

**Kirchengesetz
über das Haushalts-, Kassen-,
Rechnungs- und Prüfungswesen
in der Evangelisch-reformierten Kirche
(Synode evangelisch-reformierter
Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland)
(Haushaltsordnung)**

vom 17. November 2005
in der Fassung vom 27. November 2008
(GVBl. Bd. 19 S. 86)

Die Gesamtsynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes

§ 1 Geltungsbereich

Abschnitt II Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

- § 2 Zweck des Haushaltsplans
- § 3 Geltungsdauer
- § 4 Wirkungen des Haushaltsplans
- § 5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 6 Grundsatz der Gesamtdeckung

Abschnitt III Aufstellung des Haushaltsplans

- § 7 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung
- § 8 Ausgleich des Haushaltsplans
- § 9 Inhalt des Verwaltungs- und des Vermögensteils
- § 10 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
- § 11 Deckungsfähigkeit
- § 12 Zweckbindung von Einnahmen
- § 13 Übertragbarkeit
- § 14 Sperrvermerk
- § 15 Kredite
- § 16 Bürgschaften

- § 17 Baumaßnahmen
- § 18 Zuwendungen
- § 19 Verfügungsmittel, Deckungsreserve
- § 20 Überschuss, Fehlbetrag
- § 21 Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, Sondervermögen
- § 22 Stiftungen
- § 23 Anlagen zum Haushaltsplan
- § 24 Verabschiedung des Haushaltsplans
- § 25 Nachtragshaushaltsplan

Abschnitt IV Ausführung des Haushaltsplans

- § 26 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
- § 27 Ausgaben für Investitionen
- § 28 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 29 Sicherung des Haushaltsausgleichs
- § 30 Vergabe von Aufträgen
- § 31 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 32 Abgrenzung der Haushaltsjahre
- § 33 Wegfall- und Umwandlungsvermerke
- § 34 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- § 35 Nutzungen und Sachbezüge
- § 36 Vorschüsse, Verwahrgelder
- § 37 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen
- § 38 Verwendungsnachweis für Zuwendungen
- § 39 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 40 Kassenanordnungen
- § 41 Haftung

Abschnitt V Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

- § 42 Zahlungen
- § 43 Einziehung von Forderungen
- § 44 Einzahlungen
- § 45 Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)
- § 46 Einzahlungstag
- § 47 Auszahlungen
- § 48 Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)
- § 49 Buchführung (Zeitbuchung, Sachbuchung), Belegpflicht
- § 50 Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen
- § 51 Sachliche Buchung der Einnahmen und Ausgaben
- § 52 Vermögensbuchführung
- § 53 Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen
- § 54 Führung der Bücher
- § 55 Vorsammlung der Buchungsfälle
- § 56 Eröffnung der Bücher

- § 57 Tagesabschluss
- § 58 Zwischenabschlüsse
- § 59 Abschluss der Bücher
- § 60 Jahresrechnung
- § 61 Aufbewahrungsfristen
- § 62 Beitreibung

Abschnitt VI Kasse, Geldverwaltung

- § 63 Aufgaben und Organisation
- § 64 Kassengeschäfte für Dritte
- § 65 Portokassen, Handvorschuss, Zahlstellen
- § 66 Mitarbeiter in der Kasse
- § 67 Geschäftsverteilung der Kasse
- § 68 Verwaltung des Kassenbestandes
- § 69 Konten für den Zahlungsverkehr
- § 70 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln
- § 71 Erledigung von Kassengeschäften durch andere

Abschnitt VII Rücklagen

- § 72 Rücklagen

Abschnitt VIII Prüfung und Entlastung

- § 73 Kassenprüfungen
- § 74 Rechnungsprüfungen
- § 75 Ordnungsprüfungen
- § 76 Betriebswirtschaftliche Prüfungen
- § 77 Zuständigkeit für das Prüfungswesen
- § 77 a Außerordentliche Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen
- § 78 Prüfungen bei Stellen außerhalb der Evangelisch-reformierten Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland)
- § 79 Entlastung

Abschnitt IX Schlussbestimmungen

- § 80 Begriffsbestimmungen
- § 81 Abweichungen von Bestimmungen dieses Kirchengesetzes
- § 82 Ausführungsbestimmungen
- § 83 Inkrafttreten

Abschnitt I
Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes

§ 1
Geltungsbereich

Dieses Kirchengesetz gilt für die Evangelisch-reformierte Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland), ihre Kirchengemeinden, Synodalverbände, Werke und Einrichtungen, sofern nicht im Einzelfall etwas anderes bestimmt ist.

Abschnitt II
Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 2
Zweck des Haushaltsplans

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

§ 3
Geltungsdauer

- (1) ¹Der Haushaltsplan ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. ²Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, soll er nach Jahren getrennt werden.
- (2) Haushaltsjahr (Rechnungsjahr) ist das Kalenderjahr.

§ 4
Wirkungen des Haushaltsplans

- (1) ¹Der Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. ²Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 5
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

(2) Für Investitionsmaßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab Untersuchungen über die Folgekosten und gegebenenfalls auch über die Wirtschaftlichkeit anzustellen.

§ 6

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen (§ 12).

Abschnitt III

Aufstellung des Haushaltsplans

§ 7

Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

- (1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.
- (2) Der Haushaltsplan kann in einen Verwaltungs- und einen Vermögensteil getrennt werden.
- (3) Der Haushaltsplan ist nach Funktionen (Aufgaben, Dienste) in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.
- (4) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Funktionen nach Arten zu ordnen.
- (5) Der Gliederung des Haushaltsplans und der Ordnung der Einnahmen und Ausgaben wird ein Gliederungs- und Gruppierungsplan zugrunde gelegt.

§ 8

Ausgleich des Haushaltsplans

- (1) 1Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. 2Wird der Haushaltsplan in einen Verwaltungs- und einen Vermögensteil getrennt (§ 7 Absatz 2), ist jeder Teil für sich auszugleichen.
- (2) Ausnahmen sind ausschließlich für den gesamtkirchlichen Haushalt zulässig, wenn überragende gesamtkirchliche Interessen dies zwingend erfordern und im Folgejahr ein ausgeglichener Haushalt zu erwarten ist.

§ 9

Inhalt des Verwaltungs- und des Vermögensteils

- (1) Wird in einen Verwaltungs- und Vermögensteil des Haushalts getrennt, umfasst der Vermögensteil

auf der Einnahmeseite

- a) die Zuführung vom Verwaltungsteil,
- b) Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens,
- c) Entnahmen aus Rücklagen,
- d) Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen,
- e) Einnahmen aus Krediten und inneren Darlehen;

auf der Ausgabeseite

- f) die Tilgung von Krediten, die Rückzahlung innerer Darlehen, die Kreditbeschaffungskosten sowie die Ablösung von Dauerlasten,
- g) Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens sowie Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen,
- h) Zuführungen zu Rücklagen und die Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren,
- i) die Zuführung zum Verwaltungsteil.

(2) Der Verwaltungsteil umfasst die nicht unter Absatz 1 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 10

Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

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

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

(3) ¹Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. ²Zum Vergleich der Haushaltsansätze sollen die Haushaltsansätze des aktuellen Haushaltsjahres sowie die Haushaltsansätze und Ergebnisse der Jahresrechnung des vorangegangenen Haushaltsjahres angegeben werden. ³Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) ¹Erstattungen innerhalb des Haushaltsplans sollen nur vorgesehen werden, soweit sie für Kostenrechnungen erheblich sind. ²Feststehende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

§ 11

Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können einzelne Ausgabeansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

§ 12

Zweckbindung von Einnahmen

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

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 28 Abs. 1 findet insoweit keine Anwendung.

§ 13

Übertragbarkeit

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

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

§ 14

Sperrvermerk

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

§ 15

Kredite

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

- a) zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
- b) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite) aufgenommen werden dürfen. 2Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

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

- a) dies zur Finanzierung von Ausgaben für Investitionen oder zur Umschuldung notwendig ist und
- b) die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. ²Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.
- (3) ¹Die Einnahmen aus Krediten, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei den dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Funktionen zu veranschlagen. ²Die Einnahmen sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen (Bruttoprinzip).
- (4) Wird in einen Verwaltungs- und in einen Vermögensteil getrennt, sind die Zinsen im Verwaltungs-, die Tilgungsbeträge im Vermögensteil zu veranschlagen.
- (5) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits nach Absatz 1 Buchstabe a) gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.
- (6) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) in Kraft getreten ist.

§ 16

Bürgschaften

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

§ 17

Baumaßnahmen

- (1) Ausgaben für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenvoranschläge und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ergeben.
- (2) Ausnahmen von Absatz 1 sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen, und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde.

§ 18

Zuwendungen

Zuwendungen an Stellen, die nicht zur Evangelisch-reformierten Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland), zu ihren Kirchengemeinden und Synodalverbänden gehören und auf die kein Rechtsanspruch besteht, dürfen

nur veranschlagt werden, soweit ein erhebliches kirchliches Interesse an der Erfüllung des Verwendungszwecks durch solche Stellen gegeben ist.

§ 19

Verfügun gsmittel, Deckungsreserve

- (1) Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen oder Organen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügun gsmittel) oder die zur Deckung überplanmäßiger oder außerplanmäßiger Ausgaben dienen (Deckungsreserve).
- (2) Die Ansätze nach Absatz 1 dürfen nicht überschritten werden, die Mittel sind nicht übertragbar.
- (3) Erhöhen sich die Verfügun gsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen oder Organen zur freien Verfügung zufließen, ist Absatz 2 insoweit nicht anzuwenden.

§ 20

Überschuss, Fehlbetrag

- (1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Zwei-Jahreshaushaltsplans spätestens in den Haushaltsplan für das drittnächste Jahr einzustellen.
- (2) Ergibt sich ein Fehlbetrag, dessen Höhe für die Haushaltswirtschaft von erheblicher Bedeutung ist, soll er vorzeitig in einem Nachtragshaushaltsplan veranschlagt werden.
- (3) ¹Ein Überschuss ist zur Rücklagenzuführung oder zur Schuldentilgung zu verwenden, soweit er ausnahmsweise nicht zum Haushaltsausgleich benötigt wird. ²Wird in einen Verwaltungs- und einen Vermögensteil getrennt, ist ein Überschuss im Verwaltungsteil dem Vermögensteil zuzuführen, soweit er nicht zum Ausgleich des Verwaltungsteils benötigt wird.

§ 21

Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, Sondervermögen

- (1) ¹Für Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen, wenn ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nicht zweckmäßig ist. ²Im Haushaltsplan sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen.
- (2) ¹Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen sollen die Einnahmen (Erträge) die Ausgaben (Aufwendungen) decken. ²Zu den Ausgaben gehören auch die Abschreibungen und eine angemessene Verzinsung des Anlagekapitals. ³Der aus Zuschüssen Dritter aufgebrachte Kapitalanteil ist bei der Verzinsung des Anlagekapitals außer Betracht zu lassen.

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

§ 22

Stiftungen

(1) ¹Für kirchliche Stiftungen mit eigener Rechtspersönlichkeit sind gesonderte Haushaltspläne aufzustellen. ²Das gleiche gilt für sonstige Stiftungen, wenn die Veranschlagung ihrer Einnahmen und Ausgaben im Haushaltsplan nicht zweckmäßig erscheint.

(2) ¹Im übrigen finden die Vorschriften dieser Ordnung sinngemäße Anwendung. ²Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

§ 23

Anlagen zum Haushaltsplan

(1) Dem Haushaltsplan sind beizufügen:

- a) ein Stellenplan,
- b) eine Übersicht über den Stand der Schulden und Bürgschaften,
- c) Sammelnachweise, soweit solche geführt werden.

(2) Es sollen ferner beigelegt werden:

- a) Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
- b) ein Haushaltsquerschnitt.

§ 24

Verabschiedung des Haushaltsplans

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

(2) Ist der Haushaltsplan nicht rechtzeitig beschlossen, so sind

1. nur die Ausgaben zu leisten, die bei sparsamer Verwaltung nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen und Dienststellen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Einnahmen fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Kassenkredite nur im Rahmen des Haushaltsplans des Vorjahres zulässig.

§ 25**Nachtragshaushaltsplan**

- (1) Der Haushaltsplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass
 - a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,
 - b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- (3) Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

Abschnitt IV**Ausführung des Haushaltsplans****§ 26****Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben**

- (1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Die Ausgaben sind so zu leisten, dass
 - a) die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden,
 - b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen, mindestens die allgemein üblichen Sicherheiten zu verlangen.
- (5) Durch geeignete Maßnahmen ist regelmäßig darüber zu wachen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).
- (6) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass die Einnahmen überwacht werden (Liste oder anderer Nachweis für Einnahmen).

§ 27**Ausgaben für Investitionen**

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

§ 28**Über- und außerplanmäßige Ausgaben**

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

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

(3) Mehrausgaben bei übertragbaren Ausgabemitteln (Haushaltsvorgriffe) sind unter der Voraussetzung des Absatzes 1 auf die nächstjährige Bewilligung für den gleichen Zweck anzurechnen.

§ 29**Sicherung des Haushaltsausgleichs**

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

(2) Ist durch Ausfall von Deckungsmitteln der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

§ 30**Vergabe von Aufträgen**

¹Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) anzuwenden. ²Bei Vergabe an ausländische Firmen ist ein Gerichtsstand im räumlichen Geltungsbereich der Kirchenverfassung zu vereinbaren.

§ 31**Sachliche und zeitliche Bindung**

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

(2) 1Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. 2Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist.

(3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 12) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

§ 32

Abgrenzung der Haushaltsjahre

Einnahmen und Ausgaben sind für das Haushaltsjahr zu vereinnahmen bzw. zu verausgaben, in dem sie entweder fällig werden oder dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

§ 33

Wegfall- und Umwandlungsvermerke

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

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

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

§ 34

Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) 1Forderungen (ausgenommen Anerkennungsgebühren) dürfen nur

- a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
- b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
- c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. 2Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) ¹Auf Stundung, Niederschlagung und Erlass besteht kein Rechtsanspruch. ²Soweit sie auf die Erfüllung des Haushaltsplans Einfluss haben können, bedürfen sie der vorherigen Zustimmung der für die Feststellung des Haushaltsplans zuständigen Organe. ³Bei Stundungen sollen eine angemessene Verzinsung und gegebenenfalls angemessene Teilzahlungen und/oder zusätzliche Sicherungen gewährleistet werden.

(3) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür zuständigen Stellen der kassenführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen, schriftlich mitzuteilen.

(4) Für Stundung, Niederschlagung und Erlass sind bei Forderungen der Kirchengemeinden die Kirchenräte, bei Forderungen der Synodalverbände die Moderamina der Synoden, im Übrigen das Moderamen der Gesamtsynode zuständig.

(5) Andere gesetzliche Regelungen bleiben unberührt.

§ 35

Nutzungen und Sachbezüge

¹Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeitern im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. ²Andere gesetzliche Regelungen bleiben unberührt.

§ 36

Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur angeordnet werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Ausgabe aber noch nicht nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung gebucht werden kann.

(2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur angeordnet werden, solange sie nicht nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung gebucht werden kann.

§ 37

Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

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

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

(3) ¹Vermögensgegenstände sollen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. ²Die Erlöse sind dem Vermögen zuzuführen.

(4) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 38**Verwendungsnachweis für Zuwendungen**

Bei der Bewilligung von Zuwendungen gemäß § 18 sind Vereinbarungen über Verwendungsnachweis und Prüfungsrecht zu treffen.

§ 39**Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

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

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

(2) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 40**Kassenanordnungen**

(1) 1Die Kassenanordnungen (Annahme- und Auszahlungsanordnungen) sind schriftlich zu erteilen; sie müssen insbesondere den Grund und, soweit nötig, die Berechnung enthalten. 2Unterlagen, welche die Zahlung begründen, sind beizufügen. 3Die Kassenanordnungen müssen rechnerisch geprüft und sachlich festgestellt sein.

(2) Rechnerische Prüfung und Feststellung der sachlichen Richtigkeit einer Kassenanordnung dürfen nicht von der Person durchgeführt werden, welche die Kassenanordnung erteilt.

(3) 1Der Anordnungsberechtigte darf keine Kassenanordnungen erteilen, die auf ihn oder seinen Ehegatten lauten. 2Das gleiche gilt für Angehörige, die mit dem Anordnungsberechtigten bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

(4) 1Eine Auszahlungsanordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. 2§ 28 bleibt unberührt.

(5) 1Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen jeweils für ein Haushaltsjahr mit der Annahme solcher Einnahmen oder der Leistung solcher Ausgaben beauftragt werden, die

regelmäßig wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmt sind. 2Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

(6) 1Anordnungsbefugt ist für Gemeinden, soweit der Kirchenrat kein anderes Mitglied bestimmt hat, der Vorsitzende des Kirchenrates, für Synodalverbände, sofern das Moderamen der Synode kein anderes Mitglied bestimmt hat, der Präses des Synodalverbandes. 2Für die Evangelisch-reformierte Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland) sind die beamteten Mitglieder des Moderamens der Gesamtsynode anordnungsbefugt. 3Durch Beschluss des Moderamens der Gesamtsynode können weitere Anordnungsbefugte bestimmt werden.

§ 41

Haftung

Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angeordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, ist nach Maßgabe der Kirchenverfassung und des Beamten-, Tarif- und bürgerlichen Rechts ersatzpflichtig.

Abschnitt V

Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 42

Zahlungen

- (1) Ausgaben dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden.
- (2) 1Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Annahmeanordnung anzunehmen. 2Bei Geldeingängen ohne Annahmeanordnung ist diese unverzüglich zu fertigen.
- (3) Die nach der Kirchenverfassung zuständige Stelle kann zulassen, dass Auszahlungen ohne Anordnung geleistet werden, wenn
 - a) der Betrag irrtümlich eingezahlt wurde und an den Einzahler zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet wird,
 - b) Einzahlungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen vorliegen, die an den Berechtigten weiterzuleiten sind.

§ 43

Einziehung von Forderungen

1Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. 2Ist keine Frist gesetzt, sind sie sobald wie möglich einzuziehen.

§ 44**Einzahlungen**

- (1) Zahlungsmittel, die der Kasse von dem Einzahlenden übergeben werden, sind in dessen Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollzähligkeit und Vollständigkeit zu prüfen.
- (2) ¹Wertsendungen, die der Kasse zugehen, sind in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen und zu prüfen. ²Enthalten andere Sendungen Zahlungsmittel, ist zu der Prüfung ein Zeuge zuzuziehen.
- (3) ¹Wechsel dürfen nicht in Zahlung genommen werden. ²Schecks dürfen nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung als Zahlungsmittel angenommen werden; sie sind unverzüglich der Bank zur Gutschrift vorzulegen. ³Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

§ 45**Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)**

- (1) ¹Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. ²Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder in ähnlicher Weise nur erfüllungshalber bewirkt, ist mit dem Zusatz „Eingang vorbehalten“ oder einem entsprechenden Vorbehalt zu quittieren.
- (2) Wird eine Quittung berichtigt, muss der Empfänger die Berichtigung schriftlich bestätigen.

§ 46**Einzahlungstag**

Als Tag der Einzahlung gilt

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

§ 47**Auszahlungen**

- (1) ¹Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. ²Fristen für die Gewährung von Skonto sind zu beachten.
- (2) ¹Auszahlungen sind nach Möglichkeit bargeldlos zu bewirken. ²Wenn möglich, ist mit eigenen Forderungen aufzurechnen. ³Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen oder zu akzeptieren.

(3) ¹Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Kasse über die Person des Empfängers zu vergewissern. ²Ein Beauftragter (Bevollmächtigter) des Empfängers hat sich über seine Empfangsberechtigung auszuweisen.

§ 48

Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)

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

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

(3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf der Kassenanordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und über welche Geldanstalt (Konto) oder auf welchem anderen Weg der Betrag ausgezahlt worden ist.

(4) ¹Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. ²Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen oder Kassenbelegen ist zu bescheinigen. ³Aus den Kassenanordnungen oder Kassenbelegen muss die Verbindung zur Liste hervorgehen.

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

§ 49

Buchführung (Zeitbuchung, Sachbuchung), Belegpflicht

(1) ¹Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung zu buchen. ²Die Buchungen sind zu belegen.

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

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

§ 50**Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen**

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

§ 51**Sachliche Buchung der Einnahmen und Ausgaben**

- (1) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.
- (2) ¹Die bei Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. ²Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. ³Anstelle des Ausdrucks können auch Mikrokopien oder elektronische Kopien der für die Sachbuchung gespeicherten Daten aufbewahrt werden, wenn die Übereinstimmung mit den Ursprungsdaten sowie die Lesbarkeit während der Aufbewahrungsfrist nach § 61 Absatz 1 gesichert ist.

§ 52**Vermögensbuchführung**

- (1) Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen.
- (2) Die Buchführung über das Vermögen und die Schulden kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.

§ 53**Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen**

- (1) Für Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, für die Benutzungsentgelte oder Gebühren erhoben werden, sind Kostenrechnungen aufzustellen, die auch Wirtschaftlichkeitsvergleiche erlauben.
- (2) 1Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen verwaltet werden, können sich mit Zustimmung des Moderamens der Gesamtsynode der kaufmännischen Buchführung bedienen. 2In diesem Falle sind anstelle der Jahresrechnungen Gewinn- und Verlustrechnungen und Abschlussbilanzen zu erstellen.

§ 54**Führung der Bücher**

- (1) Welche Bücher, außer Zeit- und Sachbuch, im Einzelnen und in welcher Form zu führen sind, regelt das Moderamen der Gesamtsynode.
- (2) Die Bücher sind so zu führen, dass
 - a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
 - b) Unregelmäßigkeiten (z. B. unbefugte Eintragungen, Entfernen von Blättern) nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
 - c) die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,
 - d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.
- (3) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Grund der Einnahme oder Ausgabe und der Einzahler oder Empfänger festzustellen sein.
- (4) 1Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt. 2Die Berichtigung muss bescheinigt werden.
- (5) Einnahmen dürfen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen gebucht werden.
- (6) 1Sollen die Bücher mit Hilfe einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage geführt werden, ist dies nur unter Verwendung eines geprüften und von der Evangelisch-reformierten Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland) für diesen Zweck anerkannten Computerprogramms zulässig. 2Computerprogramme müssen die Führung der Bücher entsprechend den Vorgaben der Absätze 2 bis 4 gewährleisten, um anerkannt zu werden. 3Die Anerkennung erfolgt durch Beschluss des Moderamens der Gesamtsynode.

§ 55**Vorsammlung der Buchungsfälle**

¹Häufig wiederkehrende, sachlich zusammengehörende Ein- oder Auszahlungen können jeweils zu einer Tagessumme zusammengefasst in das Zeitbuch übernommen werden. ²Sinngemäß kann bei der Sachbuchung verfahren werden mit der Maßgabe, dass die Summen mindestens monatlich in das Sachbuch übernommen werden.

§ 56**Eröffnung der Bücher**

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

§ 57**Tagesabschluss**

(1) ¹An jedem Tag, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist aufgrund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassensollbestand zu ermitteln und mit dem Kassenbestand zu vergleichen. ²Die Ergebnisse sind nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. ³Für den Tagesabschluss kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

(2) ¹Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, ist dies beim Abschluss zu vermerken. ²Wird er nicht sofort ersetzt, ist er zunächst als Vorschuss zu buchen. ³Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten.

(3) ¹Kassenüberschüsse sind zunächst als Verwahrgeld zu buchen. ²Können sie aufgeklärt werden, dürfen sie dem Empfangsberechtigten nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. ³Können sie bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, sind sie im Haushalt zu vereinnahmen.

§ 58**Zwischenabschlüsse**

(1) ¹In bestimmten Zeitabständen ist ein Zwischenabschluss der Zeit- und Sachbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander und mit dem Kassenbestand zu prüfen. ²Die Ergebnisse sind unterschriftlich anzuerkennen.

(2) Auf den Zwischenabschluss kann verzichtet werden, wenn die zeitliche und sachliche Buchung in einem Arbeitsgang mit Hilfe einer Datenverarbeitungsanlage und eines Computerprogramms gemäß § 54 Absatz 6 vorgenommen werden.

§ 59**Abschluss der Bücher**

1Die Bücher sind jährlich abzuschließen. 2Sie sollen spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres geschlossen werden. 3Nach diesem Zeitpunkt dürfen nur noch kassenunwirksame Buchungen vorgenommen werden; sie sind in den Zeitbüchern als Nachträge zu kennzeichnen.

§ 60**Jahresrechnung**

(1) 1In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushaltsplans darzustellen. 2Zum Vergleich sind die Ansätze des Haushaltsplans (einschl. Veränderungen) aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. 3Erhebliche Abweichungen sind erforderlichenfalls in einer Anlage zur Jahresrechnung zu erläutern.

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

§ 61**Aufbewahrungsfristen**

(1) 1Die Jahresrechnungen sind, bei Verwendung elektronischer Datenverarbeitungsanlagen in ausgedruckter Form, dauernd, sonstige Bücher und Belege mindestens zehn Jahre, geordnet aufzubewahren. 2Die Frist läuft vom Tage der Entlastung an.

(2) Anstelle der Bücher und Belege können auch Mikrokopien oder elektronische Kopien der Bücher und Belege aufbewahrt werden, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften sowie die Lesbarkeit während der Aufbewahrungsfrist gesichert sind.

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

§ 62**Beitreibung**

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

Abschnitt VI Kasse, Geldverwaltung

§ 63

Aufgaben und Organisation

- (1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Rechnungsbelege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten. 2§ 27 Absatz 4 der Kirchenverfassung bleibt unberührt.
- (2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.
- (3) Für mehrere Körperschaften kann eine gemeinsame Kasse gebildet werden (z. B. Rentamt).
- (4) Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden.
- (5) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.
- (6) Die Kasse ist über Art und Umfang der Anordnungsbefugnis aller Anordnungsberechtigten schriftlich zu unterrichten.

§ 64

Kassengeschäfte für Dritte

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

§ 65

Portokassen, Handvorschuss, Zahlstellen

- (1) Für Portoausgaben und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art können Portokassen eingerichtet oder Handvorschüsse (eiserne Vorschüsse) bewilligt werden. 2Sie sind innerhalb des Haushaltsjahres abzurechnen.
- (2) In Ausnahmefällen können Zahlstellen eingerichtet werden. 2Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und haben mindestens monatlich abzurechnen.

§ 66

Mitarbeiter in der Kasse

- (1) In der Kasse dürfen nur Mitarbeiter beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist. 2Ihre wirtschaftlichen Verhältnisse müssen geordnet sein.

- (2) 1Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein. 2Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Moderaments der Gesamtsynode.
- (3) Die Mitarbeiter in der Kasse dürfen auf ihren Jahresurlaub nicht verzichten, haben mindestens die Hälfte des Urlaubs zusammenhängend zu nehmen und sich während des Urlaubs jeder dienstlichen Tätigkeit in der Kassenverwaltung zu enthalten.
- (4) Eine andere kirchliche oder nichtkirchliche Kasse dürfen die Mitarbeiter in der Kasse nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Dienstvorgesetzten verwalten.

§ 67

Geschäftsverteilung der Kasse

- (1) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeitern besetzt, sollen Buchhalter und Kassierge-schäfte von verschiedenen Mitarbeitern wahrgenommen werden.
- (2) Buchhalter und Kassierer sollen sich regelmäßig nicht vertreten.

§ 68

Verwaltung des Kassenbestandes

- (1) 1Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten bei Geldanstalten) ist wirtschaftlich zu verwalten. 2Der Barbestand sowie der Bestand auf niedrigverzinslichen Konten soll nicht höher sein, als er für den voraussichtlich anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich ist. 3Wertpapiere sind bei Geldinstituten zu hinterlegen.
- (2) Die anordnende Stelle hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.
- (3) 1Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, ist die nach § 40 Absatz 6 zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen. 2Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 69

Konten für den Zahlungsverkehr

- (1) Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs soll die Kasse nur bei besonderem Bedarf mehr als ein Giro- und ein Postscheckkonto haben.
- (2) 1Welche Konten unterhalten werden und welche Mitarbeiter in der Kasse Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten, regelt für die Gemeinden der Kirchenrat, für Synodalverbände das Moderament der Synode. 2Konten dürfen nur auf den Namen der Körperschaft, nicht unter dem Namen und von Einzelpersonen eingerichtet werden.

§ 70**Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln**

- (1) 1Zahlungsmittel, Scheckvordrucke, Gebührenmarken, Sparkassenbücher, Versicherungsscheine, Hypotheken-, Grund- und Rentenschuldbriefe, Depotscheine, Schuldanerkenntnisse und -versprechen, Pfändungen, Bürgschaftserklärungen u. a. sind feuer- und diebessicher aufzubewahren. 2Sind Geldstücke und Geldscheine in größerer Stückzahl vorhanden, sollen sie nach den Richtlinien der Bundesbank verpackt sein.
- (2) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Kasse nicht nach § 64 übertragen sind, dürfen nicht im Kassenbehälter aufbewahrt werden.
- (3) Für die Beförderung von Zahlungsmitteln sind die erforderlichen Sicherungsvorkehrungen zu treffen.

§ 71**Erledigung von Kassengeschäften durch andere**

- (1) Bedient sich eine kirchliche Körperschaft zur Erledigung ihrer Kassengeschäfte anderer Stellen (§ 63 Absätze 3 und 4), muss insbesondere gesichert sein, dass
- a) die geltenden Vorschriften beachtet,
 - b) Zahlungs- und ähnliche Termine eingehalten,
 - c) den für ihre Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten gewährt werden und
 - d) die betraute Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten in gleichem Umfang für Schäden eintritt, in dem ihr selbst ein Rückgriffsrecht gegenüber den Verantwortlichen zusteht.
- (2) 1Eine kirchliche Körperschaft oder Einrichtung darf sich zur Erledigung ihrer Kassengeschäfte nur solcher anderer Stellen bedienen, die vom Moderamen der Gesamtsynode für geeignet erklärt worden sind. 2Im Übrigen ist sicherzustellen, dass die Kassenaufsicht gewährleistet ist.

Abschnitt VII**Rücklagen****§ 72****Rücklagen**

- (1) Rücklagen können als allgemeine Rücklage und als Sonderrücklagen gebildet werden.
- (2) 1Die allgemeine Rücklage soll die rechtzeitige Leistung von Ausgaben sichern (Betriebsmittel der Kasse); hierfür sind ein Sechstel, mindestens ein Zwölftel des durch-

schnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. ²In der allgemeinen Rücklage sollen zusätzlich Mittel zur Deckung des Ausgabenbedarfs künftiger Jahre angesammelt werden. ³Ihr sind weitere Mittel zuzuführen, wenn

1. Investitionen vorgenommen werden sollen, die aus laufenden Mitteln nicht finanziert werden können,
 2. Darlehen aufgenommen werden, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden,
 3. Bürgschaften übernommen werden.
- (3) Sonderrücklagen werden für besonders ausgewiesene Zwecke, z. B. zur Sicherstellung des Versorgungsbedarfs, angelegt und sind bei den dem Verwendungszweck entsprechenden Funktionen zu veranschlagen.
- (4) ¹Die Rücklagen sind, soweit sie nicht als Betriebsmittel der Kasse benötigt werden, sicher und ertragbringend anzulegen. ²Die vom Moderamen der Gesamtsynode erlassenen Anlagerichtlinien sind zu beachten. ³Die allgemeine Rücklage muss in der von Absatz 2 Satz 1 festgesetzten Höhe für ihren Zweck rechtzeitig verfügbar sein.
- (5) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

Abschnitt VIII

Prüfung und Entlastung

§ 73

Kassenprüfungen

- (1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch regelmäßige und durch unvermutete Kassenprüfungen festgestellt.
- (2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
 - a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,
 - b) die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,
 - c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,
 - d) das Kapitalvermögen mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmt,
 - e) die Bücher und sonstige Nachweise richtig geführt,
 - f) die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt und
 - g) im übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (4) ¹Im jedem Kalenderjahr findet durch die

1. ehrenamtliche Rechnungsprüfung eine regelmäßige Kassenprüfung – zusammen mit der Prüfung der Jahresrechnung – statt. 2Zusätzlich soll eine unvermutete Kassenprüfung durchgeführt werden.
 2. Rechnungsprüfung der Evangelisch-reformierten Kirche eine regelmäßige Kassenprüfung zusammen mit der Prüfung der Jahresrechnung statt. 2Bei Rentämtern ist zudem regelmäßig auch eine unvermutete Kassenprüfung durchzuführen.
- (5) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt die nach der Kirchenverfassung zuständige Stelle.

§ 74

Rechnungsprüfungen

- (1) Die ordnungsgemäße Haushaltsführung ist durch Rechnungsprüfungen nach dem Jahresabschluss festzustellen.
- (2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob
- a) beim Vollzug des Haushaltsplans und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
 - b) die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
 - c) die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
 - d) der Haushaltsplan eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
 - e) die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und
 - f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.
- (3) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten.

§ 75

Ordnungsprüfungen

- (1) 1Unbeschadet der Rechnungsprüfungen sollen Ordnungsprüfungen durchgeführt werden. 2Sie können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden oder gesondert stattfinden.
- (2) Ordnungsprüfungen erstrecken sich auf Fragen der Organisation, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.
- (3) § 73 Absatz 3 gilt entsprechend bei gesondert durchgeführten Ordnungsprüfungen.

§ 76

Betriebswirtschaftliche Prüfungen

(1) ¹Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen im Sinne des § 21 sollen unbeschadet der Prüfungen nach §§ 73 bis 75 regelmäßig betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. ²Sie beziehen sich insbesondere auf

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

(2) § 73 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 77

Zuständigkeit für das Prüfungswesen

(1) ¹Die jährlichen Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen bei den Kirchengemeinden veranlasst der Kirchenrat. ²Hierzu kann der Kirchenrat einen Prüfungsausschuss der Gemeinde berufen oder die Rechnungsprüfungsstelle der Evangelisch-reformierten Kirche mit der Prüfung beauftragen. ³Wird ein Prüfungsausschuss der Gemeinde eingesetzt, so haben ihm drei fachkundige Gemeindeglieder anzugehören, die für die Dauer einer Wahlperiode des Kirchenrates berufen werden. ⁴An der Rechnungsprüfung durch den Prüfungsausschuss der Gemeinde ist die Rechnungsprüfungsstelle der Evangelisch-reformierten Kirche vollumfänglich zu beteiligen.

(2) ¹Die jährlichen Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen bei den Synodalverbänden und den Rentämtern veranlasst das Moderamen der Synode. ²Hierzu kann die Synode einen Prüfungsausschuss des Synodalverbandes berufen oder die Rechnungsprüfungsstelle der Evangelisch-reformierten Kirche mit der Prüfung beauftragen. ³Wird ein Prüfungsausschuss der Synode eingesetzt, so haben ihm drei fachkundige Gemeindeglieder anzugehören, die für die Dauer einer Wahlperiode der Synode berufen werden. ⁴An der Rechnungsprüfung durch den Prüfungsausschuss der Synode ist die Rechnungsprüfungsstelle der Evangelisch-reformierten Kirche vollumfänglich zu beteiligen.

(3) ¹Die Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen bei der Evangelisch-reformierten Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland) und bei allen im Haushaltsplan der Gesamtkirche sowie in deren Nebenplänen erfassten Werke und Einrichtungen veranlasst der von der Gesamtsynode eingesetzte Prüfungsausschuss.

²Das Kirchenamt gibt dem Prüfungsausschuss die erforderliche Unterstützung.

³Durch Vereinbarung mit einer gliedkirchlichen Vereinigung oder einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland ist vorzusehen, dass an den Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen eine mit richterlicher Unabhängigkeit ausgestattete

kirchliche Rechnungsprüfungsstelle außerhalb der Evangelisch-reformierten Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland) beteiligt wird.

(4) Zusätzlich können Visa-Kontrollen eingerichtet werden.

§ 77 a

Außerordentliche Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen

(1) 1Die Rechnungsprüfung der Evangelisch-reformierten Kirche ist berechtigt, neben den jährlichen Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen nach § 77 Abs. 1 und 2 bei den Kirchengemeinden, Synodalverbänden und Rentämtern sowie den damit verbundenen Werken und Einrichtungen außerordentliche Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen durchzuführen. 2Hierzu bedarf es keiner Beauftragung durch die Kirchenräte oder die Moderamina der Synoden.

(2) Außerordentliche Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen erstrecken sich auch auf das laufende Rechnungsjahr.

(3) Jährlich sollen mindestens fünf außerordentliche Kassen-, Rechnungs- und Ordnungsprüfungen durchgeführt werden.

§ 78

Prüfungen bei Stellen außerhalb der Evangelisch-reformierten Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland)

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der Evangelisch-reformierten Kirche (Synode evangelisch-reformierter Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland) (§ 38) kann die zuständige Rechnungsprüfung prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

§ 79

Entlastung

(1) 1Das die Entlastung erteilende Organ nimmt unbeschadet der Prüfungen nach den §§ 73 bis 76 die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung wahr. 2Es kann eines oder mehrere seiner Mitglieder, andere Personen oder andere Stellen mit der Prüfung beauftragen.

(2) 1Ergeben die vor der Entlastung durchgeführten Prüfungen keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastungsempfehlung abzuschließen. 2Die Entlastungsempfehlung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(3) Die Entlastung ist der Stelle zu erteilen, die für den Vollzug des Haushaltsplans und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig ist.

(4) Mit der Genehmigung nach § 74 Abs. 1 Nr. 8 der Kirchenverfassung wird das Rechnungsjahr abgeschlossen

Abschnitt IX **Schlussbestimmungen**

§ 80 **Begriffsbestimmungen**

Bei der Anwendung dieser Ordnung sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

1. Abschnitt:

Untergliederung eines Einzelplanes.

2. Anlagekapital:

Das für das Anlagevermögen von kostenrechnenden Einrichtungen gebundene Kapital (Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich Abschreibungen).

3. Anlagevermögen:

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

- a) unbewegliche Sachen (Grundstücke),
- b) bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes,
- c) dingliche Rechte,
- d) Beteiligungen sowie Wertpapiere, die zum Zweck der Beteiligung erworben wurden,
- e) Forderungen aus Darlehen, die aus dem Haushalt gewährt wurden,
- f) Kapitaleinlagen in Zweckverbänden oder anderen Zusammenschlüssen,
- g) das in Sondervermögen eingebrachte Eigenkapital.

4. Außerplanmäßige Ausgaben:

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

5. Baumaßnahmen:

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

6. Belege:

Unterlagen, die Buchungen begründen.

7. Deckungsreserve:

Haushaltsansatz im Einzelplan 9 zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt.

8. Durchlaufende Gelder:

Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.

9. Einheitskasse:

Die Kasse, bei der alle Einzahlungen und Auszahlungen zusammengefasst werden.

10. Einzelplan:

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

11. Erlass:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

12. Erstattungen:

Verrechnungen innerhalb des Haushalts, die sich in Einnahme und Ausgabe ausgleichen.

13. Fehlbetrag:

Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen.

14. Finanzbedarf:

Die Summe der erforderlichen Ausgabemittel.

15. Gesamtplan:

Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushaltsplans.

16. Gruppierung:

Einteilung der Einnahmen und Ausgaben nach Arten entsprechend der Haushaltssystematik.

17. Handvorschüsse (Eiserne Vorschüsse):

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

18. Haushaltsbeschluss:

Haushaltssatzungen für Kirchengemeinden, Synodalverbände und Rentamtskassen mit allen Nebenplänen und Anlagen.

19. Haushaltsgesetz:

Haushaltssatzung für die Gesamtsynodalkasse mit allen Nebenplänen und Anlagen.

20. Haushaltsquerschnitt:

Übersicht über Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Funktionen und Arten.

21. Haushaltsreste:

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

22. Haushaltsvermerke:

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

23. Haushaltsvorgriffe:

Mehrausgaben, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen und dort haushaltsmäßig abgedeckt werden.

24. Innere Darlehen:

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen oder Sondervermögen anstelle einer Darlehensaufnahme.

25. Investitionen:

Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens.

26. Ist-Ausgaben:

Die tatsächlich geleisteten Ausgaben.

27. Ist-Einnahmen:

Die tatsächlich eingegangenen Einnahmen.

28. Kassen-Anordnungen:

Auftrag an die kassenführende Stelle, Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und bei den angegebenen Haushaltsstellen zu buchen.

29. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

30. Kredite:

Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital.

31. Nachtragshaushaltsplan:

Änderung des Haushaltsplans im Laufe des Haushaltsjahres nach den Vorschriften dieses Kirchengesetzes.

32. Niederschlagung:

Buchmäßige Bereinigung einer Forderung ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.

33. Sammelnachweis:

1Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushaltsplan. 2Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.

34. Schulden:

Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen.

35. Sonderkassen:

Selbstständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.

36. Sondervermögen:

Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgesondert sind.

37. Tilgung von Krediten:

a) Ordentliche Tilgung:

Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe;

b) Außerordentliche Tilgung:

Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung sowie Umschuldung.

38. Überschuss:

Der Betrag, um den die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben.

39. Überplanmäßige Ausgaben:

Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der Haushaltsreste übersteigen.

40. Umschuldung:

Die Ablösung von Krediten durch andere Kredite.

41. Unterabschnitt:

Untergliederung eines Abschnitts.

42. Verfügungsmittel:

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

43. Verstärkungsmittel:

Siehe Deckungsreserve.

44. Verwahrgelder:

Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen lediglich angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).

45. Vorjahr:

Das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr.

46. Vorschüsse:

Ausgaben, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.

47. Wirtschaftsplan:

Andere Form des Haushaltsplans für Einnahmen und Ausgaben (Erträge und Aufwendungen) der Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen.

48. Zahlstellen:

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

49. Zweckgebundene Einnahmen:

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

§ 81**Abweichungen von Bestimmungen dieses Kirchengesetzes**

Wenn die Technik der Buchungseinrichtung oder organisatorische Gründe es erfordern, können im Wege der Ausführungsbestimmung ergänzende oder vereinfachende Regelungen getroffen werden; diese müssen den Zielen dieses Kirchengesetzes entsprechen.

§ 82**Ausführungsbestimmungen**

Das Moderamen der Gesamtsynode wird ermächtigt, zur Ausführung dieses Gesetzes Rechtsverordnungen und Ausführungsbestimmungen zu erlassen.

§ 83**Inkrafttreten**

1Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2006 in Kraft. 2Zum gleichen Zeitpunkt treten alle ihm entsprechenden oder entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft; dies gilt insbesondere für

1. die Bekanntmachung betr. Rechnungs- und Kassenwesen in den evangelisch-reformierten Kirchengemeinden der Provinz Hannover vom 8. November 1905 (Gesetz- u. Verordnungsbl. Bd. 13 S. 56),
2. die Bekanntmachung betr. die Revisionen der kirchlichen Kassen vom 31. Januar 1934 (Gesetz- u. Verordnungsbl. Bd. 13 S. 102),
3. den Beschluss des Landeskirchentages betr. Neuordnung der Rechnungsprüfung vom 25. November 1960 (Gesetz- u. Verordnungsbl. Bd. 13 S. 198),
4. die Richtlinien für die Tätigkeit der vom Landeskirchentag gewählten Rechnungsprüfer vom 27. April 1961 (Gesetz- u. Verordnungsbl. Bd. 13 S. 202),
5. die Anordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-reformierten Kirche in Nordwestdeutschland vom 12. Dezember 1967 (Gesetz- u. Verordnungsbl. Bd. 13 S. 248) und
6. die Anordnung über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen vom 23. Juni 1970 (Gesetz- u. Verordnungsbl. Bd. 13 S. 289).