

# Ausführungsbestimmungen zum Haushalts- und Rechnungswesengesetz

Vom 6. Dezember 2022

KABl. S. 9, Nr. 4

Das Landeskirchenamt hat gemäß Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g der Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und § 61 des Kirchengesetzes über das Haushalts- und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (Haushalts- und Rechnungswesengesetz – HRG) vom 23. November 2022 die folgenden Ausführungsbestimmungen beschlossen:

## Abschnitt I

### Aufstellung und Ausführung des Haushalts

#### 1. Zu § 1 Zweck des Haushalts

zu Absatz 3:

<sup>1</sup>Unter bestimmten Kriterien kann ein vereinfachter Haushalt im Zusammenhang mit dem vorläufigen Jahresabschluss aufgestellt werden. <sup>2</sup>Näheres zu den Kriterien und Vereinfachungen regelt das Landeskirchenamt.

#### 2. Zu § 2 Geltungsdauer

<sup>1</sup>Der Haushalt wird für zwei Jahre aufgestellt. <sup>2</sup>Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. <sup>3</sup>Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

#### 3. Zu § 4 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

3.1 zu Absatz 1:

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

3.2 zu Absatz 1 b):

Andere Stellen können nachrichtlich im Stellenplan nachgewiesen werden.

3.3 zu Absatz 4:

<sup>1</sup>Der vom Landeskirchenamt herausgegebene Haushaltsvordruck und die Haushaltssystematik sind in der jeweiligen Fassung für den Haushalt verbindlich. <sup>2</sup>Eine weitergehende einheitliche Verdichtung ist möglich.

#### 4. Zu § 5 Allgemeine Haushaltsgrundsätze

zu Absatz 6:

Planansätze sind zu erläutern, wenn sie von den Ansätzen des Vorjahres erheblich abweichen, wenn sie neu hinzukommen oder eine verdichtete Budgetplanung darstellen.

**5. Zu § 6 Ausgleich des Haushalts**

zu Absatz 1:

Zur Deckung des Haushalts nicht benötigte Erträge sind entsprechend der Regelung dieser Ausführungsbestimmungen zu § 51 Absatz 2 einzusetzen.

**6. Zu § 7 Budgetierung**

zu Absatz 1:

<sup>1</sup>Soweit Zielvorgaben oder Zielvereinbarungen (Kontraktmanagement) zwischen den Organen und den bewirtschaftenden Einheiten (outputorientierte Budgetierung) noch nicht formuliert sind, kann die Budgetierung nach den verfügbaren Mitteln ausgerichtet werden (inputorientierte Budgetierung). <sup>2</sup>Die Budgetierung kann der Planung nach Organisationseinheiten oder kirchlichen Handlungsfeldern (bestimmte Bereiche der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit) entsprechen. <sup>3</sup>Sie kann sich auf Teile des Haushaltes beschränken.

**7. Zu § 9 Sperrvermerk**

Wird ein Sperrvermerk ausgebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

**8. Zu § 10 Finanzplanung**

zu Absatz 1:

<sup>1</sup>Die Finanzplanung ist für die Landeskirche verpflichtend. <sup>2</sup>Im Übrigen legt die Aufsicht führende Stelle fest, für welche weiteren Körperschaften eine Finanzplanung nach welcher Art und in welchem Umfang zu erstellen ist.

**9. Zu § 11 Grundlagen der Outputorientierung**

Bei einer Einführung der Outputorientierung regelt das Landeskirchenamt zu gegebener Zeit Näheres.

**10. Zu § 15 Verpflichtungsermächtigungen**

Verpflichtungsermächtigungen dürfen im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) maximal bis zur Höhe von 25 Prozent des Ansatzes der entsprechenden Haushaltsposition beschlossen werden.

**11. Zu § 20 Sondervermögen**

zu Absatz 1:

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

**12. Zu § 21 Aufstellung und Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung**

Die vom Landeskirchenamt erlassenen Regelungen für die Aufstellung, Ausführung und Prüfung des Haushalts finden Anwendung.

**13. Zu § 22 Nachtragshaushalt**

Bei der Auslegung der Erheblichkeit sind die Art der Körperschaft, der Umfang der Aktivitäten und örtliche Besonderheiten zu beachten.

#### **14. Zu § 24 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel**

14.1 zu Absatz 6:

Die Voraussetzungen des § 17 Absatz 2 müssen erfüllt sein.

14.2 zu Absatz 7:

Art, Umfang und Form der Budgetierung werden vom Landeskirchenamt festgelegt.

#### **15. Zu § 26 Haushaltsüberwachung/Über- und außerplanmäßige Ausgaben**

zu Absatz 2:

1Bei der Auslegung der Erheblichkeit sind die Art der Körperschaft, der Umfang der Aktivitäten und örtliche Besonderheiten zu beachten. 2Grenzen für die Erheblichkeit können im Rahmen der Beschlussfassung über den Haushalt festgelegt werden.

#### **16. Zu § 28 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen**

16.1 zu Absatz 1 a) Stundung:

1Die Stundung einer Forderung bedeutet das Hinausschieben des Zeitpunktes ihrer Fälligkeit. 2Sie kann sich auf den vollen wie auch auf einen Teilbetrag beziehen. 3Die Stundung hat auf die Buchhaltung bei der kassenführenden Stelle keinen Einfluss. 4Mit der Stundung ist zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. 5Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

16.2 zu Absatz 1 b) Niederschlagung:

1Die Niederschlagung ist das Aussetzen der Verfolgung eines Anspruches; sie kann befristet werden. 2Durch eine Niederschlagung wird auf den Anspruch selbst nicht verzichtet, er kann, sobald dies Erfolg verspricht (z. B. Verbesserung der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners), wieder geltend gemacht werden, um eine unbeabsichtigte Verjährung zu vermeiden (zu den Verjährungsfristen vgl. §§ 195 ff BGB). 3Niedergeschlagene Forderungen sind wertzuberichtigten. 4Es ist zu beachten, dass Forderungen auch durch Nichtausübung verwirkt werden können, wenn sich die verspätete Geltendmachung als Verstoß gegen Treu und Glauben darstellt. 5Dem Schuldner ist die Niederschlagung nicht mitzuteilen.

16.3 zu Absatz 1 c) Erlass:

1Der Erlass ist der endgültige Verzicht auf einen Anspruch. 2Die Forderung ist abzuschreiben und der Erlass dem Schuldner mitzuteilen.

#### **17. Zu § 29 Anordnungen**

17.1

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

17.2 zu Absatz 1:

17.2.1

Einzelanordnung:

<sup>1</sup>Anordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Rechnungsjahres. <sup>2</sup>Dasselbe gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

Dauieranordnung:

<sup>3</sup>Anordnung für wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Rechnungsjahr oder auch darüber hinaus gilt.

Sammelanordnung:

<sup>4</sup>Anordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Rechnungsjahres. <sup>5</sup>Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

17.2.2

Anordnungen müssen enthalten:

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

17.2.3

Feststellungsvermerke nach 17.2.2 g) beziehen sich auf:

- a) die sachliche Feststellung

Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt:

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

## b) die rechnerische Feststellung

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

## c) die fachtechnische Feststellung

Die Bescheinigung der fachtechnischen Richtigkeit erstreckt sich auf die fachtechnische Seite der sachlichen Feststellung, wenn für die sachliche Feststellung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf bautechnischem oder ärztlichem Gebiet) erforderlich sind.

Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist. Hiervon ist die Finanzbuchhaltung zu unterrichten.

## 17.2.4

Mit der Unterschrift nach 17.2.2 i) wird die Gesamtverantwortung für die Anordnung einschließlich der Bestätigung nach § 29 Absatz 3 übernommen.

## 17.2.5

<sup>1</sup>Für Ausgangsrechnungen ist keine zusätzliche Anordnung nötig, wenn die Ausgangsrechnung die in 17.2.2 a) bis f) aufgeführten Angaben enthält; einer zusätzlichen Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bedarf es nicht. <sup>2</sup>Bei automatisierten Verfahren kann auf die Angabe nach 17.2.2 e) verzichtet werden.

## 17.3 zu Absatz 4:

<sup>1</sup>Allgemeine Anordnungen können durch Verwaltungsvorschriften oder allgemeine Dienstanweisungen zugelassen werden. <sup>2</sup>Bei allgemeinen Anordnungen kann je nach Art der Leistung auf den Namen und die Angabe des Betrages verzichtet werden. <sup>3</sup>Zulässig sind allgemeine Anordnungen für:

- a) Erträge, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen,
- b) regelmäßig wiederkehrende Aufwendungen, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen (z. B. Fernsprech-, Gas-, Wasser- und Stromgebühren),
- c) geringfügige Erträge und Aufwendungen,
- d) die Buchung von Inneren Verrechnungen.

<sup>4</sup>Die sachliche und nach Möglichkeit die rechnerische Richtigkeit ist jeweils mit der allgemeinen Anordnung zu bescheinigen.

**Abschnitt II**

**Rechnungswesen, Controlling und Buchführung**

**18. Zu § 30 Aufgaben des Rechnungswesens**

zu Buchstabe f)

Näheres im Hinblick auf Art, Umfang und Einführungszeitpunkt regelt das Landeskirchenamt.

**19. Zu § 31 Organisation**

## 19.1

Weitere Bestimmungen zur Finanzbuchhaltung sind in einer Dienstanweisung auf der Grundlage eines vom Landeskirchenamt herausgegebenen Musters festzulegen.

## 19.2 zu Absatz 5:

1In besonders begründeten Einzelfällen kann nach Beschlussfassung des zuständigen Organs im Einvernehmen mit der kassenführenden Stelle ein örtliches Girokonto unterhalten werden. 2Dieses Girokonto muss auf den Namen der kirchlichen Körperschaft (ohne persönliche Namenszusätze) lauten und darf nur zur Abwicklung von Sammlungen, Kollekten u. a. verwendet werden. 3Über Guthaben darf nur durch Überweisung auf das Girokonto der kassenführenden Stelle verfügt werden. 4Andere Überweisungen, Lastschriften oder Barabhebungen sind unzulässig. 5Das zuständige Organ kann beschließen, dass die Verfügungsberechtigung für dieses Konto neben der kassenführenden Stelle auf eine Person, jedoch nicht die des Pfarrers oder der Pfarrerin, beschränkt wird. 6Eine mindestens quartalsweise Abrechnung mit der kassenführenden Stelle ist unter Beifügung der Kontoauszüge zu gewährleisten. 7Örtliche Konten unterliegen der Prüfungsaufsicht durch das zuständige Organ. 8Näheres regelt das Landeskirchenamt. 9Die Abrechnung dienstlicher Gelder mit Ausnahme der Handvorschüsse über Privatkonten ist unzulässig.

**20. Zu § 33 Controlling**

In angemessenen Zeitabständen sind Auswertungen für Steuerungs- und Überwachungszwecke zu fertigen und den Budgetverantwortlichen zur Kenntnis zu geben (Unterjährige Auswertungen).

**21. Zu § 34 Kriterien der ordnungsgemäßen Finanzbuchhaltung**

## 21.1 zu Absatz 1:

## 21.1.1

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

## 21.1.2

1Die Nebenbücher erweitern die Hauptbücher um Einzelinformationen. 2Nebenbücher können z. B. für die Personalabrechnung sowie die Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung geführt werden.

## 21.1.3

Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern herstellen.

## 21.1.4

Die Buchungsordnung umfasst die jeweils aktuellen vom Landeskirchenamt veröffentlichten Buchungsanweisungen, Festlegungen etc.

21.2 zu Absatz 3:

Begründende Unterlagen sind Originalbelege, durch die der Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche und Verpflichtungen, insbesondere Rechtsgrund und Gegenstand, erbracht wird.

21.3 zu Absatz 4:

Insbesondere sind das 4-Augen-Prinzip und die Funktionstrennung sicherzustellen.

## **22. Zu § 35 Automatisierte Datenverarbeitung**

Bei der Buchführung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung muss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger datenverarbeitungsgestützter Buchführungssysteme sichergestellt werden, dass

- a) fachlich geprüfte Programme und freigegebene Verfahren eingesetzt werden,
- b) die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden,
- c) nachvollziehbar dokumentiert ist, wer, wann, welche Daten eingegeben oder verändert hat,
- d) in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
- e) die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
- f) die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sind,
- g) Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
- h) elektronische Signaturen mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind,
- i) die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen sowie für die ordnungsgemäße Abwicklung der Buchführung und des Zahlungsverkehrs erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und die Dokumentation der eingesetzten Programme und Verfahren bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist verfügbar bleiben,
- j) die Verwaltung von Informationssystemen und automatisierten Verfahren von der fachlichen Sachbearbeitung und der Erledigung von Aufgaben der Finanzbuchhaltung verantwortlich abgegrenzt wird.

## **23. Zu § 37 Liquiditätsmanagement**

23.1 zu Absatz 1:

23.1.1

Zum Liquiditätsmanagement gehören:

- a) die Annahme von Einzahlungen,
- b) die Leistung von Auszahlungen,
- c) die Lastschriftmandate im Rahmen des SEPA-Lastschriftverfahrens,
- d) das außergerichtliche Mahnverfahren  
sowie
- e) die Verwaltung der Zahlungsmittel und Bestände auf Bankkonten.

#### 23.1.2

Lastschriftmandate im Rahmen des SEPA-Lastschriftverfahrens dürfen nur durch die Finanzbuchhaltung erteilt werden.

#### 23.1.3

Nach Ablauf des Zahlungsziels ist im Rahmen eines zeitnahen und geordneten Forderungsmanagements auf den Ausgleich der offenen Forderungen hinzuwirken (außergerichtliches Mahnverfahren).

#### 23.2 zu Absatz 2:

Die erwirtschafteten Zinserträge fließen der kassenführenden Stelle zu; Zinsaufwendungen sind von dieser zu tragen.

#### 23.3 zu Absatz 3:

Bei Geldeingängen ohne Anordnung ist diese sofort zu beantragen.

### **Abschnitt III**

#### **Jahresabschluss und Eröffnungsbilanz**

#### **24. Zu § 39 Jahresabschluss**

zu Absatz 3:

Der Jahresabschluss soll bis zum 30. April des folgenden Rechnungsjahres aufgestellt sein.

#### **25. Zu § 46 Eigenkapital**

25.1 zu Absatz 2 c):

Die Vorgaben über die Bildung eines Finanzhilfefonds gemäß § 4 Absatz 2 Finanzausweisungsverordnung in Verbindung mit § 5 Absatz 3 Ausführungsverordnung zur Finanzausweisungsverordnung sind zu beachten.

25.2 zu Absatz 3:

1)Handelt es sich um durch Gesetz zweckbestimmte Mittel, sind die Rücklagen den Pflichtrücklagen zuzuordnen. 2)Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann durch Beschlussfassung des zuständigen Organs geändert werden, wenn und soweit sie für den bisherigen Zweck nicht mehr und für einen anderen Zweck benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich geboten ist.

**26. Zu § 51 Ergebnisrechnung**

zu Absatz 2:

Vor der Feststellung des Bilanzergebnisses sind im Rahmen des Jahresabschlusses vom Jahresergebnis zunächst die Pflichtrücklagen (§ 46 Absatz 2) sowie die Rücklagen aufgrund rechtlicher Vorgaben (insbesondere §§ 6, 7 FZuwVO) bzw. aufgrund von Auflagen im Zusammenhang mit der Mittelherkunft zu bilden bzw. aufzulösen.

**27. Zu § 52 Anhang**

27.1 zu Absatz 1:

Mandantenabhängig können weitere Angaben im Anhang gemacht werden.

27.2 zu Absatz 2:

„Im Anlagenspiegel sind der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Rechnungsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen. „In der Übersicht über die Forderungen und Verbindlichkeiten der kirchlichen Körperschaft ist der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Rechnungsjahres sowie Wertberichtigungen anzugeben.“

**28. Zu § 53 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

Näheres regelt das Landeskirchenamt in der Eröffnungsbilanzverfügung.

**Abschnitt IV  
Vermögen****29. Zu § 54 Vermögen**

29.1 zu Absatz 2:

Küstereivermögen ist sonstiges Zweckvermögen für Kirchenmusik und Küsterdienst.

29.2 zu den Absätzen 3 und 4:

„Vermögensgegenstände sollen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. „Eine Umschichtung innerhalb des Anlagevermögens ist zulässig, wenn dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird.“

**30. Zu § 55 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

30.1 zu Absatz 1:

„Diese Vorschrift bezieht sich nicht auf die sichere und Ertrag bringende Anlage von Finanzmitteln, sondern auf Beteiligungen, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. „Bei Entscheidungen über solche Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Beschlussorgans zu beachten.“

30.2 zu Absatz 2:

Zu den weitergehenden Prüfungsrechten und Berichtspflichten gehören z. B. das Prüfungsrecht des Amtes für Revision der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck,

Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen.

**Abschnitt V**  
**Prüfungen, Entlastung und Aufsicht**

**31. Zu § 58 Aufsicht**

zu Absatz 1:

Sind mehrere Kirchenkreise beteiligt, ist die Aufsicht einvernehmlich zu regeln.

**Abschnitt VI**  
**Schlussbestimmungen**

**32. Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig treten die Ausführungsbestimmungen zum Haushalts- und Rechnungswesengesetz (HRG) vom 16. Juni 2015 (KABl. S. 114) außer Kraft.

