

Die Landessynode hat auf ihrer Sitzung am 21. 5. 1994 beschossen, das Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz — HhG) in der Fassung vom 22. Mai 1984 zu übernehmen.

## Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz — HhG)

in der Fassung vom 22. Mai 1984  
(KABl. S. 53)

### § 1 Geltungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

1. der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen und ihrer Einrichtungen sowie der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg und deren Einrichtungen und

2. derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder der Aufsicht einer der beteiligten Kirchen unterstehen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(2) Die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle der jeweiligen Kirche kann für einzelne ihrer Einrichtungen bestimmen, daß diejenige Haushaltsordnung, die für die Kirchengemeinden und die sonstigen kirchlichen Körperschaften gilt, entsprechend anzuwenden ist.

### § 2 Zweck und Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Er wird nach dem verfassungsmäßig vorgesehenen Verfahren von den verfassungsmäßig zuständigen Organen für ein Haushaltsjahr oder für mehrere Haushaltsjahre durch Kirchengesetz oder Beschluß festgestellt.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 3 Wirkungen des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die für die Ausführung zuständige Stelle, die vorgesehenen Einnahmen zu erheben, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte im Haushaltsplan oder in Kirchengesetzen bleiben unberührt.

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

### § 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

## § 5 Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen sind zweckgebundene Einnahmen.

## § 6 Inhalt des Haushaltsplanes

(1) In den Haushaltsplan sind die im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben aufzunehmen.

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

## § 7 Feststellung des Haushaltsplanes und vorläufige Haushaltsführung

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

(2) Die Haushaltspläne der Konföderation, der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-Luth. Landeskirche in Braunschweig und der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg sind jeweils in zusammengefaßter Form zu veröffentlichen; für sonstige Haushaltspläne richtet sich die Veröffentlichung nach dem Recht der beteiligten Kirchen.

(3) Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht vor Beginn des Haushaltsjahres festgestellt worden, so sind

1. nur die Ausgaben zu leisten, die bei sparsamer Bewirtschaftung nötig sind, um

a) die bestehenden Einrichtungen im Rahmen der Ermächtigungen für das vorangegangene Haushaltsjahr 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 durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist,

3. Kassenkredite nur im Rahmen des Haushaltsplanes des Vorjahres zulässig.

## § 8 Nachtragshaushaltsplan

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

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll, sofern in den Kirchenverfassungen nichts anderes bestimmt ist, aufgestellt werden, wenn zu erkennen ist, daß

1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung aller Einsparungsmöglichkeiten nur durch eine Änderung des Haushaltsplanes erreicht werden kann oder

2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden sollen.

(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.

### § 9 Rücklagen

Rücklagen sind als allgemeine Rücklagen oder als Sonderrücklagen zu bilden; sie sind sicher und ertragbringend anzulegen.

### § 10 Jahresrechnung

Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist alsbald die Jahresrechnung aufzustellen.

### § 11 Rechnungsprüfung

Durch Rechnungsprüfung ist festzustellen, ob die Haushaltsführung ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.

### § 12 Entlastung

(1) Ergibt die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(2) Die Entlastung ist der Stelle, die für die Ausführung des Haushaltsplanes und für die Kassen- und Rechnungsführung zuständig ist, schriftlich, mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse, zu erteilen.

### § 13 Schlußvorschriften

(1) Bestimmungen zur Ergänzung und zur Durchführung dieses Kirchengesetzes werden unter Berücksichtigung der Grundsätze der als Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassenen Ordnung für das Kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen durch Ausführungsverordnung des Rates erlassen.

(2) bis (4) (Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschriften).

## **Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (KonfHO)**

vom 3. Februar 1982  
(KABl. S. 22)

Auf Grund des § 13 Abs. 1 des Kirchengesetzes über das Haushaltswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vom 23. Dezember 1981 (Kirchl. Amtsbl. Hannover 1982 5. 2) erlassen wir die folgende Ausführungsverordnung:

### **I. Abschnitt**

#### **Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan**

##### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Ausführungsverordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen und ihrer Einrichtungen sowie der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg und deren Einrichtungen.

(2) Die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle der jeweiligen Kirche kann für einzelne ihrer Einrichtungen bestimmen, daß diejenige Haushaltsordnung, die für die Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Körperschaften gilt, entsprechend anzuwenden ist.

##### **§ 2 Zweck des Haushaltsplanes**

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

##### **§ 3 Geltungsdauer**

(1) Der Haushaltsplan ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so soll er nach Jahren getrennt werden.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

##### **§ 4 Wirkungen des Haushaltsplanes**

## **Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0**

---

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die für die Ausführung zuständige Stelle, die vorgesehenen Einnahmen zu erheben, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte im Haushaltsplan oder in Kirchengesetzen bleiben unberührt.

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

### **§ 5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

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

(2) Für Maßnahmen 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).

## **II. Abschnitt**

### **Aufstellung des Haushaltsplanes**

#### **§ 7 Ausgleich des Haushaltsplanes**

Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

#### **§ 8 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung**

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

(2) Der Haushaltsplan ist nach Funktionen (Aufgaben, Dienste) in Einzelpläne, Abschnitte und soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.

(3) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Funktionen nach Arten zu ordnen.

(4) Der Gliederung des Haushaltsplanes und der Ordnung der Einnahmen und Ausgaben sind der Gliederungs- und der Gruppierungsplan der Evangelischen Kirche in Deutschland zugrunde zu legen.

#### **§ 9 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung**

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sollen in voller Höhe und getrennt voneinander veranschlagt werden.

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

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

(3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sollen die Haushaltsansätze für das dem Haushaltsjahr vorangehende Haushaltsjahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Haushaltsjahr angegeben werden. Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Haushaltsjahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

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

### § 10 Verpflichtungsermächtigungen

(1) Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt (Verpflichtungsermächtigungen). Im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfes können nach Maßgabe der für die Kirchen geltenden Bestimmungen Ausnahmen hiervon gemacht werden.

(2) Verpflichtungsermächtigungen sind nach Haushaltsstellen geordnet gesondert zu veranschlagen. Bei Verpflichtungsermächtigungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre sollen die Jahresbeträge im Haushaltsplan angegeben werden.

### § 11 Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können Ausgabenansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Voraussetzung ist, daß ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

### § 12 Zweckbindung von Einnahmen

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

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 26 Abs. 1 ist insoweit nicht anzuwenden.

### § 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 fördert.

### § 14 Sperrvermerk

Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Freigabe bedarf, sind im Haushaltsplan mit einem Sperrvermerk zu versehen. Satz 1 gilt für Verpflichtungsermächtigungen entsprechend. In Ausnahmefällen kann in dem

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

Sperrvermerk bestimmt werden, daß die Leistung von Ausgaben oder die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen der Zustimmung eines besonderen Organs bedarf.

### § 15 Kredite

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

1. zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite)

aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte zur Aufnahme von Anleihen, die nicht im Haushaltsjahr getilgt werden können, bleiben unberührt.

(2) Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 dürfen nur insoweit im Haushaltsplan veranschlagt werden, als

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

(3) Die Einnahmen aus Krediten, die Geldbeschaffungskosten sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Funktion zu veranschlagen. Die Einnahmen aus Krediten sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.

(4) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredites nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.

(5) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt bis zum Inkrafttreten des nächsten Haushaltsgesetzes (Haushaltsbeschlusses).

### § 16 Bürgschaften

Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluß) kann bestimmt werden, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. Genehmigungsbefugnisse bleiben unberührt.

### § 17 Baumaßnahmen

Ausgaben für Baumaßnahmen sollen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenvoranschläge und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ergeben.

### § 18 Verfügungsmittel, Deckungsreserve

Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen oder Organen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel) oder die zur Deckung über- oder außerplanmäßiger Ausgaben dienen (Deckungsreserve).

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

### § 19 Überschuß, Fehlbetrag

- (1) Ein Überschuß oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist spätestens im Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr zu veranschlagen.
- (2) Ergibt sich ein Fehlbetrag, dessen Höhe für die Haushaltswirtschaft von erheblicher Bedeutung ist, so soll er rechtzeitig in einem Nachtragshaushaltsplan veranschlagt werden.

### § 20 Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe, Sondervermögen

- (1) Für Einrichtungen und Wirtschaftsbetriebe sind Haushaltspläne aufzustellen, soweit ihre Einnahmen und Ausgaben nicht in den Haushaltsplänen der Konföderation oder der Kirchen veranschlagt sind. Die Haushaltspläne sind von der obersten Verwaltungsbehörde festzustellen. In den Haushaltsplänen der Konföderation oder der Kirchen sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen.
- (2) Anstelle eines Haushaltsplanes kann ein Wirtschaftsplan aufgestellt werden, wenn ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nicht zweckmäßig ist. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (3) Auf Sondervermögen sind die Absätze 1 und 2 entsprechend anzuwenden.

### § 21 Anlagen und Unterlagen zum Haushaltsplan

- (1) Dem Haushaltsplan ist eine Übersicht über die Stellen der Mitarbeiter, gegliedert nach dem Haushaltsplan, beizufügen.
- (2) Dem Haushaltsplan sind ferner beizufügen, soweit dies nicht bei der Jahresrechnung geschieht:
  1. eine Übersicht über den Stand der Schulden und der Bürgschaften
  2. eine Übersicht über das Vermögen, insbesondere Kapitalvermögen und Rücklagen.
- (3) Dem Haushaltsplan sollen außerdem beigelegt oder zur Einsichtnahme bereitgehalten werden:
  1. Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
  2. Sammelnachweise, soweit solche geführt werden.

### § 22 Feststellung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und festgestellt werden. Er ist in zusammengefaßter Form zu veröffentlichen.
- (2) Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht rechtzeitig festgestellt worden, so sind
  1. nur die Ausgaben zu leisten, die bei sparsamer Bewirtschaftung nötig sind, um
    - a) die bestehenden Einrichtungen im Rahmen der Ermächtigungen für das vorangegangene Haushaltsjahr 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 durch Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist,
3. Kassenkredite nur im Rahmen des Haushaltsplanes des Vorjahres zulässig.

### § 23 Nachtragshaushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan kann bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn zu erkennen ist, daß
1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung aller Einsparmöglichkeiten nur durch eine Änderung des Haushaltsplanes erreicht werden kann oder
  2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichem Umfang geleistet werden sollen.
- (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.

## III. Abschnitt

### Ausführung des Haushaltsplanes

#### § 24 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Die Ausgaben sind so zu leisten, daß
1. die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden,
  2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Haushaltsmittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistungen (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.

#### § 25 Ausgaben für Investitionen

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

Ausgaben für Investitionen dürfen nur insoweit veranlaßt werden, als Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können und sonstige Bestimmungen nicht entgegenstehen.

### § 26 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen, soweit im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluß) oder im Haushaltsplan nicht etwas anderes bestimmt ist, für die Konföderation und ihre Einrichtungen der Zustimmung des Rates und im übrigen der Zustimmung der verfassungsmäßig zuständigen Stelle. Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfes erteilt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

(2) Maßnahmen, durch die voraussichtlich Haushaltsmittel in Anspruch genommen werden, die durch den Haushaltsplan nicht bereitgestellt worden sind, bedürfen für die Konföderation und ihre Einrichtungen der Zustimmung des Rates und im übrigen der Zustimmung der verfassungsmäßig zuständigen Stelle.

(3) Mehrausgaben bei übertragenen Ausgabemitteln (Haushaltsvorgriffe) können auf die nächstjährigen Haushaltsmittel für den gleichen Zweck angerechnet werden.

### § 27 Sicherung des Haushaltsausgleiches

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

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

### § 28 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sollen in der Regel die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) angewendet werden. Auf ausreichend bemessene Gewährleistungsfristen ist zu achten.

### § 29 Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Ausgabemittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und so lange er fort dauert, und nur für das Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden.

(2) Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Haushaltsmitteln 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. Ist die Gewährleistungsfrist bei Beendigung der Übertragbarkeit noch nicht abgelaufen, so verlängert sich die Übertragbarkeit bis zum Ende der Gewährleistungsfrist.

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

### § 30 Abgrenzung der Haushaltsjahre

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

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

### § 31 Einweisung in Planstellen

Für die Einweisung von Kirchenbeamten in Planstellen gelten die Vorschriften des Haushaltsrechtes des Landes Niedersachsen entsprechend, soweit durch Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist.

### § 32 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, so soll sie im Zeitpunkt ihres Freiwerdens nicht mehr besetzt werden.

(3) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als „künftig umzuwandeln“ bezeichnet, so soll sie im Zeitpunkt ihres Freiwerdens in die Stelle umgewandelt werden, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

### § 33 Nutzungen und Sachbezüge

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

### § 34 Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen

(1) Forderungen dürfen nur

1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,

2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,

3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Satz 1 gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen entsprechend.

(2) Auf Stundung, Niederschlagung und Erlaß besteht kein Rechtsanspruch. Bei Stundung sollen gegebenenfalls angemessene Teilzahlungen und/oder zusätzliche Sicherungen gewährleistet werden.

(3) Stundung, Niederschlagung und Erlaß sind der zuständigen Kasse unverzüglich, Stundung und Erlaß mindestens mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen schriftlich von der Stelle mitzuteilen, die die Annahmeanordnung für die Leistungen aus der Forderung zu erteilen hat.

(4) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

### § 35 Vorschüsse, Verwahrgelder

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

(1) Als Vorschuß darf eine Ausgabe nur angeordnet werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann.

(2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur angeordnet werden, solange sie nicht endgültig gebucht werden kann.

### § 36 Verwendungsnachweis für Zuwendungen

Bei der Bewilligung von Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfaßten Kirche sollen nach Möglichkeit Vereinbarungen über die Vorlage von Verwendungsnachweisen oder die Einräumung von Prüfungsrechten getroffen oder entsprechende Auflagen gemacht werden.

### § 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) Vermögensgegenstände sollen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Die Erlöse sind in der Regel dem Vermögen zuzuführen.

(4) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

### § 38 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) Eine Beteiligung an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform soll nur erfolgen, wenn

1. für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen läßt,

2. sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,

3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,

4. gewährleistet ist, daß der Jahresabschluß entsprechend den aktienrechtlichen oder anderen gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) Beteiligungen zum Zwecke der Vermögensanlage sind im Rahmen der für Versicherungsunternehmen geltenden Bestimmungen zulässig.

### § 39 Kassenanordnungen

(1) Die Kassenanordnungen (Annahme- und Auszahlungsanordnungen) sind schriftlich zu erteilen; sie müssen insbesondere den Grund und soweit möglich die Berechnung enthalten. Unterlagen, die die

Zahlung begründen, sollen nach Möglichkeit beigefügt werden. Die Kassenanordnungen müssen rechnerisch geprüft und sachlich festgestellt sein.

(2) Sind zur Prüfung besondere Fachkenntnisse erforderlich, so soll die Kassenanordnung neben der sachlichen und rechnerischen Feststellung auch eine fachtechnische Feststellung enthalten. Die rechnerische Feststellung erfolgt in diesem Fall zusammen mit der fachtechnischen Feststellung. Es kann bestimmt werden, von welchem Mindestbetrag ab die fachtechnische Feststellung vorgenommen wird.

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

(4) Eine Auszahlungsanordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltrechtlich zur Verfügung stehen. § 26 bleibt unberührt.

(5) Die Kasse kann durch allgemeine Kassenanordnungen jeweils für ein Haushaltsjahr mit der Annahme solcher Einnahmen oder der Leistung solcher Ausgaben beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die ihrer Art nach bestimmt sind. Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

### § 40 Kassenanordnungen und Feststellungen bei automatisierten Verfahren

(1) Werden Anordnungen erteilt, bei denen die Höhe der Ansprüche oder der

Zahlungsverpflichtungen im automatisierten Verfahren ermittelt werden, so muß sichergestellt sein, daß

1. nur Programme verwendet werden, die dokumentiert und getestet sind,

2. die Daten vollständig und richtig erfaßt, aufgenommen oder aufbewahrt (gespeichert), verarbeitet und ausgegeben werden,

3. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,

4. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,

5. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlungen der Höhe der Ansprüche oder der Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,

6. die unter Nummer 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegeneinander sowie gegenüber der Programmierung sachlich abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(2) Je nach Art des automatisierten Verfahrens ist anstelle der Feststellung nach § 39 Abs. 1 zu bescheinigen, daß die dem Verfahren zugrunde gelegten Daten sachlich und rechnerisch richtig und vollständig ermittelt, erfaßt und mit den gültigen Programmen ordnungsgemäß verarbeitet worden sind, und daß die Datenausgabe vollständig und richtig ist.

## IV. Abschnitt

### Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

#### § 41 Zahlungen

- (1) Auszahlungen dürfen nur auf Grund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden.
- (2) Einzahlungen sind in der Regel nur auf Grund einer Annahmeanordnung anzunehmen. Bei Geldeingängen, für die eine Annahmeanordnung nicht vorliegt, ist diese sofort zu beantragen, es sei denn, daß der Betrag der Kasse irrtümlich oder lediglich zur Weiterleitung an Dritte zugegangen ist.
- (3) Auszahlungen ohne Anordnung können geleistet werden, wenn
  1. ein Betrag irrtümlich eingezahlt worden ist und an den Einzahler zurückzuzahlen oder an die richtige Stelle weiterzuleiten ist,
  2. eine Einzahlung auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen angenommen worden ist und an den Berechtigten weiterzuleiten ist.

### § 42 Einziehung und Beitreibung

- (1) Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. Ist keine Frist gesetzt, so sind sie sobald wie möglich einzuziehen.
- (2) Werden Beträge nicht rechtzeitig entrichtet, so hat die Kasse nach den bestehenden Bestimmungen die Beitreibung einzuleiten.

### § 43 Einzahlungen

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

### § 44 Nachweis der Einzahlungen

- (1) Die Kasse hat über jede Einzahlung dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Bei Einzahlung durch Verrechnungsscheck ist nur auf Verlangen eine Quittung zu erteilen. Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder in ähnlicher Weise nur erfüllungshalber bewirkt, so ist mit dem Zusatz „Eingang vorbehalten“ oder einem entsprechenden Vorbehalt zu quittieren.
- (2) Wird eine Quittung berichtigt, so muß der Einzahler die Berichtigung schriftlich bestätigen.
- (3) Der Rechtsträger der Kasse bestimmt durch Dienstanweisung über die Form der Quittungen und darüber, wie auf die Form der von der Kasse erteilten Quittungen hingewiesen werden soll.

### § 45 Einzahlungstag

Als Tag der Einzahlung gilt

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die Kasse der Tag des Eingangs,
2. bei Überweisungen auf ein Konto der Kasse der Tag, zu dem der Betrag gutgeschrieben worden ist.

### § 46 Auszahlungen

- (1) Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. Fristen für die Inanspruchnahme von Skonto sind zu beachten.
- (2) Auszahlungen sind nach Möglichkeit bargeldlos zu bewirken. Wenn möglich, ist mit eigenen Forderungen aufzurechnen. Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen oder zu akzeptieren.
- (3) Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Kasse über die Person des Empfängers zu vergewissern. Ein Beauftragter (Bevollmächtigter) des Empfängers hat sich über seine Empfangsberechtigung auszuweisen.
- (4) Bestehen Zweifel hinsichtlich der Berechtigung des Empfängers, so hat die Kasse die Entscheidung der Person herbeizuführen, die die Anordnung erteilt hat.

### § 47 Nachweis der Auszahlungen

- (1) Die Kasse hat über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Auszahlung in anderer Form zulassen.
- (2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln vom Empfänger zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen. Kann ein Empfänger nur durch Handzeichen quittieren, so muß die Anbringung des Handzeichens durch Zeugen bescheinigt werden. Zeugen dürfen nicht an der Auszahlung beteiligt sein.
- (3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, so ist auf der Kassenanordnung zu bescheinigen, an welchem Tage und über welches Geldinstitut (Konto) oder auf welchem anderen Weg der Betrag ausgezahlt worden ist.
- (4) Werden die Überweisungsträger mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen hergestellt, so ist der Auszahlungsbescheinigung nach Absatz 3 eine Bestätigung über die Übereinstimmung der Einzelbeträge in den Auszahlungslisten mit den Überweisungsträgern beizufügen. Die Bescheinigung ist Bestandteil der Auszahlungsbescheinigung der Kasse.
- (5) Werden Zahlungsverpflichtungen durch Aufrechnung erfüllt, so ist auf den Belegen gegenseitig auf die Verrechnung zu verweisen. Das gleiche gilt für Erstattungen innerhalb des Haushalts.

### § 48 Buchführung, Belegpflicht

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung (Zeitbuchung, Sachbuchung) zu buchen. Die Buchungen sind zu belegen.
- (2) Die Ordnung für die Sachbuchung folgt der Gliederung des Haushaltsplanes. Vorschüsse und Verwahrgelder sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen. Einnahme- und Ausgabereste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind; das gleiche gilt für unerledigte Vorschüsse und Verwahrgelder.

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

### § 49 Zeitbuchung der Einzahlungen und Auszahlungen

(1) Einzahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an dem Tage des Eingangs in der Kasse,
2. bei Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tage, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.

(2) Auszahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger an dem Tage der Übergabe,
2. bei Überweisung auf ein Konto des Empfängers und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung an dem Tage der Abgabe des Auftrags bei dem Geldinstitut,
3. bei Abbuchung vom Konto der Kasse auf Grund eines Abbuchungsauftrages oder einer Abbuchungsvollmacht (Einzugsermächtigung) an dem Tage, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

### § 50 Sachbuchung der Einnahmen und Ausgaben

(1) Nach der Zeitbuchung ist alsbald die Sachbuchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

(2) Die bei Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. Anstelle des Ausdrucks kann die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle eine Mikroverfilmung der Daten in Klarschrift aus maschinellen Speichern zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen oder organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

### § 51 Vermögensbuchführung

(1) Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen. Dabei sind die Grundsätze der als Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassenen Ordnung über den Nachweis des Vermögens und der Schulden mit Inventarordnung zu beachten.

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

### § 52 Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen

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

(2) Für Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen verwaltet werden, kann die kaufmännische Buchführung angewendet werden. In diesem Falle sind anstelle der Jahresrechnungen Gewinn- und Verlustrechnungen und Abschlußbilanzen zu erstellen.



## § 53 Führung der Bücher

(1) Welche Bücher außer dem Zeit- und dem Sachbuch im einzelnen und in welcher Form zu führen sind, regelt die zuständige Stelle.

(2) Die Bücher sind so zu führen, daß

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnungen sind,
2. Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
3. die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,
4. die Übereinstimmung der Zeit- und der Sachbuchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

(3) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Grund der Einnahme oder der Ausgabe und der Einzahler oder der Empfänger festzustellen sein.

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

(5) In der Regel dürfen Einnahmen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen gebucht werden.

## § 54 Eröffnung der Bücher

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

## § 55 Tagesabschluß

(1) An jedem Tage, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist auf Grund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassensollbestand zu ermitteln und mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlußbuch oder im Zeitbuch nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluß kann von der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle eine längere Frist zugelassen und im übrigen bestimmt werden, daß sich der Tagesabschluß an den dazwischen liegenden Tagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

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

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

## § 56 Zwischenabschlüsse

Die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle kann anordnen, daß in bestimmten Zeitabschnitten, mindestens vierteljährlich, ein Zwischenabschluß der Zeit- und Sachbücher gefertigt und die

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

Übereinstimmung untereinander mit dem Kassenbestand geprüft werden. Die Ergebnisse sind von den Beteiligten durch Unterschrift anzuerkennen.

### § 57 Abschluß der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Sie sollen spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres geschlossen werden. Nach diesem Zeitpunkt sollen in der Regel nur noch kassenunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

### § 58 Jahresrechnung

(1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushaltsplanes darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze des Haushaltsplanes und deren Veränderungen aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(2) In der Jahresrechnung sind die Summen der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen Summen (Ist-Überschuß oder Ist-Fehlbetrag) nachzuweisen. Der Ist-Abschluß ist um die Summe der Haushaltsreste und der Haushaltsvorgriffe zu bereinigen (modifizierter Ist-Abschluß).

(3) Der Jahresrechnung sind Übersichten über das Vermögen, die Schulden und die Bürgschaften beizufügen, soweit sie nicht dem Haushaltsplan (§ 21 Abs. 2) beigefügt werden.

### § 59 Aufbewahrungsfristen

(1) Die Jahresrechnungen und Sachbücher sind dauernd, sonstige Bücher zehn Jahre, die Belege sowie die Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen mindestens fünf Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen beginnen am Tage der Entlastung.

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

(3) Im übrigen bleiben die Bestimmungen über die Aufbewahrung von Akten und von Archivalien unberührt.

## V. Abschnitt

### Kasse, Geldverwaltung

#### § 60 Aufgaben und Organisation

(1) Innerhalb einer Körperschaft soll, soweit dies zweckmäßig ist, eine Kasse den gesamten Zahlungsverkehr abwickeln, die Buchungen vornehmen, die Rechnungsbelege sammeln und die Rechnungslegung vorbereiten.

(2) Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden.

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

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

### § 61 Kassengeschäfte für Dritte

Die Kasse kann mit Kassengeschäften Dritter beauftragt werden, wenn gewährleistet ist, daß diese Kassengeschäfte in die Prüfung der Kasse einbezogen werden.

### § 62 Zahlstellen

In Ausnahmefällen können Zahlstellen eingerichtet werden. Diese haben die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung zu buchen und mindestens vierteljährlich abzurechnen.

### § 63 Treuhandkassen

Für Portoausgaben und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art können Treuhandkassen eingerichtet werden. Sie sind mindestens einmal im Jahr abzurechnen.

### § 64 Mitarbeiter in der Kasse

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

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

### § 65 Geschäftsverteilung in der Kasse

(1) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeitern besetzt, so müssen Buchhalter- und Kassiergeschäfte von verschiedenen Mitarbeitern wahrgenommen werden.

(2) Buchhalter und Kassiere sollen sich nicht vertreten.

(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle.

### § 66 Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten bei Geldinstituten) ist wirtschaftlich zu verwalten. Der Barbestand sowie der Bestand auf niedrig verzinslichen Konten soll nicht höher sein, als er für den voraussichtlich anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich ist.

(2) Jeder, der Kassenanordnungen erteilt, hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.

(3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen.

## § 67 Konten für den Zahlungsverkehr

Die für die Kasse zuständige Stelle regelt, welche Konten unterhalten werden und welche Mitarbeiter in der Kasse Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten.

## § 68 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

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

(2) Durch Dienstanweisung ist zu bestimmen, ob und welche Mitarbeiter die Kassenbehälter unter Mitverschluß zu nehmen haben und wie die Doppelstücke der Schlüssel aufzubewahren sind.

(3) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Kasse nicht nach § 61 übertragen worden sind, dürfen nicht in Kassenbehältern aufbewahrt werden.

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

(5) Sparkassenbücher, Versicherungsscheine, Hypotheken-, Grundschild und Rentenschuldbriefe, Depotscheine, Schuldanerkennnisse und -versprechen, Bürgschaftserklärungen u. ä. sind in geeigneter Weise feuer- und diebessicher aufzubewahren.

## VI. Abschnitt Rücklagen

### § 69 Allgemeines

(1) Rücklagen sind als allgemeine Rücklagen oder als Sonderrücklagen zu bilden, sie sind sicher und ertragbringend anzulegen.

(2) Allgemeinen Rücklagen sind solche Mittel zuzuführen, die der Verstärkung einer Mehrzahl von Haushaltsansätzen dienen sollen. Hierzu gehören insbesondere die Betriebsmittelrücklage (§ 70), die Allgemeine Ausgleichsrücklage (§ 71), die Tilgungsrücklage (§ 72), die Bürgschaftssicherungsrücklage (§ 73), die Personalkostenrücklage (§ 74) und die Bauinstandsetzungsrücklage (§ 75). Einzelne Rücklagen können zusammen nachgewiesen werden.

(3) Zuführungen an die allgemeinen Rücklagen sowie Entnahmen daraus sollen im Einzelplan „Allgemeine Finanzwirtschaft“, Zuführungen an die Sonderrücklagen sowie Entnahmen daraus bei den dem Verwendungszweck entsprechenden Funktionen veranschlagt und gebucht werden.

(4) Wird eine allgemeine Rücklage oder eine Sonderrücklage für den vorgesehenen Zweck vorübergehend nicht benötigt, so kann sie für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden (Inneres Darlehen), wenn sichergestellt ist, daß sie für ihren eigentlichen Zweck im Bedarfsfall rechtzeitig verfügbar ist.

(5) Die Zweckbestimmung einer allgemeinen Rücklage oder einer Sonderrücklage kann geändert werden, wenn und soweit die Rücklage für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für den anderen Zweck dringender benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.

## § 70 Betriebsmittelrücklage

(1) Eine Betriebsmittelrücklage ist zu bilden, damit die rechtzeitige Leistung der Ausgaben gesichert ist. Ihr Mindestbestand soll acht vom Hundert der Einnahmen im Durchschnitt der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 15 vom Hundert dieses Durchschnitts nicht übersteigen.

(2) Sofern diese Rücklage in Anspruch genommen wird, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

## § 71 Allgemeine Ausgleichsrücklage

Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen der Kirchen soll eine Allgemeine Ausgleichsrücklage gebildet werden. Ihr Mindestbestand soll zehn vom Hundert der Gesamteinnahme im Durchschnitt der abgelaufenen letzten drei Jahre erreichen, ihr Höchstbestand 30 vom Hundert dieses Durchschnitts nicht übersteigen.

## § 72 Tilgungsrücklage

Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, kann eine Tilgungsrücklage angesammelt werden.

## § 73 Bürgschaftssicherungsrücklage

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

## § 74 Personalkostenrücklage

Zur Finanzierung von Personalkosten, die eine Kirche für einen vorübergehenden Zeitraum über das normale Maß hinaus belasten, kann eine Personalkostenrücklage gebildet werden.

## § 75 Bauinstandsetzungsrücklage

Zur Finanzierung von außerordentlichen Instandsetzungsarbeiten an kirchlichen Gebäuden und Wohnungen soll eine Bauinstandsetzungsrücklage in angemessener Höhe gebildet werden.

## **VII. Abschnitt**

### **Prüfung und Entlastung**

#### § 76 Kassenprüfungen

(1) Durch regelmäßige und durch unvermutete Kassenprüfungen ist festzustellen, ob die Kassenführung ordnungsgemäß wahrgenommen wird. Eine der regelmäßigen Kassenprüfungen kann mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

(2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere festzustellen, ob

1. der Kassenbestand mit den Ergebnissen in den Zeitbüchern übereinstimmt,
2. die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,
3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
4. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt,
5. die Vorschüsse und Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt und
6. im übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt worden sind.

(3) Über jede Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die dem Rechtsträger der Kasse zusammen mit einer Ausfertigung für die Kasse zuzuleiten ist.

### § 77 Rechnungsprüfung

(1) Durch die Rechnungsprüfung ist festzustellen, ob die Haushaltsführung ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.

(2) Bei der Rechnungsprüfung ist insbesondere zu ermitteln, ob

1. beim Vollzug des Haushaltsplanes und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren worden ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt worden sind,
3. die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
4. der Haushaltsplan eingehalten und im übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
5. die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt worden ist und
6. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

(3) Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten. Der Bericht ist der für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständigen Stelle mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse zuzuleiten.

### § 78 Ordnungsprüfungen

(1) Ordnungsprüfungen sollen unbeschadet der Rechnungsprüfung durchgeführt werden. Sie können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden oder gesondert stattfinden.

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

(3) § 77 Abs. 3 gilt entsprechend.

### § 79 Betriebswirtschaftliche Prüfungen

## Haushaltsgesetz und Haushaltsverordnung der Konföderation 6.0.0.0

---

(1) Bei Wirtschaftsbetrieben und -einrichtungen im Sinne des § 20 sollen unbeschadet der Prüfungen nach den Vorschriften der §§ 76 bis 78 regelmäßig betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie erstrecken sich insbesondere auf

1. die Wirtschaftlichkeit,
2. die Selbstkostenberechnung und
3. den Kostenvergleich zu gleichartigen oder ähnlichen Wirtschaftsbetrieben oder Einrichtungen.

(2) § 77 Abs. 3 gilt entsprechend.

### § 80 Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfaßten Kirche

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfaßten Kirche gemäß § 36 soll sich die Prüfung insbesondere darauf erstrecken, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet worden sind.

### § 81 Unabhängigkeit der Prüfer

(1) Für die Prüfungen nach den Vorschriften der §§ 76 bis 79 sind unabhängige Prüfer oder Prüfungsstellen zu beauftragen.

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

### § 82 Prüfung der Jahresrechnung

Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist alsbald die Jahresrechnung aufzustellen und zur Prüfung vorzulegen.

### § 83 Entlastung

(1) Ergibt die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(2) Die Entlastung ist der Stelle, die für die Ausführung des Haushaltsplanes und für die Kassen- und Rechnungsführung zuständig ist, schriftlich, mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse, zu erteilen.

## VIII. Abschnitt Schlußvorschriften

### § 84 Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieser Ausführungsverordnung sind die Begriffe in der Weise zu verwenden, wie sie in der Anlage\* zu dieser Verordnung erläutert sind.

### § 85 Ergänzende Regelungen

(1) Bestimmungen zur Durchführung dieser Verordnung trifft der Rat für die Konföderation und jede Kirche für ihren Bereich, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

(2) Sehen die Vorschriften dieser Ausführungsverordnung eine ausdrückliche Regelung nicht vor, so sind die jeweils für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Land Niedersachsen geltenden Bestimmungen in sinngemäßer Auslegung ergänzend anzuwenden.

\* Vgl. Anl.

### § 86 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ausführungsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung mit der Maßgabe in Kraft, daß sie erstmalig auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1983 betreffen, anzuwenden ist.

(2) Alle Bestimmungen, die den Gegenstand dieser Ausführungsverordnung bisher geregelt haben, treten mit Ablauf des 31. Dezember 1982 außer Kraft; sie sind jedoch noch auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1982 betreffen, anzuwenden.

## Anlage

### Begriffsbestimmungen

#### 1) Abschnitt:

Untergliederung eines Einzelplanes.

#### 2) Außerplanmäßige Ausgaben:

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

#### 3) Baumaßnahmen:

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

#### 4) Belege:

Unterlagen, die Buchungen begründen.

#### 5) Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):

Haushaltsansatz im Einzelplan „Allgemeine Finanzwirtschaft“ zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt.

#### 6) Durchlaufende Gelder:

Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.

#### 7) Einzelplan:

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

#### 8) Erlaß:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).



### **9) Erstattungen:**

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

### **10) Fehlbetrag:**

a) Ist-Fehlbetrag: Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen;

b) Soll-Fehlbetrag: Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.

### **11) Finanzbedarf:**

Die Summe der erforderlichen Ausgabemittel.

### **12) Gesamtplan:**

Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushaltsplanes.

### **13) Gruppierung:**

Einteilung der Einnahmen und Ausgaben nach Art und entsprechend der Haushaltssystematik.

### **14) Handvorschüsse (ständige Vorschüsse):**

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

### **15) Haushaltsreste:**

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

### **16) Haushaltsvermerke:**

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

### **17) Haushaltsvorgriffe:**

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

### **18) Innere Darlehen:**

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen oder Sondervermögen anstelle einer Darlehensaufnahme.

### **19) Investitionen:**

a) Eigeninvestitionen (z. B. Ausgaben für Baumaßnahmen, für den Erwerb von Gegenständen mit erheblichem Wert und für den Erwerb von Kapitalbeteiligungen).

b) Fremdinvestitionen, die von der Landeskirche finanziell gefördert werden.

### **20) Ist-Ausgaben:**

Die tatsächlich geleisteten Ausgaben.

### **21) Ist-Einnahmen:**

Die tatsächlich eingegangenen Einnahmen.

### **22) Kassen-Anordnungen:**

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

### **23) Kassenkredite:**

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

### **24) Kredite:**

Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital.

### **25) Nachtragshaushaltsplan:**

Änderung des Haushaltsplanes nach den Vorschriften dieser Ordnung.

### **26) Niederschlagung:**

Buchmäßige Bereinigung einer Forderung ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.

### **27) Schulden:**

Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen.

### **28) Soll-Ausgaben:**

Die auf Grund von Auszahlungs-Anordnungen zu leistenden Ausgaben.

### **29) Soll-Einnahmen:**

Die auf Grund von Annahme-Anordnungen einzuziehenden Einnahmen.

### **30) Sondervermögen:**

Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgedeutert sind.

### **31) 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.

### **32) Überschuß:**

a) Ist-Überschuß: Der Betrag, um den die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben;

b) Soll-Überschuß: Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgänge die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.

### **33) Überplanmäßige Ausgaben:**

Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluß der Haushaltsreste übersteigen.

### **34) Umschuldung:**

Die Ablösung von Krediten durch andere Kredite.

### **35) Unterabschnitt:**

Untergliederung eines Abschnittes.

### **36) Verfügungsmittel:**

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

### **37) Vermögen:**

Zum Vermögen gehören:

- a) Grundstücke (bebaute und unbebaute) und grundstücksgleiche Rechte (Erbbaurechte, Wohnungseigentum u. a.
- b) sonstige dingliche Rechte an fremden Grundstücken (Leitungsrechte, Wegerechte u. a.
- c) bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter,
- d) Kapitalvermögen (Forderungen aus Hypotheken und Grundschulden, Forderungen ohne dingliche Sicherungen — auch aus inneren Darlehen —, Wertpapiere, Beteiligungen, Sparguthaben u. a.
- e) sonstige geldwerte Rechte (Forderungen aus Baulastverpflichtungen, Patronat, Inkorporation u. a. m.).

**38) Verstärkungsmittel:**

Siehe Deckungsreserve.

**39) Verwahrgelder:**

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

**40) Vorjahr:**

Das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr.

**41) Vorschüsse:**

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

**42) Wirtschaftsplan:**

Andere Form des Haushaltsplanes für Einnahmen und Ausgaben (Erträge und Aufwendungen) der Wirtschaftsbetriebe und -einrichtungen.

**43) Zahlstellen:**

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

**44) Zweckgebundene Einnahmen:**

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