Ausführungsbestimmungen zum vorläufigen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz für die Doppelte Buchführung in Konten (HKRG-DOPPiK)

vom 2. Dezember 2008

KABl. S. 242

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

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

Zu § 1 Zweck des Haushalts

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 2 Geltungsdauer

¹Der Haushalt wird für zwei Jahre aufgestellt. ²Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

Zu § 3 Wirkungen des Haushalts

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Absatz 3: Die vom Landeskirchenamt festgelegten Kriterien für die Kosten- und Leistungsrechnung sind verbindlich.

Zu § 5 Grundsatz der Gesamtdeckung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 6 Finanzplanung

¹Absatz 1: Die Finanzplanung ist für die Landeskirche und die Kirchenkreise verpflichtend.
²Im Übrigen soll sie von Körperschaften mit einer Grundzuweisung (§ 9 FZuwG) von mehr als 100,000,00 € jährlich erstellt werden.

Zu § 7 Grundlagen der Outputorientierung

Näheres regelt das Landeskirchenamt.

Abschnitt II Aufstellung des Haushalts

Zu § 8 Ausgleich des Haushalts

¹Absatz 2: Zu den durch Erträge zu deckenden Aufwendungen gehören insbesondere auch die fällige Tilgung von Darlehen und erforderliche Zuführungen an Pflichtrücklagen (siehe § 71 Abs. 1). ²Zur Deckung des Haushalts nicht benötigte Erträge sind im angemessenen Umfang zum Abbau von Verlustviträgen und zur Deckung von Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft einzusetzen.

Absatz 3: Außerordentliche Erträge sind u. a. Notzuweisungen der Kirchenkreise oder der Landeskirche.

Absatz 5: Der Zugang der Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft ist unabweisbar, wenn Abschreibungen auf Gebäude oder andere Mittel für notwendige Investitionen nicht durch Erträge gedeckt werden können.

Zu § 9 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

Absätze 3 bis 5: Der vom Landeskirchenamt herausgegebene Haushaltsvordruck, der Gliederungsplan und der festgelegte Kontenrahmen sind in der jeweiligen Fassung für den Haushalt verbindlich.

Zu § 10 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

Absatz 1: Für die Anlagen zum Haushalt sind die vom Landeskirchenamt vorgeschriebenen Vordrucke verbindlich.

Zu § 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

Absatz 3: Haushaltsansätze sind zu erläutern, wenn sie von den Ansätzen des Vorjahres erheblich abweichen oder wenn sie neu hinzukommen.

Zu § 12 Deckungsfähigkeit

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 13 Budgetierung

1Absatz 1: Soweit Zielvorgaben oder Zielvereinbarungen (Kontraktmanagement) zwischen den Organen und den bewirtschaftenden Einheiten (outputorientierte Budgetierung) noch nicht formuliert sind, kann die Budgetierung nach den verfügbaren Mitteln ausgerichtet werden (inputorientierte Budgetierung). 2Die Budgetierung kann der Planung nach Organisationseinheiten oder kirchlichen Handlungsfeldern entsprechen. 3Sie kann sich auf Teile des Haushaltes beschränken.

1Absatz 4: Controlling und Berichtswesen sind Bestandteile der Budgetierung. 2Das für die Ausführung des Haushaltes zuständige Organ bestimmt Art und Umfang.

Zu § 14 Zweckbindung von Haushaltsmitteln

Absatz 1: Deckungskreise sind Teilbereiche eines Gesamtbudgets.

Zu § 15 Übertragbarkeit

1Absatz 2: Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. 2§ 13 bleibt unberührt.

Zu § 16 Sperrvermerk

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

Zu § 17 Kredite

Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist.

Zu § 18 Innere Darlehen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 19 Bürgschaften

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 20 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

1Absatz 1: Bei Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Haushaltsmittel (einschließlich Fremdfinanzierung und Kreditaufnahmen) für die gesamte Maßnahme anzugeben.

2Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Haushaltsmittel sind bei der Finanzplanung zu berücksichtigen.

Absatz 3: Wird eine Nebenrechnung für Investitionen geführt, ist das dem Haushaltsjahr zuzuordnende Bau- oder Investitionsvolumen im Haushalt als Summe sämtlicher für die Finanzierung einzusetzender Haushaltsmittel und in dieser Höhe als Zuführung zur Nebenrechnung zu veranschlagen.

Zu § 21 Zuwendungen

1Absatz 2: Für die Bewilligung von Zuwendungen ist die vom Landeskirchenamt erlassene Richtlinie anzuwenden. 2Im Bewilligungsbescheid ist festzulegen, dass die Prüfung nach § 84 durch die Prüfungsstelle der bewilligenden Körperschaft oder durch das Rechnungsprüfungsamt der EKKW erfolgt; hierauf kann bei geringfügigen Zuwendungen verzichtet werden.

Zu § 22 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

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

Zu § 23 Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis

Absatz 2: Soll ein Überschuss zur Minderung der Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft oder der Schulden verwendet werden, so kann diese Verwendung auch schon vor dem Abschluss des laufenden Jahres erfolgen.

Zu § 24 Sondervermögen

Absatz 1: Im Haushalt sind nur die Zuweisungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen.

Zu § 25 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

Absatz 1: Die vom Landeskirchenamt erlassenen Haushaltsrichtlinien sind bei der Aufstellung des Haushalts zu beachten.

Absatz 8: Während der vorläufigen Haushaltsführung können außer Kassenkrediten sonstige Kredite nur im Rahmen der Ermächtigung nach § 17 Abs. 5 aufgenommen werden.

Zu § 26 Zwangsetatisierung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 27 Nachtragshaushalt

Keine Ausführungsbestimmungen.

**Abschnitt III
Ausführung des Haushalts****Zu § 28 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel**

¹Sobald für eine Einzahlung / Auszahlung der Rechtsgrund, die zahlungspflichtige / empfangsberechtigte Person, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Zahlungsanordnung zu erteilen. ²Die Ausführungsbestimmungen zu § 39 Abs. 4 bleiben unberührt.

Zu § 29 Verpflichtungen für Investitionen

Die Voraussetzungen des § 20 Abs. 1 müssen erfüllt sein.

Zu § 30 Vergabe von Aufträgen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 31 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

Absatz 1: Zuständige Stelle ist regelmäßig das für die Beschlussfassung über den Haushalt zuständige Leitungsorgan.

Absatz 3: Haushaltsvorgriffe erfordern, dass im folgenden Jahr bei der gleichen Haushaltsstelle Haushaltsmittel mindestens in dieser Höhe bereitgestellt werden.

Zu § 32 Sicherung des Haushaltsausgleichs

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 33 Sachliche und zeitliche Bindung

¹Absatz 3: Zweckgebundene Mittel sind z. B. Spenden. ²Sie werden unterschieden in:

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

³Die zweckgebundenen Mittel stellen einen Sonderposten gem. § 72 dar. ⁴Mittel mit Rückzahlungsvorbehalt sind als Rückstellung gem. § 73 zu verbuchen.

Zu § 34 Abgrenzung der Haushaltsjahre

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 35 Stellenbewirtschaftung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 36 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen**a) Stundung**

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 Kassen führenden Stelle keinen Einfluss. 4Mit der Stundung ist zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. 5Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

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). 3Es ist zu beachten, dass Forderungen auch durch Nichtausübung verwirkt werden können, wenn sich die verspätete Geltendmachung als Verstoß gegen Treu und Glauben darstellt. 4Dem Schuldner ist die Niederschlagung nicht mitzuteilen.

c) Erlass

1Der Erlass ist der endgültige Verzicht auf einen Anspruch. 2Er ist in ein besonderes Verzeichnis aufzunehmen und als Wertberichtigung zu behandeln sowie dem Schuldner mitzuteilen.

Zu § 37 Nutzungen und Sachbezüge

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 38 Vorschüsse, Verwahrgelder

1Absätze 1 und 2: Vorschüsse und Abschläge auf Gehalts-/ Vergütungszahlungen sind als Forderungen zu buchen. 2Die Höhe der Vorschüsse ist auf das unabweisbare Maß zu beschränken. 3Sie sind unverzüglich, spätestens bis zum Ende des Haushaltsjahres, abzurechnen. 4Für nicht abgewickelte Vorschüsse und Verwahrgelder gilt § 74.

Zu § 39 Kassenanordnungen

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

Absatz 1: Kassenanordnungen müssen enthalten:

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

Zu Buchstabe g):

Feststellungsvermerke beziehen sich auf:

- a) die sachliche Feststellung

Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt:

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

- b) die rechnerische Feststellung

1Mit 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. 2Dieser Feststellungsvermerk schließt auch die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife) ein.

- c) die fachtechnische Feststellung

1Die 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. 2Die zu-

ständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist. 3Hier- von sind Kasse und Rechnungsprüfung zu unterrichten.

Zu Buchstabe i):

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

1Absatz 4: Allgemeine Anordnungen können durch Verwaltungsvorschriften oder allgemeine Dienstanweisungen zugelassen werden. 2Bei allgemeinen Anordnungen kann je nach Art der Leistung auf den Namen und die Angabe des Betrages verzichtet werden.

3Zulässig sind allgemeine Anordnungen für:

- a) Einzahlungen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen,
- b) regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen (z. B. Fernsprech-, Gas-, Wasser- und Stromgebühren),
- c) geringfügige Auszahlungen, bei denen sofortige Barzahlung üblich ist (z. B. Gebühren von Nachnahmesendungen, Portonachgebühren, soweit keine Portokasse vorhanden ist),
- d) 1die Buchung von Inneren Verrechnungen, planmäßigen Abschreibungen einschließlich der Auflösung von Sonderposten und sonstige regelmäßig wiederkehrende nicht zahlungswirksame Bilanzveränderungen. 2Die sachliche und nach Möglichkeit die rechnerische Richtigkeit ist jeweils mit der allgemeinen Anordnung zu bescheinigen.

Abschnitt IV Kassen und Rechnungswesen

Zu § 40 Kassenführung

1Absatz 1: In der Einheitskasse sind alle Zahlungsvorgänge, Finanzanlagen und Rücklagen (z. B. Sparbücher, Wertpapiere u. a.) nachzuweisen. 2Dies gilt auch, wenn Maßnahmen ohne Inanspruchnahme kirchlicher Mittel oder Zuschüsse Dritter finanziert werden (z. B. Freizeiten, Ausflugsfahrten). 3Der Kirchenvorstand kann mit Genehmigung des Kirchenkreisvorstandes für feste Gemeindegruppen, insbesondere Kirchen- und Posaunenchor, eine eigene Kassenführung zulassen, wenn deren Aufwendungen zu einem erheblichen Teil aus Mitgliedsbeiträgen bzw. eigenen Erträgen der Gruppe finanziert werden und ein Kassierer und zwei Kassenprüfer bestellt worden sind.

Zu § 41 Handvorschüsse, Zahlstellen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 42 Personal der Kasse

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 43 Geschäftsverteilung der Kasse

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 44 Verwaltung des Kassenbestandes

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 45 Zahlungen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 46 Kassengeschäfte für Dritte

Absatz 1: Die Einheitskasse (Dienststelle) ist berechtigt, Personen mit Bargeld für den persönlichen Gebrauch zu versorgen, sofern deren Bank die Einlösung garantiert.

Zu § 47 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

¹Absatz 1: Auf eine Quittung darf nur in besonderen Ausnahmefällen (z. B. Zuwendungen im Rahmen von Einweihungen, Jubiläen) verzichtet werden. ²In diesen Fällen hat der Überbringer die Übergabe zu bestätigen; die Bestätigung ist der Kassenanordnung beizufügen.

¹Absatz 1, Satz 1: Für Bareinzahlungen sind von den kirchlichen Kassen nummerierte Dreifach-Kassen-Quittungsblocks zu verwenden. ²Eine Ausfertigung der Einzahlung dient als Beleg für die Buchungsunterlagen, die Zweitausfertigung als Quittung für den Einzahler, die Drittausfertigung verbleibt im Quittungsblock. ³Unbenutzte Quittungsblocks sind zur Vermeidung von Missbrauch sicher aufzubewahren.

Absatz 1, Satz 2: Die Quittung muss in der Regel enthalten:

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

¹Absatz 3: Sofern keine Originalquittungen vorliegen, hat die Kasse Ersatzquittungen auszustellen (z. B. bei Sammelüberweisungen). ²Durch Unterschrift eines Bediensteten der

Kasse/Buchhaltung ist zu bescheinigen, an welchem Tage und über welches Konto der Betrag überwiesen worden ist. ³Eine Durchschrift des Sammel-Überweisungsauftrages ist bei den Kontoauszügen zu verwahren.

¹Absatz 4: Beim automatisierten Zahlungsverkehr im Rahmen der EDV-Abwicklung (Datenträgeraustausch) müssen die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammengestellt werden (Zahlungsliste). ²Die Übereinstimmung der Zahlungsliste mit den Kassenanordnungen ist vor der Auszahlung durch einen Mitarbeiter zu bestätigen, der an der Datenerfassung nicht beteiligt gewesen ist. ³Die Ausführungsbestimmungen zu § 47 Abs. 3 gelten entsprechend. ⁴Die Zahlungsliste ist ferner von zwei für das Girokonto verfungsberechtigten Kassenbediensteten zu unterschreiben. ⁵Die Verfungsberechtigung ist in der Dienst-anweisung für die Kasse geregelt (§ 61).

Zu § 48 Rechnungswesen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 49 Führung der Bücher

Werden die Bücher in einem automatisierten Verfahren erstellt, muss sichergestellt sein, dass

1. das angewandte Verfahren von der zuständigen Stelle nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist,
2. die verwendeten Programme dokumentiert sind,
3. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
5. die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
6. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
7. ¹die in Nummer 3 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und ggf. gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden. ²Bei der Buchführung in Form von visuell nicht lesbaren Speichern muss neben den Erfordernissen der Nr. 1 bis 7 noch gewährleistet sein, dass
 1. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,

2. ¹die Buchungen bis zum Jahresabschluss jederzeit in angemessener Frist visuell ausgegeben werden können. ²Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Beschädigung, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen.

Zu § 50 Buchungen, Belegpflicht

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 51 Zeitpunkt der Buchungen

Einzahlungen sind zu buchen:

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

Auszahlungen sind zu buchen:

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

Zu § 52 Tagesabschluss für Barkassen und Abgleich der Bankbestände

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 53 Abschluss der Bücher

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 54 Jahresabschluss

Absatz 1: Die vorzulegenden Jahresabschlüsse sollen dem Rechnungsprüfungsamt bis zum 30.06. des Folgejahres im prüffähigen Zustand zugeleitet werden.

¹Absatz 3: Ein Posten der Ergebnisrechnung, der Investitions- und Finanzierungsrechnung oder der Bilanz, für den kein Betrag auszuweisen ist, braucht nicht aufgeführt zu werden, es sei denn, dass im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde. ²Einzelheiten werden in der Buchungsordnung festgelegt.

Zu § 55 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 56 Zwischenabschlüsse

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 57 Bilanz

1Das Anlagevermögen ist in nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen zu unterteilen. 2Nicht realisierbares Sachanlagevermögen dient unmittelbar der Erfüllung des kirchlichen Auftrages und ist deshalb unverzichtbares Vermögen. 3Hierzu gehören insbesondere die Kirchen, Kapellen und sakralen Vermögensgegenstände. 4Realisierbares Vermögen dient auch der Erfüllung des kirchlichen Auftrages. 5Es ist grundsätzlich marktfähig. 6Im Bereich des unbeweglichen Sachanlagevermögens gilt dies insbesondere für Pfarrhäuser, Tagungsstätten, Tageseinrichtungen für Kinder, Verwaltungs- und Wohngebäude. 7Hinzu kommt ursprünglich nicht realisierbares Vermögen, das auf Grund ausdrücklicher Beschlüsse (z.B. durch Umwidmung) zur Veräußerung freigegeben wurde.

Zu § 58 Anhang

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 59 Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 60 Aufbewahrungsfristen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 61 Dienstanweisung für die Kasse

Die Dienstanweisung hat auf der Grundlage eines vom LKA herausgegebenen Musters zu erfolgen.

Abschnitt V**Betriebliches Rechnungswesen****Zu § 62 Anwendung des Betrieblichen Rechnungswesens**

Absatz 2: Satz 1 kann auch für die rechtlich selbstständigen kirchlichen Einrichtungen, Dienste und Werke vorgeschrieben werden.

Zu § 63 Wirtschaftsplan

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 64 Jahresabschluss

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

Abschnitt VI

Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

Zu § 65 Vermögen

¹Absatz 1: Küstereivermögen ist sonstiges Zweckvermögen. ²Die Erträge sind einzusetzen für die Personalaufwendungen der Kirchenmusiker (Organist, Kantor, Chorleiter) und der Küster.

¹Absätze 3 und 4: Vermögensgegenstände sollen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. ²Eine Umwandlung von Anlagevermögen in Finanzanlagen ist zulässig, wenn dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird.

Zu § 66 Bewirtschaftung des Vermögens

¹Nr. 6: Die zulässigen Anlageformen werden in Anlagerichtlinien festgelegt. ²Dabei können für Stiftungen besondere Anforderungen an die Sicherheit und den nachhaltigen Ertrag von Vermögensanlagen gestellt werden. ³Solange Finanzanlagen zur Deckung der Rücklagen und finanzierten Rückstellungen für ihren Zweck nicht benötigt werden, können sie als vorübergehende Kassenkredite in Anspruch genommen werden.

Zu § 67 Inventur, Inventar

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

Zu § 68 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

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

¹Nr. 3: Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Risiken und Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchli-

chen Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht. ²Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.

Nr. 5: Abweichungen von dem Grundsatz der Bewertungsstetigkeit sind im Anhang zur Bilanz und im Inventarverzeichnis auszuweisen.

Zu § 69 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

¹Absatz 4: Dem Anwartschaftsbarwertverfahren ist der Rechnungszinsfuß zu Grunde zu legen, der sich am langfristigen Kapitalmarktzins für festverzinsliche Wertpapiere orientiert. ²Außerdem sind die absehbare Dynamisierung der Besoldungs- und Versorgungsansprüche sowie die aktuellen biometrischen Rechnungsgrundlagen zu berücksichtigen.

Zu § 70 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 71 Rücklagen

¹Vorhersehbare Inanspruchnahmen der Rücklagen bedürfen grundsätzlich der Veranschlagung im Haushalt. ²Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind stets über den Haushalt abzuwickeln. ³Erträge der Rücklagen sind dem Haushalt zuzuführen. ⁴Soweit Pflichtrücklagen die Mindesthöhe noch nicht erreicht haben, werden ihnen ihre Zinserträge zugeführt. ¹Zuführungen zu Rücklagen sind nicht zulässig, wenn sich hierdurch ein Fehlbetrag ergeben würde. ²Die Ausführungsbestimmungen zu Absatz 2 bleiben unberührt.

¹Absatz 2: Die Betriebsmittelrücklagen der angeschlossenen Kassen werden von der Kassen führenden Stelle auf einem besonderen Sammelkonto geführt. ²Zinserträge fließen der Kassen führenden Stelle zu.

Absatz 8: Hierzu wird auf § 33 Abs. 3 verwiesen.

Zu § 72 Sonderposten

¹Absatz 1: Zu den Sondervermögen zählen insbesondere selbst abschließende kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit. ²Die einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden der jeweiligen Einheiten werden nur in deren eigener Bilanz ausgewiesen. ³Den hier passivierten Verpflichtungen stehen die entsprechend zu aktivierenden Beteiligungen gegenüber. ⁴Für in der Vergangenheit unterbliebene Instandhaltungen ist der finanzielle Umfang festzustellen und in der Eröffnungsbilanz als Sonderposten »Lasten aus unterbliebener Instandhaltung« auszuweisen. ⁵Sofern die erforderliche Finanzdeckung zur Bildung der Substanzerhaltungsrücklage nicht ausreicht,

ist in Höhe des Differenzbetrages dieser Sonderposten zu bilden. „Bei nachgeholter Instandhaltung ist der Sonderposten im entsprechenden Umfang aufzulösen.

Absatz 2: Treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen können auch unter der Bilanzsumme nachrichtlich aufgeführt werden.

Zu § 73 Rückstellungen

1Absatz 1: Rückstellungen decken Verpflichtungen ab, die zwar dem Grunde, aber noch nicht der Höhe und dem Zeitpunkt der Fälligkeit nach bekannt sind. 2Dazu gehören insbesondere Rückstellungen für:

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

1Absatz 2: Die Refinanzierung der Versorgungsverpflichtungen kann z. B. durch Rückversicherung bei einer Versorgungskasse, einem Pensionsfonds oder einer Versorgungsstiftung erfolgen. 2Die zu passivierenden Pensionsverpflichtungen sollen über entsprechende Sicherungssysteme ausfinanziert sein.

Zu § 74 Rechnungsabgrenzung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 75 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

1Zur Eröffnungsbilanz ist ein Anhang zu erstellen, in dem die gewählten Ansatz- und Bewertungsmethoden beschrieben werden. 2Sofern von den hier definierten Methoden abgewichen wurde, sollen diese begründet werden.

Absätze 5 und 6: Das Nähere regelt das Landeskirchenamt.

Zu § 76 Abschreibungen, Zuschreibungen

1Für die Bestimmung der gewöhnlichen Nutzungsdauer sind nicht die steuerlichen Sätze, sondern realistische Nutzungsdauern zugrunde zu legen, die auf der Grundlage von Erfahrungswerten und unter Berücksichtigung von Beschaffenheit und Nutzung des Vermögensgegenstands zu bestimmen sind. 2Als Richtwerte dienen die in der Richtlinie des Landeskirchenamtes vorgeschlagenen Nutzungsdauern von Vermögensgegenständen.

1Absatz 1: Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). 2Ausnahmsweise kommt auch die degressive Abschreibung in Betracht.

Absatz 4: Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben.

Zu § 77 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

1Absatz 1: Diese Vorschrift bezieht sich nicht auf die sichere und Ertrag bringende Anlage von Finanzmitteln im Sinne von § 66 Nr. 6, sondern auf Beteiligungen, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. 2Bei Entscheidungen über solche Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Beschlussorgans zu beachten.

Absatz 2: Zu den weitergehenden Prüfungsrechten und Berichtspflichten gehören z. B. das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes der EKKW, Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen.

Abschnitt VII Prüfung, Entlastung und Aufsicht

Zu § 78 Allgemeines

1Absatz 1: Die nicht vom Rechnungsprüfungsamt zu prüfende Jahresrechnung ist dem zuständigen Organ zur Prüfung und Abnahme zuzuleiten. 2Dieses betraut mindestens 2 seiner Mitglieder mit dieser Aufgabe. 3Diese dürfen nicht selbst Kassenanordnungen erteilen.

Zu § 79 Ziel und Inhalt der Prüfung

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 80 Kassenprüfungen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 81 Rechnungsprüfungen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 82 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 83 Betriebswirtschaftliche Prüfungen

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 84 Prüfungen bei Stellen nach § 21

¹Bei Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werkes von Kurhessen-Waldeck kann die Prüfung durch dessen Treuhandstelle oder einer von ihr zugelassenen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft erfolgen. ²Der die Verwendung der Zuwendung betreffende Teil des Prüfberichtes ist dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.

Zu § 85 Entlastung

Die Entlastung wird auf Vorschlag der zur Prüfung bestellten Personen erteilt.

Zu § 86 Aufsicht

Keine Ausführungsbestimmungen.

Zu § 87 Begriffbestimmungen

¹Keine Ausführungsbestimmungen.

²Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2009 in Kraft.