dritten.

431 Ersatz aus der eigenen Landeskirche
Einschließlich der unselbständigen Einrichtungen und Werke der eigenen Landeskirche, auch der zur verfassten Kirche gehörenden Diakonie. Im Kontenplan für konfessionelle Verbünde sind diese wie Landeskirchen zu behandeln. Bei unselbständigen Werken und Einrichtungen, die als Sonderhaushalt geführt werden, siehe 46.

432 Ersatz aus der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
Ersatz von Sach- und Personalausgaben von außerhalb der Landeskirche, aber innerhalb der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen). Hierher gehört auch Ersatz von anderen Landeskirchen und ihren unselbständigen Einrichtungen und Werken.

433 Ersatz von selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

4331 Ersatz von der Diakonie
Hier von rechtlich selbständigen diakonischen Einrichtungen. Ersatz von Sach- und Personalausgaben von diakonischen Einrichtungen, die zur verfassten Kirche gehören, sind bei 431 oder 432 zuzuordnen.

4332 Ersatz von anderen selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen
Ersatz von anderen selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen Ersatz von Sach- und Personalausgaben von außerhalb der Landeskirche und der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen), aber innerhalb des evangelischen kirchlichen Bereiches (z.B. rechtlich selbständige evangelische Werke und Einrichtungen, aber auch SELK etc.). Ersatz von evangelischen rechtlich selbständigen Versorgungskassen bei Dienstherrenwechsel siehe 532.

434 Ersatz von Sonstigen im kirchlichen Bereich
Z.B. von der katholischen Kirche oder von katholischen Einrichtungen.

435 Ersatz von Dritten

436 Ersatz von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen

437-439 (Reserviert)

44 Kirchensteuern
Kirchensteuern und kirchensteuerähnliche Erträge. Der Begriff der Kirchensteuer ist in einem weiteren Sinne zu verstehen. Hierunter werden die unterschiedlichen in den Kirchensteuergesetzen der Länder und den Kirchensteuerordnungen genannten Kirchenfinanzierungsarten zusammengefasst. Die Kirchensteuer wird erhoben als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer und veranlagte Einkommensteuer), als Kirchensteuer vom Einkommen, als Kirchensteuer vom Vermögen, als (Orts-) Kirchgeld und als besonderes Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe. Eine Kirchensteuer vom Grundbesitz wird noch vereinzelt erhoben. Werden Kirchensteuer-Einnahmen in der Haushaltsrechnung einer Körperschaft vereinnahmt und von dort aus verteilt, so sind die Anteile der anderen Steuergläubiger als Finanzausgleichsleistungen oder sonstige allgemeine Zuweisungen (Kontengruppe 45) zu behandeln, damit in der Finanzstatistik die Kirchensteuern nicht doppelt als Erträge nachgewiesen werden. Die Kirchensteuer-Erträge sind brutto zu buchen. Die Verwaltungskostenentschädigung an die Staatsfinanzverwaltung ist als Aufwand bei Konto 704 nachzuweisen.

441 Erträge aus Kirchensteuer

4411 Kirchensteuer auf Einkommen
Brutto-Kirchensteuer-Erträge z.B. aus Zuschlägen zur Lohn- und Einkommensteuer.

44111 Kirchenlohnsteuer

44112 Kircheneinkommensteuer

44113 Kirchensteuer auf Kapitalertragsteuer
Umgangssprachlich als "Abgeltungssteuer" bezeichnet.

44114 Kirchensteuer der Soldaten

4412 Kirchensteuer im Verrechnungsverfahren (Clearing)
Erträge aus dem Kirchenlohnsteuerverrechnungsverfahren (Clearing), sowohl Vorauszahlungen als auch Abrechnungsbeträge.

4413 Kirchen-Grundsteuer
Kirchensteuererträge aus Zuschlägen zu Grundsteuermessbeträgen.

4414 Kirchensteuer aus einheitlicher Pauschsteuer
Mit der Einführung des § 40 Absatz 2 EStG 2003 ist ein einheitlicher Pauschsteuersatz geschaffen worden, der neben der Lohnsteuer und dem Solidaritätszuschlag auch Kirchensteuer enthält. Dieser "Kirchensteuer" fehlen allerdings die sie begründenden Merkmale; sie ist rechtstechnisch eine Bundessteuer mit gesetzlicher Verwendungsdefinition.

442 Kirchgeld als Ortskirchensteuer; Ortskirchgeld.

443-448 (Reserviert)
Sonstige Kirchensteuern
Kirchensteuern von Mitgliedern, die nicht unter direkte Kirchenlohn- und -einkommensteuer fallen, sowie Erträge, die kirchensteuerähnlich sind. Z.B. Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe. Für mitgliedschaftsbezogene Erträge ohne Bezug zur Kirchensteuer siehe 4821.

45 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich

452 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus der eigenen Landeskirche
Einschließlich der unselbständigen Einrichtungen und Werke der eigenen Landeskirche, auch der zur verfassten Kirche gehörenden Diakonie. Im Kontenplan für konfessionelle Verbünde sind diese wie Landeskirchen zu behandeln. Bei unselbständigen Werken und Einrichtungen, die als Sonderhaushalt geführt werden, siehe Kontengruppe 46

4511 Finanzausgleichsleistungen aus der eigenen Landeskirche

4512 Allgemeine Zuweisungen und Umlagen aus der eigenen Landeskirche

4513 Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen aus der eigenen Landeskirche

4515 Leistungen von Baulastträgern aus der eigenen Landeskirche

452 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
Leistungen von außerhalb der Landeskirche, aber innerhalb der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen). Hierher gehören auch Leistungen von anderen Landeskirchen und ihren unselbständigen Einrichtungen und Werken.

4521 Finanzausgleichsleistungen innerhalb der EKD

4522 Allgemeine Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD

4523 Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD

453 Zuweisungen von selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

4531 Zuweisungen von der Diakonie
Hier nur von rechtlich selbständigen diakonischen Einrichtungen. Allg. Zuweisungen und Umlagen von diakonischen Einrichtungen, die zur verfassten Kirche gehören, sind bei 451 oder 4522 zuzuordnen.

4539 Zuweisungen von anderen selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen
Allg. Zuweisungen und Umlagen von außerhalb der Landeskirche und der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen), aber innerhalb des evangelischen kirchlichen Bereiches (z.B. rechtlich selbständige evangelische Werke und Einrichtungen, aber auch SELK etc.).

455 (Reserviert)
Die Endziffer 5 bezeichnet in anderen Kontengruppen Dritte, sie soll hier reserviert bleiben, da Zuweisungen per Definition nur im kirchlichen Bereich vorkommen.

456 Anteil an der Landeskirchensteuer
Wenn nicht als Umlage oder Zuweisung ausgewiesen.

457-458 (Reserviert)

46 Erträge aus Sonderhaushalten
Werden neben dem ordentlichen Haushalt Sonderhaushalte (eigenständiger Rechnungskreis, ggf. Teilbilanz) geführt, sind die Erträge aus diesen Sonderhaushalten im ordentlichen Haushalt und die Erträge aus dem ordentlichen Haushalt in den Sonderhaushalten hier zu buchen. Sonderhaushalte können z.B. eingerichtet sein für Stiftungen, Friedhöfe, unselbständige Werke, Ämter und Einrichtungen oder Dotationsvermögen. Werden Budgets in Sonderhaushalten geführt, ist der Mittelfluss zu einer zentral geführten Budgetrücklage ebenfalls hier zu buchen.

461 Zuführung vom Sonderhaushalt
Hier wird im ordentlichen Haushalt die Zuführung aus dem Sonderhaushalt vereinnahmt.

462 Zuführung vom ordentlichen Haushalt
Hier wird im Sonderhaushalt die Zuführung aus dem ordentlichen Haushalt vereinnahmt.

47 Zuschüsse von Dritten
Während Zuweisungen Zahlungen innerhalb des kirchlichen Bereichs sind, sind Zuschüsse Zahlungen vom bzw. an den sonstigen (öffentlichen und privaten) Bereich. Es ist unerheblich, ob es sich um regelmäßige oder einmalige Zahlungen handelt. Zuschüsse für Investitionen werden beim Sonderposten für erhaltene Investitionszuschüsse gebucht. Zuschüsse, die den Charakter von Leistungsentgelten haben, sind unter den Kontengruppen 40 oder 41 zu buchen.

471 Zuschüsse vom Bund
Auch von Einrichtungen und Unternehmen des Bundes z.B. für die Jugendarbeit, die Erwachsenenbildung, die Militärseelsorge.

4711 Zuschüsse für Bundesfreiwilligendienst

4719 Sonstige Zuschüsse vom Bund

472 Zuschüsse von Ländern
Zuschüsse der Länder, ihrer Einrichtungen und Unternehmen.

4721 Zuschüsse von Ländern
Ohne Staatsleistungen (476).

4722 Leistungen von staatlichen Baulastträgern

4723 Patronatsleistungen von Ländern

4729 Sonstige Zuschüsse von Ländern

473 Zuschüsse von Gemeindeverbänden
Gemeindeverbände sind aus kommunalen Körperschaften zusammengesetzte Körperschaften des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltungsbefugnissen: Landkreise (auch landkreisähnliche Körperschaften wie z.B. die Region Hannover), Ämter, Gesamtgemeinden, Bezirke, Bezirksverbände, Landschaftsverbände.

474 Zuschüsse von Gemeinden
Zuschüsse von politischen Gemeinden, ihrer Einrichtungen oder Unternehmen, z.B. zur Arbeit in Kindertagesstätten und Krankenpflegestationen und für die Jugendarbeit.

4741 Leistungen von kommunalen Baulastträgern

4742 Patronatsleistungen von Kommunen

4749 Sonstige Zuschüsse von Gemeinden

475 Zuschüsse von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts
Zuschüsse von Zweckverbänden, Wohlfahrtsverbänden, Rentenversicherungsanstalten, Ortskrankenkassen, Arbeitsgemeinschaften der Agenturen für Arbeit und der Kommunen (ARGE), Stiftungen, z.B. zur Arbeit in Kindertagesstätten.

476 Staatsleistungen

477-478 (Reserviert)

479 Zuschüsse von sonstigen Dritten

4791 Leistungen von sonstigen Baulastträgern

4792 Sonstige Patronatsleistungen

4799 Übrige sonstige Zuschüsse

48 Kollekten und Spenden

481 Kollekten
Z.B. Kollekten bei Gottesdiensten und anderen kirchlichen Veranstaltungen, Diakonieopfer. Nicht verbrauchte Mittel sind dem Bestandskonto "Noch nicht verwendete zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse" 277 zuzuführen. Zuführung siehe Konto 75. Gelder, die an Dritte weitergeleitet werden, sind beim Erhalt als durchlaufende Gelder 361 zu buchen.

482 Spenden
Einzelspenden und Spendenaktionen, z.B. Haus-, Listen- und Straßensammlungen, Spendenbriefe. Nicht verbrauchte Mittel ohne konkrete Zweckbestimmung können den Rücklagen zugeführt werden; Mittel mit Zweckbindung werden dem Sonderposten "Noch nicht verwendete zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse 277" zugeführt, Zuführung siehe Konto 75.

4821 Kirchgeld (freiwillig)
Erträge, die im Gegensatz zu Spenden an die Mitgliedschaft gebunden, aber keine Kirchensteuer oder kirchensteuerähnliche Erträge (siehe Kontengruppe 44) sind. Hierzu zählen z.B. freiwillige Gemeindebeiträge.

4829 Sonstige Spenden

483 Schenkungen, Erbschaften, Vermächtnisse

484 Bußgelder
Erträge aus gerichtlich festgesetzten Bußgeldern.

49 Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen
Nicht zahlungsrelevant.

491 Bestandsveränderungen von unfertigen Erzeugnissen und Leistungen

492 Aktivierte Eigenleistungen

**5 Sonstige Erträge**

50 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten

501 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen aus der eigenen Landeskirche

502 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

503 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

5031 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von der Diakonie

5032 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von anderen selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

504 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Sonstigen im kirchlichen Bereich

505 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Dritten

5051 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen vom Bund

5052 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Ländern

5053 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Gemeindeverbänden

| | |
|---|---|
| 5054 | Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Gemeinden |
| 5055 | Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts |
| 5059 | Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von sonstigen Dritten |
| 506 | (Reserviert) |
| 507 | Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für zweckgebundene Spenden |
| 508 | (Reserviert) |
| 509 | Erträge aus der Auflösung sonstiger Sonderposten |
| 51 | Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen oder immateriellen Anlagevermögens. Mobiles Anlagevermögen sind hier alle Sachanlagevermögen außer Grundstücke und Gebäuden. |
| 511 | Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen oder immateriellen Anlagevermögens<br>Z.B. Veräußerung von Fahrzeugen. |
| 512 | Erträge aus der Zuschreibung zu Gegenständen des mobilen oder immateriellen Anlagevermögens |
| 513-519 | (Reserviert) |
| 52 | Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen<br>Der zweckgemäße Verbrauch von Rückstellungen erfolgt i.d.R. aus der Rückstellung direkt, ist kein Ertrag. Hier die Auflösung von nicht benötigten Rückstellungen. |
| 53 | Sonstige ordentliche Erträge |
| 531 | Nebenerträge |
| 532 | Leistungen von Versorgungseinrichtungen<br>Z.B. Leistungen der Ruhegehaltskasse Darmstadt, auch Leistungen von Rückdeckungsversicherungen zur Versorgung (VERKA). Hier auch Einmalzahlungen von Versorgungseinrichtungen bei Dienstherrenwechsel, Versorgungslastenausgleich. Beiträge an Versorgungseinrichtungen siehe Kontengruppe 61. |
| 533 | Erträge aus Skonti und Bon |

534 Mitgliedsbeiträge

535 Steuererstattungen
Z.B. Erstattungen von Körperschaftssteuer, Umsatzsteuer (Vorsteuer). Aufwendungen siehe 741.

536 Versicherungsleistungen
Leistungen aus Versicherungsverträgen. Leistungen der VERKA zur Versorgung jedoch bei 532

537 Schadenersatzleistungen
Schadenersatzleistungen von Dritten.

538 Periodenfremde Erträge

539 Übrige sonstige ordentliche Erträge

54-56 (Reserviert)

57 Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen
Dividenden, Kursgewinne u.ä. Erträge aus Finanzvermögen einschließlich Beteiligungen, soweit es sich nicht um Zinsen oder zinsähnliche Erträge handelt (siehe hierzu Kontengruppe58). Finanzvermögen sind insbesondere Bank- und Sparguthaben, Wertpapiere, Forderungen und sonstige Finanzanlagen, z.B. Fondsanteile. Die Beteiligung bedarf einer kirchlichen Zweckorientierung und besteht regelmäßig im Erwerb oder Besitz eines Anteils am Kapital eines Unternehmens. Wertberichtigungen siehe Konto 7281.

58 Zinsen und ähnliche Erträge
Zinsaufwendungen siehe Kontengruppe 78.

581 Zinserträge aus der eigenen Landeskirche
Einschließlich der unselbständigen Einrichtungen und Werke der eigenen Landeskirche, auch der zur verfassten Kirche gehörenden Diakonie. Im Kontenplan für konfessionelle Verbünde sind diese wie Landeskirchen zu behandeln.

582 Zinserträge innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

583 Zinserträge von selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

5831 Zinserträge von der Diakonie

5832 Zinserträge von anderen selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

584 Zinserträge von Sonstigen im kirchlichen Bereich

585 Zinserträge von Kreditinstituten

586-588 (Reserviert)

589 Sonstige Zins- und ähnliche Erträge

59 Übrige Erträge

591 Erträge aus der Veräußerung von Grundstücken und Gebäuden
Veräußerungsbeträge über dem Buchwert.

592 Erträge aus der Zuschreibung von Grundstücken und Gebäuden

593-598 (Reserviert)

599 Sonstige übrige Erträge

5991 Erträge aus Bürgschafts- und Gewährverträgen
Erträge aus der Inanspruchnahme von Ausfall- und Gewährleistungsbürgschaften und -verträgen, z.B. bei Insolvenz eines beauftragten Bauträgers.

**6 Aufwendungen**

60 Personalaufwendungen

601 Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer
Bezüge der Geistlichen, insbesondere Pfarrer und Pfarrerinnen, auch im Vikariat und Probedienst, sowie sonstige Geistliche (z.B. ordinierte Prediger und Predigerinnen, Diakone und Diakoninnen sowie Gemeindepädagogen und Gemeindepädagoginnen, bei denen die Pfarrtätigkeit überwiegt). Ohne Ruheständler und abgeordnete Personen. Soweit eine Unterscheidung der sonstigen Geistlichen oder nach öffentlich-rechtlich und privatrechtlich Beschäftigten erfolgen soll, kann dafür tiefer untergliedert werden.

6011 Bezüge der Pfarrer und Pfarrerinnen

6012 Beihilfen der Pfarrer und Pfarrerinnen
Beihilfen in Krankheitsfällen nach Beihilfegrundsätzen.

6013 Unterstützungen
Einmalige und laufende Unterstützungen.

6014 Fürsorgeleistungen
An mitarbeitende Pfarrer und Pfarrerinnen, Versorgungsempfänger und Versorgungsempfängerinnen und ihre Angehörigen oder Hinterbliebenen. Auch Wohnungsfürsorge.

6015 Arbeitgeberanteil an der gesetzlichen Sozialversicherung
Für privatrechtlich angestellte Pfarrer und Pfarrerinnen.

602 Bezüge der Beamten und Beamtinnen
Bezüge der in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehenden Beschäftigten. Geistliche siehe 601.

6021 Bezüge der Beamten und Beamtinnen

602 Beihilfen der Beamten und Beamtinnen
Beihilfen in Krankheitsfällen nach Beihilfegrundsätzen.

6023 Unterstützungen
Einmalige und laufende Unterstützungen.

6024 Fürsorgeleistungen
An mitarbeitende Beamten und Beamtinnen, Versorgungsempfänger und Versorgungsempfängerinnen und ihre Angehörigen oder Hinterbliebenen. Auch Wohnungsfürsorge.

603 Beschäftigungsentgelte
Vergütungen der in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis stehenden hauptberuflich Beschäftigten. Geistliche siehe 601

6031 Beschäftigungsentgelte

6032 Beihilfen der Beschäftigten
Beihilfen in Krankheitsfällen nach Beihilfegrundsätzen.

6033 Unterstützungen
Einmalige und laufende Unterstützungen.

6034 Fürsorgeleistungen
An mitarbeitende Beschäftigte, Rentner und Rentnerinnen und ihre Angehörigen oder Hinterbliebenen. Auch Wohnungsfürsorge.
6035 Arbeitgeberanteil an der gesetzlichen Sozialversicherung

604-607 (Reserviert)

608 Zuführungen zu Altersteilzeit-Rückstellungen

609 Sonstige Bezüge

61 Aufwendungen zur Versorgungssicherung

611-614 (Reserviert)

615 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Pfarrer und Pfarrerinnen

6151 Aufwendungen an Versorgungskassen
Beiträge an Versorgungseinrichtungen und an Rückdeckungsversicherungen zur Versorgung. Eine Unterteilung ist sowohl nach Berufsgruppen als auch nach der Art der Versorgungssicherung (z.B. Ruhegehaltskassen, Versorgungsstiftungen, Rückdeckungsversicherungen) möglich

6152 Aufwendungen für Beihilfeabsicherungen

6155 Zuführung zu Versorgungsrückstellungen

6156 Zuführung zu Beihilferückstellungen

616 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Beamte und Beamtinnen

6161 Aufwendungen an Versorgungskassen
Beiträge an Versorgungseinrichtungen und an Rückdeckungsversicherungen zur Versorgung. Eine Unterteilung ist sowohl nach Berufsgruppen als auch nach der Art der Versorgungssicherung (z.B. Ruhegehaltskassen, Versorgungsstiftungen, Rückdeckungsversicherungen (z.B. Ruhegehaltskassen, Versorgungsstiftungen, Rückdeckungsversicherungen) möglich.

6162 Aufwendungen für Beihilfeabsicherungen

6165 Zuführung zu Versorgungsrückstellungen

6166 Zuführung zu Beihilferückstellungen

617 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Beschäftigte

6171 Beiträge an Zusatzversorgungseinrichtungen

618 (Reserviert)

619 Sonstige Aufwendungen zur Versorgungssicherung
Hier auch Einmalzahlungen bei Dienstherrenwechsel, Versorgungslastenausgleich.

62 Versorgungsaufwendungen
Von der Anstellungskörperschaft unmittelbar aus ihrem Haushalt oder einem Sonderhaushalt (z.B. unselbständige Versorgungsstiftung) zu zahlende Versorgungsbezüge an die ehemaligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen oder ihre Hinterbliebenen (Ruhegehälter, Witwer-, Witwen- und Waisengelder u.a.).

621 Versorgungsbezüge der Pfarrer und Pfarrerinnen

6211 Versorgungsbezüge der Pfarrer und Pfarrerinnen

6212 Versorgungsbezüge der Hinterbliebenen der Pfarrer und Pfarrerinnen

622 Versorgungsbezüge der Beamten und Beamtinnen

6221 Versorgungsbezüge der Beamten und Beamtinnen

6222 Versorgungsbezüge der Hinterbliebenen der Beamten und Beamtinnen

623 Renten

624 Aufwendungen aus ungedeckten Versorgungsleistungen an Versorgungseinrichtungen

625 Beihilfen an pensionierte Pfarrer und Pfarrerinnen

6251 Beihilfen an pensionierte Pfarrer und Pfarrerinnen

6252 Beihilfen an Hinterbliebene pensionierter Pfarrer und Pfarrerinnen

626 Beihilfen an pensionierte Beamten und Beamtinnen

6261 Beihilfen an pensionierte Beamten und Beamtinnen

6262 Beihilfen an Hinterbliebene pensionierter Beamten und Beamtinnen

627 Beihilfen an pensionierte Beschäftigte

628 (Reserviert)

629 Sonstige Versorgungsaufwendungen

6291 Wartestandsbezüge

6292 Vorruhestandsbezüge

63 Sonstige Personalaufwendungen

631 Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung
Auch Umzugskostenbeihilfen, Mietbeiträge an Mitarbeitende mit Anspruch auf Trennungsgeld.

632 Reisebeihilfen
Reisebeihilfen an Auslandspfarrer und -pfarrerinnen bei Aussendung oder Heimaturlaub.

633 Mietentschädigungen
Mietzinsentschädigung an Mitarbeitende mit Anspruch auf Dienstwohnung.

634 Bekleidungsgeld
Z.B. für Dienst- und Schutzkleidung.

639 Übrige sonstige Personalaufwendungen
Z.B. Preise für Verbesserungsvorschläge.

64 Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)

641 Kirchensteuererstattung aus Kappung
Rückerstattung zu viel gezahlter Kirchensteuer, soweit nicht bei den Erträgen abgesetzt wird.

642 Kirchensteuererstattungen aus Erlass

643 Kirchensteuererstattungen aus Rechtsgründen

644 Kirchensteuer im Verrechnungsverfahren (Clearing)
Aufwendungen nach dem Kirchenlohnsteuerverrechnungsverfahren (Clearing), sowohl Nachzahlungen als auch Abrechnungsbeträge. Die Zahlungen betreffen die Kirchensteuer von Steuerpflichtigen, die nicht Mitglied derjenigen Landeskirche sind, in deren Gebiet die Kirchensteuer einbehalten wird (Betriebsstättenbesteuerung).

645 Zuführung zur Clearingrückstellung

65 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich

651 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche
Einschließlich der unselbständigen Einrichtungen und Werke der eigenen Landeskirche, auch der zur verfassten Kirche gehörenden Diakonie. Bei unselbständigen Werken und Einrichtungen, die als Sonderhaushalt geführt werden, siehe Kontengruppe 66. Im Kontenplan für konfessionelle Verbünde sind diese wie Landeskirchen zu behandeln

6511 Finanzausgleichsleistungen innerhalb der eigenen Landeskirche

6512 Allgemeine Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche

6513 Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche

6514 Zuweisungen und Umlagen für Investitionen innerhalb der eigenen Landeskirche

6515 Leistungen aus Baulast und Patronat innerhalb der eigenen Landeskirche
Auch Leistungen auf Grund von ähnlichen Verträgen, Vereinbarungen oder Gewohnheitsrecht.

652 Finanzausgleichsleistungen und Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
Außerhalb der Landeskirche, aber innerhalb der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen). Hierher gehören auch Finanzausgleichsleistungen und Zuweisungen und Umlagen an andere Landeskirchen und ihre unselbständigen Einrichtungen und Werke.

6521 Finanzausgleichsleistungen innerhalb der EKD

6522 Allgemeine Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD

6523 Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD

6524 Zuweisungen und Umlagen für Investitionen innerhalb der EKD

653 Zuweisungen und Umlagen an selbständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen

6532 Allgemeine Zuweisungen und Umlagen an die Diakonie
Hier nur für rechtlich selbständige diakonische Einrichtungen. Allgemeine Zuweisungen und Umlagen an diakonische Einrichtungen, die zur verfassten Kirche gehören, sind bei 651 oder 652 zuzuordnen.

6533 Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen an die Diakonie
Hier nur für rechtlich selbständige diakonische Einrichtungen. Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen an diakonische Einrichtungen, die zur verfassten Kirche gehören, sind bei 651 oder 652 zuzuordnen.

6534 Zuweisungen und Umlagen für Investitionen an die Diakonie
Hier nur für rechtlich selbständige diakonische Einrichtungen. Zuweisungen und Umlagen für Investitionen an diakonische Einrichtungen, die zur verfassten Kirche gehören, sind bei 651 oder 652 zuzuordnen.

6539 Zuweisungen und Umlagen an andere selbständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen
Zuweisungen und Umlagen für Investitionen außerhalb der Landeskirche und der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen), aber innerhalb des evangelischen kirchlichen Bereiches (z.B. rechtlich selbständige evangelische Werke und Einrichtungen, aber auch SELK etc.).

65 Zuweisungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
Z.B. überkonfessionelle Dachverbände wie der Ökumenische Rat der Kirchen (ÖRK), auch katholische Kirche und Caritas.

6542 Allgemeine Zuweisungen und Umlagen an Sonstige im kirchlichen Bereich

6543 Zweckgebundene Zuweisungen und Umlagen an Sonstige im kirchlichen Bereich

6544 Zuweisungen und Umlagen für Investitionen an Sonstige im kirchlichen Bereich

655-659 (Reserviert)

66 Zuführungen an Sonderhaushalte
Werden neben dem ordentlichen Haushalt Sonderhaushalte geführt, sind die Ausgaben an diese Sonderhaushalte im ordentlichen Haushalt und die Ausgaben an den ordentlichen Haushalt in den Sonderhaushalten hier zu buchen. Zum Begriff "Sonderhaushalt" siehe Begriffsbestimmungen der Ordnungen für das kirchliche Finanzwesen. Sonderhaushalte können z.B. eingerichtet sein für Stiftungen, Friedhöfe, unselbständige Werke, Ämter und Einrichtungen oder Dotationsvermögen.

661 Zuführung zum Sonderhaushalt
Hier wird im ordentlichen Haushalt die Zuführung an den Sonderhaushalt verausgabt.

662 Zuführung zum Sonderhaushalt
Hier wird im ordentlichen Haushalt die Zuführung an den Sonderhaushalt verausgabt.

67 Zuschüsse an Dritte
Während Zuweisungen Zahlungen innerhalb des kirchlichen Bereichs sind, sind Zuschüsse Zahlungen vom bzw. an den sonstigen (öffentlichen und privaten) Bereich. Es ist unerheblich, ob es sich um regelmäßige oder einmalige Zahlungen handelt.

671 Zuschüsse an den Bund
Zuschüsse an den Bund und seine Einrichtungen und Unternehmen.

6711 Zuschüsse an den Bund

6712 Verlorene Zuschüsse für Investitionen an den Bund
Auch Zuschüsse an Einrichtungen und Unternehmen des Bundes.

672 Zuschüsse an die Länder
Auch Zuschüsse an Einrichtungen und Unternehmen der Länder.

6721 Zuschüsse an die Länder

6722 Verlorene Zuschüsse für Investitionen an die Länder
Zuschüsse für Investitionen an die Länder, ihre Einrichtungen und Unternehmen.

673 Zuschüsse an Gemeindeverbände
Gemeindeverbände sind aus kommunalen Körperschaften zusammengesetzte Körperschaften des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltungsbefugnissen: Landkreise (auch Region Hannover), Ämter, Gesamtgemeinden, Bezirke, Bezirksverbände, Landschaftsverbände.

6731 Zuschüsse an Gemeindeverbände

6732 Verlorene Zuschüsse für Investitionen an Gemeindeverbände

674 Zuschüsse an Gemeinden
Zuschüsse an politische Gemeinden, ihre Einrichtungen oder Unternehmen.

6741 Zuschüsse an Gemeinden

6742 Verlorene Zuschüsse für Investitionen an Gemeinden

675 Zuschüsse an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts
Zuschüsse an Zweckverbände, Wohlfahrtsverbände, Stiftungen.

6751 Zuschüsse an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts

6752 Verlorene Zuschüsse für Investitionen an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts

676 Leistungen aus Baulast und Patronat an außerhalb des kirchlichen Bereichs

6761 Leistungen aus Baulast und Patronat an den öffentlichen Bereich

6762 Leistungen aus Baulast und Patronat an Sonstige

677-678 (Reserviert)

679 Sonstige Zuschüsse und Zuwendungen

6791 Sonstige Zuschüsse an Dritte

6792 Zuwendungen an natürliche Personen
Leistungen an Einzelpersonen, in der Regel zur Unterstützung und ohne Rechtsgrund. Unbeachtlich des Rechtsverhältnisses zwischen Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger, soweit dies nicht zu einer anderen Zuordnung führt (z.B. Zahlungen an haupt-, neben- oder ehrenamtlich Mitarbeitende bei Kontengruppen 60 bzw. 694).

68 Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand

681 Verbrauchsmaterial im kirchlichen Bereich

6811 Abendmahlsbrot und -wein

6812 Kerzen, Blumenschmuck und dergl.

6813 Trau- und Konfirmationspräsente
Z.B. Bibeln, Urkunden, Kreuze. Auch zu anderen Anlässen.

6814 Verteilschriften

682 Verpflegungs- und Betreuungsaufwand

688 Lebensmittel

689 Sonstiger Materialaufwand

69 Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand

691 Geschäftsbedarf, Porto

6911 Geschäftsbedarf
Büromaterial (Schreib- und Zeichenbedarf, Stempel, Locher, Ordner, Vordrucke usw.), Transport- und Frachtkosten, Fahrgelder für Botendienste, etc.

6912 Bücher, Medien, Druckarbeiten
Bücher und Zeitschriften, soweit nicht in Bibliothek inventarisiert, dann 711. Druckschriften, Zeitungen, Gesetz- und Amtsblätter, Medien wie CDs, Landkarten, Druck- und Buchbinderarbeiten in und außer Haus, z.B. Formulare, Haushaltspläne, Karteikarten, Lichtpausen usw. Auch Ausgaben für den Zugriff auf Medien (z.B. Juris online).

6913 Porto

6914 Nebenkosten des Geldverkehrs
Z.B. Aufwendungen für die Unterhaltung von Bankkonten, Spesen für den An- und Verkauf von Wertpapieren, für den Scheckeinzug, für die Ausführung von Überweisungsaufträgen, Depotgebühren usw. Nicht Disagio (Abgeld = Damnum) und Geldbeschaffungskosten, diese fallen unter die Bewertung und ggf. Rechnungsabgrenzung.

692 Verfügungsmittel
Für außergewöhnlichen Aufwand der Leitungskraft aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen.

693 Reisekosten

694 Sonstige personenbezogene Sachaufwendungen

6941 Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit
Z.B. Aufwands- und Verdienstausfallsentschädigungen, insbesondere für die Mitglieder der Organe der Körperschaften, soweit nicht den Reisekosten bei 693 zuzuordnen.

6942 Betriebs- oder amtsärztliche Untersuchungen, Impfungen

6943 Dienst- und Schutzkleidung

6944 Schwerbehindertenabgabe
Aufwendungen nach SGB IX.

6949 Übrige personenbezogene Sachaufwendungen
Z.B. Ablösung an Zeitarbeitsunternehmen für Übernahme Mitarbeiter oder Mitarbeiterin.

695 Aufwendungen für Aus- und Fortbildung
Durchführung eigener Veranstaltungen. Reisekosten für die Teilnahme an Veranstaltungen siehe 693. Bei Aus-, Fort- und Weiterbildung hier auch Kosten der Teilnahme und Zuschüsse an haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeitende.

6951 Lehr- und Lernmittel
Ausbildungs-, Lehr-, Unterrichts- und Anschauungsmaterial, Arbeitshilfen, Fachbücher und -zeitschriften.

6952 Unterbringungs- und Verpflegungskosten
Aufwendungen für die Unterbringung und Verpflegung bei Aus-, Fort- und Weiterbildung der haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden.

6953 Honorare, Unterrichtsgelder
Honorare und Unterrichtsgelder für die Aus-, Fort- und Weiterbildung der haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden.

6954 Supervision

6955 Stipendien

696 Kommunikationsaufwand
Verbindungsentgelte und sonstige laufende Kosten (z.B. Grundgebühren, Wartung) für Telefon, Rundfunk- und Fernsehgeräte, Internetzugang, E-Mail-Provider, etc..

697 Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
Tätigkeitsbericht, Veröffentlichung von Forschungs-, Untersuchungs- und Arbeitsergebnissen, Statistiken u.ä., Herstellung, Ankauf, Verbreitung von Informationsmaterial (soweit nicht Verbrauchsmaterial unter 681), Schaukasten, Internetpräsenz (Homepage), etc..

698 Sonstiger Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand
Alle übrigen sächlichen Verwaltungs- und Betriebsaufwendungen, die nach ihrer Zweckbestimmung nicht eindeutig anders zugeordnet werden können. 6991 Sachverständigen-, Gerichts- und ähnliche Aufwendungen
Aufwendungen für Sachverständige: Honorare, Sitzungsgelder, Tagegelder, Ersatz von Auslagen einschl. Reisekosten und Verdienstausfall. Gerichts-, Anwalts-, Notariatskosten und Kosten für Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher, Stempelgebühren. Soweit solche als Bestandteil von Hauptausgaben gezahlt werden, sind sie entsprechend zuzuordnen (z.B. Beurkundung von Grunderwerb zu Kosten des Grunderwerbs)

6992 Bekanntmachungsaufwand

6993 Leihgebühren
Z.B. für Filme, Dias, Bücher, CDs, DVDs.

6994 Mitgliedsbeiträge
Z.B. an Verein für Kirchengeschichte, Verein für christliche Kunst, Büchereiverband, Verband der Kirchenmusiker, Verband der Kirchenchöre. Umlagen an kirchliche Zusammenschlüsse nicht hier, sondern bei 65.

6995 Sonstige Dienstleistungen Dritter
Aufwendungen für Dienstleistungen Dritter, soweit nicht anderen Konten zugeordnet (z.B. Reinigungsdienste bei 761, Gutachten bei 6991). Hier sind z.B. nachzuweisen: EDV-Dienstleister für Meldewesen oder Beihilfeberechnung, Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAST).

6996 Mittel für Gesundheitspflege und -vorsorge

6999 Sonstige Verwaltungs- und Betriebsaufwendungen
Z.B. sächliche Prüfungskosten, Kosten des Umzugs oder der Verlegung von Dienststellen, Wahlkosten.

**7 Sonstige kirchliche Aufwendungen**

70 Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen
Hierunter fallen sowohl der teilweise oder volle Ersatz der Aufwendungen, die bei der Wahrnehmung einer Aufgabe durch eine andere kirchliche Einrichtung entstanden sind (z.B. Erstattung von Kosten für gemeinsame Gehaltsabrechnung), die inneren Verrechnungen innerhalb einer kirchlichen Einrichtung (z.B. zwischen Friedhof und allgemeiner Verwaltung), als auch der Ersatz an Dritte.

701 Erstattungen innerhalb der eigenen Landeskirche
Einschließlich der selbständigen Einrichtungen und Werke der eigenen Landeskirche, auch der zur verfassten Kirche gehörenden Diakonie. Bei unselbständigen Werken und Einrichtungen, die als Sonderhaushalt geführt werden, siehe Kontengruppe 66. Zum Ersatz an die Diakonie außerhalb der verfassten Kirche siehe 703. Im Kontenplan für konfessionelle Verbünde sind diese wie Landeskirchen zu behandeln.

702 Erstattungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
Ersatz außerhalb der Landeskirche, aber innerhalb der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen). Hierher gehört auch Ersatz an andere Landeskirchen und ihre unselbständigen Einrichtungen und Werke.

703 Erstattungen an selbständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen

7031 Erstattungen an die Diakonie
Hier nur Erstattungen an rechtlich selbständige diakonische Einrichtungen. Ersatz an diakonische Einrichtungen, die zur verfassten Kirche gehören, ist bei 701 oder 702 zuzuordnen.

7032 Erstattungen an andere selbständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen
Ersatz außerhalb der Landeskirche und der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen), aber innerhalb des evangelischen kirchlichen Bereiches (z.B. rechtlich selbständige evangelische Werke und Einrichtungen, aber auch SELK etc.)

704 Erstattungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
Ersatzleistungen z.B. an die katholische Kirche.

705 Erstattungen an Dritte
Z.B. an den Staat oder an Kommunen. Hierunter fällt auch die Verwaltungskostenentschädigung an die Staatsfinanzverwaltung für die Verwaltung der Kirchensteuer.

706-709 (Reserviert)

71 Ausstattung und Instandhaltung

711 Beschaffung unterhalb der Vermögensgrenze
Sofern nicht Materialaufwand (oder ggf. als Sofortabschreibung).

712 Instandhaltung von Grundstücken, Gebäuden und Betriebsvorrichtungen
Laufende Unterhaltung der eigenen sowie der gemieteten und gepachteten Gebäude einschließlich Zubehör (beim Zubehör handelt es sich um Teile, die mit dem Gebäude fest verbunden sind oder die üblicherweise zum Gebäude gehören, z.B. Heizungsanlage, Fahrstuhl), der Grundstücke, Außenanlagen, Wege. Laufende Instandhaltung sind Wartungs- und Reparaturmaßnahmen, die keine erhebliche Veränderung der Grundstücke und Gebäude in ihrem Bestand zur Folge haben. Erhebliche Veränderungen liegen dann vor, wenn sich dadurch die Bewertung des Gebäudes oder von Komponenten verändert, auch durch Verlängerung der Nutzungsdauer. Pflege der Außenanlagen, Gärtnerarbeiten und dergl.

7121 Instandhaltung der Grundstücke und Außenanlagen

7122 Instandhaltung der Gebäude

7123 Wartung von Grundstücken und Gebäuden

7124 Instandhaltung von Betriebsvorrichtungen
Orgel, Glocken, Läuteanlage, Uhr, Lautsprecheranlage, Schwerhörigenanlage, fest eingebautes Gestühl und dergl.

713 Instandhaltung technischer Geräte
Unterhaltung von Büromaschinen, Werkzeugen, technischen Einrichtungen von Küchen, Instituten, Labors usw., Arbeitsgeräte und -maschinen, Musikinstrumenten und dergl.

714 Instandhaltung von Fahrzeugen
Unterhaltung und Instandsetzungen, Reifen (nur Ersatz), Reparaturausgaben und Ersatzteile sowie Ausstattungsgegenstände, bei denen die vom kirchlichen Haushaltsrecht vorgegebenen Grenzen für die Zuordnung zum Vermögen nicht überschritten werden. Hier keine Garagenmiete (siehe 765).

715 Instandhaltung von Ausstattungs- und Gebrauchsgegenständen

7151 Instandhaltung von Büchern und anderen Medien
Instandhaltung von Büchern und anderen Medien wie CDs. Für das Archiv siehe 7153, sonst 765.

7152 Instandhaltung / Sicherung von Kunst- und Sammlungsgegenständen
Nur Unterhaltung und Sicherung, Beschaffung bis zur Vermögensgrenze (ggf. Sammelposten GWG) bei 68 (Materialaufwand), sonst im Bestandskonto.

7153 Restaurierung und andere Aufwendungen für Archivalien
Für Archivierung und Schriftgutverwaltung, sowohl in Papierform, als auch mit anderen Medien, z.B. Sicherungsverfilmung, CD.

7159 Instandhaltung sonstiger Ausstattungs- und Gebrauchsgegenstände
Instandhaltung von Ausstattung für Kirche und Gemeinderäume (z.B. Paramente, Liedertafeln, Kruzifix, Altarleuchter, Opferbüchsen, Lesepult), Instandhaltung von Ausstattungen für Räume in Dienstgebäuden, Wohnungen, Einrichtungen. Instandhaltung von Gesangbüchern, Choralbüchern, Noten, Abendmahlsgeräten, Taufgeräten, Bibeln, Sportgeräten, Geschirr und Essgeräten. Instandhaltung von Dienst- und Schutzkleidung (z.B. Talare). Instandhaltung von Spielgeräten für Kindertagesstätten usw.

716-718 (Reserviert)

719 Sonstige Instandhaltung

72 Abschreibungen und Wertkorrekturen
Diese Sachanlagegüter werden nicht regelmäßig abgeschrieben, nur im Falle eines außergewöhnlichen Wertverlustes. Wird dieser behoben, erfolgt eine Zuschreibung auf den ursprünglichen Wert.

721 Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände

722 Abschreibungen auf Gebäude und Außenanlagen

723 Abschreibungen auf Technische Anlagen, Maschinen und Geräte

724 Abschreibungen auf Kulturgüter, Kunstwerke und besondere sakrale oder liturgische Gegenstände

725 Abschreibungen auf Fahrzeuge

726 Abschreibungen auf Einrichtung und Ausstattung

7261 Abschreibungen GWG
Auch Sammelposten GWG.

7269 Sonstige Abschreibungen auf Einrichtung und Ausstattung

728 Wertkorrekturen und Kassenfehlbeträge

7281 Wertkorrekturen

7282 Kassenfehlbeträge

729 Sonstige Abschreibungen auf mobile Gegenstände des Anlagevermögens

73 Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des mobilen und immateriellen Anlagevermögens
Jedoch Abgang von Gebäuden etc. siehe 791. Die Zuordnung zu den außerordentlichen Aufwendungen dient dabei der Hervorhebung solcher immobilen Abgänge.

74 Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen

741 Steuern

7411 Steuern vom Einkommen und Ertrag
Z.B. Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer.

7412 KFZ-Steuern

7419 Sonstige Steuern

742 Versicherungsprämien

7421 Grundstücks- und Gebäudeversicherungen
Aufwendungen für Sach- und Haftpflichtversicherungen für Grundstücke, Gebäude und der damit verbundenen Anlagen.

7422 KFZ-Versicherungen
Versicherungsprämien für alle mit dem Betrieb von Fahrzeugen zusammenhängenden Versicherungen (Haftpflicht, Voll- und Teilkasko, Unfall, Rechtsschutz).

7423 Personenbezogene Versicherungen
Z.B. für Haftpflichtversicherung, auch Vermögensschadenhaftpflicht.

743 Gesetzliche Unfallversicherung
Vom Arbeitgeber an die Berufsgenossenschaften zu entrichtende Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung der Mitarbeitenden. Bei der Berechnung von Brutto-Personalaufwendungen wird die gesetzliche Unfallversicherung eingerechnet.

749 Sonstige Abgaben und Entgelte
Laufende öffentliche Lasten des Grundstücks, Gebühren für Straßenreinigung, Müllabfuhr, Entwässerung, Ungezieferbekämpfung, Schornsteinreinigung usw.

75 Zuführung zu Sonderposten
Z.B. zweckgebundene Spenden oder Kollekten, die im Haushaltsjahr nicht verwendet wurden.

76 Sonstige ordentliche Aufwendungen

761 Reinigung und Bewachung
Aufwendungen für externe Reinigungsdienste sowie für Putzmittel usw., Entgelte an Bewachungsdienste usw.

762 Heizung, Wasser, Gas, Strom
Heizkosten sowie Benutzungsgebühren der Wasser- und Energieversorgungsunternehmen usw.

763 Sonstige Betriebskosten
Z.B. Schneeräumen und Streuen, Aufzugskosten, Kabelanschluss, Winterdienst, Gartenpflege.

765 Miet- und Leasingaufwendungen
Für Grundstücke, Gebäude, Wohnungen, einzelne Räume, für Fahrzeuge, Maschinen u.a. Geräte. Leihgebühren siehe Konto 699.

766 Pachtaufwendungen

767 Erbbauzinsaufwendungen
Erbbauzins für Erbbaurechte.

768 Periodenfremde Aufwendungen
Periodenfremde Erträge bei 538.

769 Sonstige ordentliche Aufwendungen

7691 Verstärkungsmittel
Haushaltsansatz zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt. Diese Haushaltsstelle wird nicht im Ist bebucht (nur Planungskonto) und wird der Gliederungsnummer 9 zugeordnet.

7693 Betriebsaufwendungen für Fahrzeuge
Z.B. Treib- und Schmierstoffe (Benzin, Diesel, Gas, Strom; Motor- und sonstige Öle; etc.), Reinigung.

7694 Aufwand aus Skonti und Boni

7699 Weitere ordentliche Aufwendungen

77 Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

78 Zinsen und ähnliche Aufwendungen
Zinsen, lfd. Verwaltungsgebühren im Zusammenhang mit Zinsen.

781 Zinsaufwendungen innerhalb der eigenen Landeskirche
Einschließlich der selbständigen Einrichtungen und Werke der eigenen Landeskirche, auch der zur verfassten Kirche gehörenden Diakonie. Im Kontenplan für konfessionelle Verbünde sind diese wie Landeskirchen zu behandeln. Bei unselbständigen Werken und Einrichtungen, die als Sonderhaushalt geführt werden, siehe Kontengruppe 66. Zinsen an die Diakonie außerhalb der verfassten Kirche bei 7831.

782 Zinsaufwendungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
Zinsaufwendungen außerhalb der Landeskirche, aber innerhalb der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen). Hierher gehören auch Zinsausgaben an andere Landeskirchen und ihre unselbständigen Einrichtungen und Werke.

783 Zinsaufwendungen an selbständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen

7831 Zinsaufwendungen an die Diakonie
Hier nur an rechtlich selbständige diakonische Einrichtungen. Zinsaufwendungen an diakonische Einrichtungen, die zur verfassten Kirche gehören, sind 781 oder 782 zuzuordnen.

7832 Zinsaufwendungen an andere selbständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen
Zinsausgaben außerhalb der Landeskirche und der EKD (verfasste Kirche, einschließlich VELKD, UEK und dem Bund ref. Kirchen), aber innerhalb des evangelischen kirchlichen Bereiches (z.B. rechtlich selbständige evangelische Werke und Einrichtungen, aber auch SELK etc.). An kirchliche Banken siehe 785.

784 Zinsaufwendungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
Z.B. an katholische Einrichtungen. An kirchliche Banken siehe 785.

785 Zinsaufwendungen an Kreditinstitute
Zinsausgaben an Banken, Sparkassen oder sonstige Kreditgeber einschließlich aller kirchlichen Banken.

786-788 (Reserviert)

789 Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen

79 Übrige Aufwendungen

791 Verluste aus der Veräußerung von Grundstücken und Gebäuden
Verluste aus dem Abgang von mobilen oder immateriellen Sachanlagegütern siehe 73.

792 Außerplanmäßige Abschreibungen von Grundstücken und Gebäuden

793-798 (Reserviert)

799 Sonstige übrige Aufwendungen

7991 Inanspruchnahme aus Bürgschaften
Z.B. Ausfallbürgschaften für Kreditgeber selbständiger Einrichtungen, auch Aufwendungen auf Grund der Haftung, die mit dem Erwerb von Genossenschaftsanteilen verbunden ist.

**8 Eröffnungs- und Abschlusskonten, technische Konten**

80 Eröffnungsbilanzkonto

801 Eröffnungsbilanzkonto

802 Überleitungskonto Fusionen und Umgliederungen

81 GuV-Konto (Ergebnisrechnung)
GuV = Gewinn- und Verlustrechnung.

82 Schlussbilanzkonto

83 Änderung des Rücklagenbestandes

831 Entnahmen aus Rücklagen (nicht investiv)

832 Entnahmen aus Rücklagen (investiv)

833 Zuführungen an Rücklagen (nicht investiv)

834 Zuführungen an Rücklagen (investiv)

835 Abschreibungsäquivalent nach der Ordnung für das kirchliche Finanzwesen auf der Basis der kirchlichen Doppik. Bei Bilanzierung von Kirchen und Kapellen zu 1 Euro.

84 Finanzierungsanteil für Investitionen
Haushaltsmittel aus dem Ergebnis, die für Investitionen des Haushaltsjahres zur Verfügung stehen. Sie mindern das Bilanzergebnis im Ergebnisverwendungsteil des Ergebnishaushaltes / der Ergebnisrechnung. Bilanztechnisch handelt es sich um eine Verschiebung aus dem Bilanzergebnis in das Basiskapital.

85-87 (Reserviert)

88-89 (Technische Konten)

| | |
|---|---|
| **9** | **Kosten- und Leistungsrechnung** |
| 90-99 | (Kostenarten)<br>Für die Kosten- und Leistungsrechnung, einschließlich der kalkulatorischer Kosten und Erlöse. Der Nachweis kalkulatorischer Kosten erfolgt grundsätzlich in einer gesonderten Kosten- und Leistungsrechnung. Eine ausschließlich kalkulatorische Darstellung von Abschreibungen und Rückstellungen wird nicht empfohlen, ebenso keine Veranschlagung kalkulatorischer Zinsen und innerer Verrechnungen. Die Haushaltsansätze und -ergebnisse müssen auf der Ertrags- und auf der Aufwandsseite jeweils gleich hoch sein. Ein Beispiel ist eine in einen anderen Budgetbereich abzuführende Miete für Büroraum (interne Umbuchung). |

## Anlage 6
## Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieses Gesetzes sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

**Abschreibung:**

Unter Abschreibung versteht man die planmäßige oder außerplanmäßige Erfassung von Wertminderungen bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens in der Buchführung. Sie dient dazu, die Abnutzung, den technischen Verschleiß oder wirtschaftliche Wertverluste abzubilden und über die voraussichtliche Nutzungsdauer hinweg verteilt im Jahresergebnis wirksam werden zu lassen. Abschreibungen vermindern somit sowohl den Buchwert eines Vermögensgegenstandes als auch das Jahresergebnis und stellen einen nicht zahlungswirksamen Aufwand dar.

**Anschaffungskosten:**

Die Anschaffungskosten umfassen sämtliche Aufwendungen, die notwendig sind, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen. Hierzu gehören neben dem Kaufpreis auch Nebenkosten wie Transport, Montage, Zölle oder Notargebühren. Rabatte, Skonti und Preisnachlässe sind von den Anschaffungskosten abzuziehen. Die genaue Ermittlung der Anschaffungskosten ist entscheidend für die spätere Abschreibung und Bilanzierung.

**Außerplanmäßige Haushaltsmittel:**

Hierbei handelt es sich um finanzielle Mittel, die nicht im ursprünglichen Haushaltsplan vorgesehen oder veranschlagt waren, jedoch im laufenden Haushaltsjahr aufgrund unvorhersehbarer oder unabweisbarer Erfordernisse bereitgestellt oder verwendet werden müssen. Es stehen hierzu auch keine nach kirchlichem Recht zulässigen Mittel aus Vorjahren

zur Verfügung. Die Bereitstellung außerplanmäßiger Mittel bedarf einer gesonderten haushaltsrechtlichen Genehmigung (i. d. R. durch das zuständige Leitungsorgan) und muss dokumentiert und begründet werden.

**Basiskapital:**

Das Basiskapital ergibt sich bei der Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz aus der Differenz zwischen dem Vermögen (Aktive) und den Rücklagen, dem Ergebnisvortrag, dem Bilanzergebnis, ggf. weiteren Positionen des Eigenkapitals, den Sonderposten, den Rückstellungen, den Verbindlichkeiten sowie den passiven Rechnungsabgrenzungsposten.

**Bilanzergebnis:**

Das Bilanzergebnis ergibt sich aus der Ergebnisrechnung als Jahresüberschuss oder -Jahresfehlbetrag unter Berücksichtigung von außergewöhnlichen Erträgen und Aufwendungen. Es fließt in das Eigenkapital ein und stellt die zentrale Kennziffer zur Beurteilung des wirtschaftlichen Ergebnisses eines Haushaltsjahres dar. In Verbindung mit Rücklagenbewegungen ergibt sich die Veränderung des bilanziellen Eigenkapitals. Die Ermittlung des Bilanzergebnisses richtet sich nach der Gliederung der Ergebnisrechnung nach Anlage 2.

**Buchungsanordnungen:**

Buchungsanordnungen sind Anweisungen zur Ausführung des Haushaltsplans im kirchlichen Rechnungswesen. Sie regeln, welche Beträge auf welchen Konten zu buchen sind, und diene der ordnungsgemäßen, prüffähigen und nachvollziehbaren Abbildung von Geschäftsvorfällen. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen. Sie sind insbesondere erforderlich bei Auszahlungen, Einzahlungen und Umbuchungen und stellen ein wesentliches Element der inneren Kontrolle dar.

**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.

**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.

**Controlling:**

Controlling ist ein Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierten Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen. Es soll sicherstellen, dass Ressourcen effizient, sparsam und zielgerichtet eingesetzt werden.

Das Controlling umfasst insbesondere Haushaltsplanung, Budgetüberwachung, Soll-Ist-Vergleiche sowie Kennzahlenanalysen und unterstützt Leitungsgremien bei strategischen und operativen Entscheidungen. Es handelt sich um ein internes Instrument und ist von der ggf. installierten internen Revision oder der externen Prüfung bzw. aufsichtlichen Kontrolle zu unterscheiden.

**Daueranordnung:**

Eine Daueranordnung ist eine schriftlich dokumentierte, regelmäßig wiederkehrende Buchungsanweisung für gleichartige Zahlungsvorgänge (z. B. Mieten, Gehälter, Leasingraten), die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt. Sie vereinfacht Verwaltungsprozesse und reduziert Fehlerquellen bei Routinevorgängen. Die Gültigkeit und Aktualität von Daueranordnungen sind regelmäßig zu überprüfen.

**Deckungsfähigkeit:**

Die Deckungsfähigkeit beschreibt die haushaltsrechtlich zugelassene Möglichkeit, Mittel zwischen verschiedenen Haushaltsansätzen zu übertragen. Sie soll Haushaltsflexibilität sichern, ohne den Gesamtmittelbedarf zu erhöhen. Es wird unterschieden zwischen:

1. echte Deckungsfähigkeit:

   Minderaufwendungen eines Haushaltsansatzes können für Mehraufwendungen eines anderen Haushaltsansatzes (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.
2. unechte Deckungsfähigkeit:

Mehrerträge eines Haushaltsansatzes können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsansätzen verwendet werden.

Deckungsfähigkeiten sind im Haushaltsplan durch Vermerk gesondert kenntlich zu machen oder in der Haushaltsfeststellung aufzuführen.

**Deckungskreis:**

Ein Deckungskreis bezeichnet eine im Haushaltsplan definierte Zusammenfassung mehrerer Titel oder Haushaltsansätze, innerhalb derer eine Mittelumschichtung durch Deckungsfähigkeit erlaubt ist. Dies dient der Steuerung und Flexibilisierung von Haushaltsausgaben innerhalb bestimmter Aufgabenbereiche.

Durchlaufende Rechnungsvorgänge:

Dabei handelt es sich um Zahlungsvorgänge, bei denen die kirchliche Körperschaft als reiner Zahlungsabwickler agiert, ohne eigene wirtschaftliche Verfügungsmacht über die Mittel zu haben. Typische Beispiele sind die Weiterleitung von Kirchensteueranteilen an andere Gliederungen oder die Abwicklung von bestimmten Kollekten. Sie werden haushaltsneutral erfasst und weder als Erträge noch als Aufwendungen im Ergebnishaushalt verbucht.

**Eigenbetrieb:**

Rechtlich unselbständiger aber hinsichtlich Organisation und Vermögen verselbständigter Teil einer öffentlich-rechtlichen Organisationsform. Eigenbetriebe stellen somit eine besondere Form von Sondervermögen dar, deren Organisation durch Satzung geregelt ist.

**Ergebnisplan / Ergebnisrechnung:**

Der Ergebnisplan ist Bestandteil des Haushaltsplans und enthält die geplanten Erträge und Aufwendungen eines Haushaltsjahres, unabhängig von deren Zahlungswirksamkeit. Die Ergebnisrechnung (kaufmännisch: Gewinn- und Verlustrechnung) hingegen bildet am Jahresende die tatsächlichen Erträge und Aufwendungen ab. Sie zeigt, inwieweit die kirchliche Körperschaft wirtschaftlich gearbeitet hat, und dient als Grundlage für das Bilanzergebnis und die Beurteilung der finanziellen Situation.

**Erlass:**

Ein Erlass ist der formelle Verzicht auf die Geltendmachung einer bestehenden Forderung seitens der kirchlichen Körperschaft, meist aus sozialen, rechtlichen oder wirtschaftlichen Gründen. Ein Erlass bedarf einer gesonderten Begründung und Genehmigung und wird bilanziell als Aufwand erfasst. Die Möglichkeit eines Erlasses ist häufig in Verbindung mit Stundung oder Niederschlagung zu prüfen. Die zahlungspflichtige Person erhält eine Mitteilung über den Erlass.

**Eventualverbindlichkeiten:**

Mögliche zukünftige Verbindlichkeiten, die insbesondere aus bestehenden Haftungsverhältnissen resultieren können, bei denen die Wahrscheinlichkeit, dass die einzelne Verbindlichkeit tatsächlich entsteht, aber als gering angesehen wird.

**Finanzdeckung (Grundsatz der):**

Prinzip, dass zur Deckung von Positionen der Passivseite, insbesondere der Rücklagen, entsprechende Finanzmittel als Finanzanlage (z.B. Festgeld, Wertpapiere und Fondsanteile), liquide Mittel oder sonstigen Konten bei Banken vorhanden sein müssen. Die Deckung kann auf Positionen des realisierbaren Sachanlagevermögens ausgeweitet werden.

Der Grundsatz der Finanzdeckung dient der künftigen Finanzierbarkeit der Zwecke, für die im Eigenkapital Rücklagen als kircheninterne Bindungen gesondert ausgewiesen werden.

**Finanzmittel:**

Unter Finanzmitteln versteht man die Gesamtheit der verfügbaren Zahlungsmittel einer Körperschaft, also Bargeld, Bankguthaben und Finanzanlagen. Sie bilden die Basis für die Aufrechterhaltung der Zahlungsfähigkeit (Liquidität) und die kurzfristige Haushaltssteuerung.

**Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG):**

Dies sind bewegliche, abnutzbare Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungskosten unterhalb einer bestimmten Wertgrenze (gesetzlich festgelegt, derzeit i. d. R. bei 800 € netto) liegen. Solche Wirtschaftsgüter können aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung sofort im Jahr der Anschaffung vollständig als Aufwand abgeschrieben werden.

**Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB):**

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sind zum Teil kodifizierte, zum Teil ungeschriebene Regeln zur Buchführung und Bilanzierung. Sie sind verbindlich anzuwenden, wenn Gesetzeslücken vorhanden sind, Zweifelsfragen bei der Gesetzesauslegung auftreten oder eine Rechtsanpassung an veränderte wirtschaftliche Verhältnisse stattfinden muss.

GoB zielen darauf, dass die Buchführung nachvollziehbar, klar und übersichtlich sein muss. Sie beinhalten daher insbesondere:

a) eine sachgerechte Organisation,

b) die fortlaufende, vollständige, richtige und zeitgerechte sowie sachlich geordnete Buchung aller Geschäftsvorfälle,

c) dass jeder Buchung ein Beleg zugrunde liegt,

d) das Verbot, Vermögenswerte und Schulden sowie Einnahmen und Ausgaben miteinander

zu verrechnen (Bruttoprinzip, Saldierungsverbot),

e) das Verbot, Buchungen unleserlich zu machen oder zu löschen,

f) eine übersichtliche Gliederung des Jahresabschlusses und

g) die ordnungsmäßige Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen.

**Haushaltsfeststellung:**

Entscheidung des jeweils zuständigen Kollegialorganes, mit der der Haushaltsplan der juristischen Person Gültigkeit erlangt. In den Gliedkirchen und für die unterschiedlichen kirchlichen Ebenen sind Verfahren und Form der Entscheidung über den Haushaltsplan (in der Regel als einfacher Beschluss oder als Verabschiedung eines Gesetzes) unterschiedlich geregelt. Der Begriff umfasst alle diese unterschiedlichen Verfahren und Formen.

**Haushaltsgesetz:**

Das Haushaltsgesetz ist ein formelles Kirchengesetz, das den Haushaltsplan für ein bestimmtes Haushaltsjahr in Kraft setzt. Es enthält darüber hinaus ggf. haushaltsrechtliche Regelungen (z.B. zu Kreditermächtigungen, Deckungsregelungen oder Haushaltsvermerken). Es gilt als Ermächtigung zur Ausführung des Haushaltsplanes.

**Haushaltsgliederung:**

Die Haushaltsgliederung bezeichnet die systematische Struktur des Haushaltsplans. Sie kann nach Organisationseinheiten (z.B. Abteilungen, Dezernate und Referate) oder nach sachlichen Aufgabenfeldern (z.B. Bildung, Diakonie) laut Anlage 4 gegliedert sein. Ziel ist die Transparenz und Steuerbarkeit kirchlicher Mittelverwendung.

**Haushaltsmittel:**

Haushaltsmittel im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die im Ergebnisplan unter Angabe von Ansatz und Zweckbestimmung veranschlagten Aufwendungen und Erträge sowie die im Kapitalflussplan veranschlagten Einnahmen und Ausgaben.

**Haushaltsvermerke:**

Haushaltsvermerke sind erläuternde Hinweise im Haushaltsplan, die rechtlich verbindliche Aussagen zu einzelnen Haushaltsansätzen enthalten. Dazu zählen etwa Zweckbindungen, Vermerke zur Deckungs- oder Übertragbarkeit, Sperrvermerke oder besondere Bedingungen der Mittelverwendung.

**Herstellungskosten:**

Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch die Erstellung, Erweiterung oder wesentliche Verbesserung eines Vermögensgegenstandes entstehen. Dazu zählen sowohl Einzelkosten wie Material- und Fertigungskosten als auch anteilige Gemeinkosten, die dem Herstellungsprozess zuzurechnen sind. Nicht zu den Herstellungskosten zählen Vertriebskosten, Verwaltungsaufwand sowie Aufwendungen für soziale Einrichtungen des

Betriebs, für freiwillige soziale Leistungen und für die betriebliche Altersversorgung, Forschungs- und Vertriebskosten. Die Herstellungskosten bilden die Bewertungsgrundlage für selbst erstellte Vermögensgegenstände im Anlagevermögen.

**Innere Verrechnungen:**

Unter inneren Verrechnungen versteht man buchhalterische Leistungs- oder Kostenverrechnungen zwischen Organisationseinheiten innerhalb derselben kirchlichen Körperschaft. Diese dienen insbesondere der verursachungsgerechten Zuordnung von Ressourcenverbrauch, etwa bei der Nutzung von IT, Gebäuden oder Personal, und fördern die betriebswirtschaftliche Steuerung über Kosten-Leistungs-Rechnungen.

**Internes Kontrollsystem (IKS):**

Ein Internes Kontrollsystem umfasst die systematisch gestalteten technischen und organisatorischen Regelungen und Maßnahmen innerhalb einer kirchlichen Körperschaft, die dazu dienen, Fehler, Unregelmäßigkeiten oder Missbrauch bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung zu verhindern oder frühzeitig aufzudecken. Elemente des IKS sind unter anderem das Vier-Augen-Prinzip, die Funktionstrennung, standardisierte Abläufe, IT-Benutzerrechte sowie regelmäßige Prüfungen. In diesem Kirchengesetz sind nur Teile des Internen Kontrollsystems im Finanzbereich angesprochen. Die Maßnahmen des Internen Kontrollsystems beziehen sich auf alle Teile der Verwaltung.

**Investitionen:**

Investitionen sind Auszahlungen für die Beschaffung, Herstellung oder Verbesserung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, die langfristig dem Dienstbetrieb und der Erfüllung kirchlicher Aufgaben dienen. Dazu zählen etwa Neubauten, Sanierungen oder Anschaffungen technischer Geräte. Investitionen erhöhen das Vermögen, lösen aber nicht zwangsläufig unmittelbare Erträge aus.

**Kirchliche Handlungsfelder:**

Kirchliche Handlungsfelder sind thematisch und funktional gegliederte Arbeitsbereiche, in denen sich kirchliches Handeln vollzieht. Dazu zählen u. a. Verkündigung, Bildung, Diakonie, Seelsorge, Ökumene oder Verwaltung. Die Strukturierung nach Handlungsfeldern ermöglicht eine strategische Ressourcenplanung und ein wirkungsorientiertes Haushalts- und Berichtswesen.

**Kirchliche Körperschaft:**

Eine kirchliche Körperschaft nach diesem Gesetz ist eine selbständige juristische Person des öffentlichen Rechts, die Trägerin von Aufgaben im Bereich der Evangelischen Kirche ist. Beispiele sind Gliedkirchen, Kirchenkreise oder Kirchengemeinden. Sie besitzen Haushaltsautonomie, Vermögenshoheit und sind zur eigenständigen Wirtschaftsführung verpflichtet, unterliegen grundsätzlich aber kirchlichen Ordnungen und etwa der Aufsicht. Davon zu unterscheiden sind Kirchengemeinden als Körperschaften des kirchlichen

Rechts, die keine vollständige Selbständigkeit nach dem öffentlichen, staatlichen Recht besitzen.

**Kontenrahmen:**

Der Kontenrahmen ist ein systematisches Verzeichnis von Buchhaltungskonten, das die Grundlage für eine einheitliche und ordnungsgemäße Haushaltsplanung und Buchführung bildet. Er gewährleistet Vergleichbarkeit, Nachvollziehbarkeit und Ordnung in der Erfassung aller Geschäftsvorfälle.

**Kosten- und Leistungsrechnung (KLR):**

Die KLR ist ein internes Steuerungsinstrument zur Ermittlung, Kontrolle und Bewertung von Kosten und Leistungen innerhalb der kirchlichen Arbeit. Ziel ist es, Transparenz über die Ressourcennutzung zu schaffen, Wirtschaftlichkeit und Effizienz zu erhöhen und eine verursachungsgerechte Mittelverteilung zu ermöglichen. Die KLR ergänzt das externe Rechnungswesen und ermöglicht fundierte strategische Entscheidungen.

**Liquidität:**

Liquidität bezeichnet die Fähigkeit einer Körperschaft, ihren finanziellen Verpflichtungen jederzeit und fristgerecht nachkommen zu können. Die Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit ist zentrales Ziel der Haushaltssteuerung. Sie erfordert eine laufende Liquiditätsplanung, die auch künftige Ein- und Auszahlungen berücksichtigt.

**Nachtragshaushaltsplan:**

Ein Nachtragshaushaltsplan ist eine nachträgliche Änderung oder Ergänzung des bereits beschlossenen Haushaltsplans innerhalb desselben Haushaltsjahres. Er ist erforderlich, wenn sich ganz wesentliche Änderungen bei Erträgen, Aufwendungen oder Aufgaben ergeben, z. B. durch neue gesetzliche Vorgaben, Projekte oder Haushaltsrisiken. Der Nachtragshaushalt bedarf derselben Beschlussfassung wie der ursprüngliche Plan.

**Niederschlagung:**

Bei einer Niederschlagung wird auf die Weiterverfolgung einer fälligen Forderung vorübergehend verzichtet, z.B. bei fehlender Einbringungsmöglichkeit oder Unwirtschaftlichkeit der weiteren Verfolgung. Die Forderung bleibt jedoch bestehen und kann bei Änderung der Verhältnisse erneut geltend gemacht werden. Die Niederschlagung ist von Erlass und Stundung abzugrenzen und bedarf einer dokumentierten Einzelfallprüfung. Sie bedarf keines Antrages. Die zahlungspflichtige Person erhält keine Mitteilung.

**Rechnungsabgrenzungsposten:**

Rechnungsabgrenzungsposten (RAP) dienen der periodengerechten Zuordnung von Erträgen und Aufwendungen, die wirtschaftlich einem anderen Haushaltsjahr zuzurechnen sind als dem Zahlungszeitpunkt. Sie sichern eine zutreffende Abbildung des Ressourcenverbrauchs im Jahresabschluss und tragen zur Transparenz und Vergleichbarkeit bei. Es wird unterschieden zwischen aktiven und passiven RAP.

**Rücklagen:**

Rücklagen sind als kircheninterne Bindungen ein Teil des Eigenkapitals, der gesetzlich bestimmt oder freiwillig für bestimmte oder allgemeine Zwecke gesondert ausgewiesen wird.

**Schulden:**

Schulden sind rechtlich begründete Verpflichtungen gegenüber Dritten, die auf zukünftige Auszahlungen gerichtet sind. Dazu zählen u.a. Darlehen, Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen oder Rückstellungen. Sie sind in der Bilanz als Verbindlichkeiten auszuweisen und unterliegen haushaltsrechtlichen Beschränkungen und Genehmigungserfordernissen.

**Sonderhaushalt:**

Ein Sonderhaushalt ist ein separater Haushaltsplan für organisatorisch ausgegliederte Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen, die eine gesonderte Verwaltung und Kontrolle der Mittel erfordern. Sonderhaushalte kommen insbesondere bei zweckgebundenen Drittmitteln, größeren Investitionen oder institutionell geteilten Trägerschaften zum Einsatz. Ein Sonderhaushalt liegt nur dann vor, wenn der Grundsatz der Haushaltseinheit durchbrochen wird, so dass eine eigene Bilanz aufgestellt wird.

**Sonderposten:**

Sonderposten sind Bilanzpositionen, die zweckgebundene Zuwendungen oder Zuschüsse Dritter für Investitionen darstellen. Sie werden über die Nutzungsdauer des geförderten Vermögensgegenstands ertragswirksam aufgelöst, wodurch ein periodengerechter Ausweis der Finanzierung erfolgt.

Sonderposten werden auch dann gebildet, wenn Vermögen zweckbestimmt zugewendet wurde (z.B. Stiftungen, Treuhandvermögen, Kollekten, Spenden und Vermächtnisse), aber noch nicht vollständig für diesen Zweck verwendet wurde. Sonderposten befinden sich in der Bilanz zwischen dem Eigenkapital und den Verbindlichkeiten.

**Sondervermögen:**

Ein Sondervermögen ist ein rechtlich oder faktisch abgegrenzter Teil des Vermögens einer kirchlichen Körperschaft, der für einen bestimmten Zweck dauerhaft gebunden ist. Es wird getrennt vom Kernhaushalt verwaltet und unterliegt eigenen Rechnungsführungs- und Berichtspflichten. Beispiele sind Stiftungen oder Fonds. Sondervermögen können im Haushalt der Körperschaft oder als Sonderhaushalt geführt werden.

**Stundung:**

Eine Stundung ist die zeitlich befristete Verschiebung einer fälligen Forderung oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung). Sie kann gewährt werden, wenn die sofortige Zahlung eine unzumutbare Härte darstellen würde oder ein kirchliches Interesse vorliegt. Während

der Stundungszeit ruht die Zahlungspflicht, die Forderung bleibt aber bestehen. Die Stundung bedarf der Genehmigung und ist zu dokumentieren.

**Treuhandvermögen:**

Treuhandvermögen ist Vermögen, das von einer kirchlichen Körperschaft im fremden Namen oder auf fremde Rechnung verwaltet wird. Bilanziell ist dieses in den Anlagen zur Bilanz beizufügen, soweit es nicht aus der Bilanz in der Position Sonderposten für Sondervermögen ersichtlich ist. Die Verwaltung erfolgt nach Maßgabe vertraglicher oder gesetzlicher Regelungen. Typische Beispiele sind Nachlässe oder Stiftungsmittel in kirchlicher Treuhand.

**Überplanmäßige Haushaltsmittel:**

Diese Mittel überschreiten den im Haushaltsplan veranschlagten Betrag eines Ansatzes, ohne dass eine Deckung aus anderen Ansätzen möglich oder zulässig ist. Sie dürfen nur mit entsprechender haushaltsrechtlicher Genehmigung verwendet werden und sind im Nachweisverfahren dokumentationspflichtig.

**Verfügungsmittel:**

Verfügungsmittel sind Haushaltsmittel, die bestimmten Funktionsträgern (z.B. Leitenden Geistlichen, Präsides, Dezernatsleitungen) für Aufgaben von besonderer Bedeutung zur eigenverantwortlichen Verwendung zugewiesen werden. Ihre Nutzung ist zweckgebunden, jedoch häufig mit einem gewissen Ermessensspielraum ausgestattet und unterliegt der Rechenschaftspflicht.

**Vermögen:**

Das Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft.

**Verstärkungsmittel:**

Verstärkungsmittel sind zusätzliche Mittel, die zentral veranschlagt werden. Sie werden zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt verwendet. Sie ermöglichen flexible Haushaltssteuerung im Rahmen vorgegebener haushaltsrechtlicher Regeln und müssen in der Mittelverwendung nachvollziehbar dokumentiert werden.

**Zuschreibung:**

Eine Zuschreibung erfolgt, wenn ein früher erfolgter Wertverlust eines Vermögensgegenstandes – etwa durch außerplanmäßige Abschreibung – ganz oder teilweise wieder entfällt. Die Zuschreibung erhöht den Buchwert im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz, jedoch höchstens bis zu den fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten. Zuschreibungen dienen der periodengerechten und realitätsnahen Bewertung des Vermögens.

**Zuwendungen:**

Zuwendungen sind Leistungen an Dritte oder von Dritten. Sie unterscheiden sich in Zuweisungen (Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches) und Zuschüsse (Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich).

Ihre sachgerechte Verwendung und Abrechnung unterliegt oftmals besonderen Nachweispflichten.