



# Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

1

Nummer 1

Kiel, 2. Januar 2014

## Inhalt

### I. Entscheidungen der Landessynode, Kirchengesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften

Erstes Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland Vom 7. Dezember 2013.....	2
Kirchengesetz über die Ausbildung zum Amt und Dienst der Pastorinnen und Pastoren in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Pfarrdienstausbildungsgesetz – PfDAG) Vom 28. November 2013.....	3
Rechtsverordnung über das Niederdeutsche Bibelzentrum St. Jürgen in Barth Vom 28. November 2013.....	8
Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Erweiterten Kammerralistik (EKHhFVO) Vom 11. Dezember 2013.....	9
Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens (KRHhFVO) Vom 11. Dezember 2013.....	32

### II. Bekanntmachungen

Beschluss der Landessynode über die Errichtung des Werkes Niederdeutsches Bibelzentrum St. Jürgen in Barth Vom 28. November 2013.....	55
Beschluss über die Feststellung des Gesamthaushaltes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland für das Haushaltsjahr 2014 (Haushaltsbeschluss).....	55
Geschäftsordnung der Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Geschäftsordnung Landessynode – LSynGeschO) Vom 4. Dezember 2013.....	63
Rahmenvereinbarung über die Anstellung von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern für die Erteilung von Musikunterricht an öffentlichen Schulen Vom 3. Oktober 2013.....	71
Finanzsatzung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzeu-Münsterdorf Vom 16. November 2013.....	72
Anpassung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge für die Kirchenkreise Mecklenburg und Pommern .....	75
Bekanntgabe von Tarifverträgen.....	80
Nachberufung in das Disziplinargericht der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland.....	89

Anordnung über die Aufhebung der Evangelischen Kirchengemeinde Altenhagen und der Evangelischen Kirchengemeinde Gültz sowie die Neubildung der Evangelischen Kirchengemeinde Altenhagen-Gültz Vom 5. Dezember 2013.....	89
Anordnung der Ingebrauchnahme eines Interimssiegels.....	90
Einführung eines neuen Kirchensiegels.....	90
Verlust eines Siegelstempels in der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kaltenkirchen.....	91
Berichtigung der Bekanntmachung über die Einführung eines neuen Kirchensiegels.....	91
Pfarrstellenänderungen.....	91
Pfarrstellenerrichtungen.....	91
Pfarrstellenaufhebungen.....	91
<b>III. Pfarrstellenausschreibungen</b>	
Pfarrstellen innerhalb der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland.....	92
<b>IV. Stellenausschreibungen</b>	
Kirchenmusik.....	99
Soziale und bildende Berufe.....	100
<b>V. Personalnachrichten</b>	
.....	102

## I. Entscheidungen der Landessynode, Kirchengesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften

### **Erstes Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland Vom 7. Dezember 2013**

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen; Artikel 110 Absatz 3 der Verfassung ist eingehalten:

#### **Artikel 1 Verfassungsänderung**

Die Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland vom 7. Januar 2012 (KABL. S. 2, 127) wird wie folgt geändert:

1. Artikel 20 Absatz 3 wird wie folgt gefasst:  
„Durch Kirchengesetz können Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinden und ihrer Verbände dem Kirchenkreis zur Erledigung im Auftrag, auch gegen Entgelt (Gebühren und Auslagenersatz), zugewiesen werden; das Nähere wird durch Kirchengesetz oder aufgrund eines Kirchengesetzes geregelt.“
2. Artikel 65 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Zusätzlich können den Pröpstin und Pröpsten Aufgabenbereiche im gesamten Kirchenkreis übertragen werden.“

- b) Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Die Anzahl der Pröpstin und Pröpste im Kirchenkreis und die Zuordnung von Propsteien nach Absatz 2 Satz 1 werden durch Kirchenkreissatzung geregelt. Die Übertragung von Aufgabenbereichen nach Absatz 2 Satz 2 wird durch Kirchenkreissatzung oder aufgrund einer Kirchenkreissatzung geregelt. Regelungen nach Satz 1 und 2 bedürfen der Genehmigung der Bischöfin bzw. des Bischofes im Sprengel und des Landeskirchenamtes; erfolgt eine Regelung aufgrund einer Kirchenkreissatzung, ist zumindest das Benehmen mit dem Kirchenkreisrat herzustellen und die Kirchenkreissynode zu unterrichten.“

#### **Artikel 2 Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Das vorstehende, von der Landessynode am 23. November 2013 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Schwerin, 7. Dezember 2013

Der Vorsitzende  
der Ersten Kirchenleitung

Gerhard Ulrich  
Landesbischof

Az.: G:LKND:34 – F vH, R Eb

**Kirchengesetz  
über die Ausbildung zum  
Amt und Dienst der Pastorinnen und Pastoren  
in der Evangelisch-Lutherischen Kirche  
in Norddeutschland  
(Pfarrdienstausbildungsgesetz – PfDAG)  
Vom 28. November 2013**

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Teil 1  
Ausbildung**

**Abschnitt 1  
Allgemeines**

**§ 1  
Ausbildungsstufen**

(1) Die Ausbildung zum Pfarrdienst in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland gliedert sich in zwei aufeinander aufbauende Ausbildungsstufen.

(2) <sup>1</sup>Die erste Ausbildungsstufe umfasst ein wissenschaftlich theologisches Studium. <sup>2</sup>Die zweite Ausbildungsstufe besteht aus dem kirchlichen Vorbereitungsdienst (Vikariat) in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland. <sup>3</sup>Beide Ausbildungsstufen werden jeweils mit einer theologischen Prüfung abgeschlossen und dienen der Bildung einer theologischen Existenz.

**§ 2  
Theologisches Prüfungsamt**

<sup>1</sup>Das Theologische Prüfungsamt ist für das theologische Prüfungswesen verantwortlich. <sup>2</sup>Es beruft die Prüfungskommissionen.

**§ 3  
Ausbildungsausschuss**

- (1) Es wird ein Ausbildungsausschuss gebildet.
- (2) Der Ausbildungsausschuss entscheidet im Rahmen des Vikariats über
1. die Zulassung zum Bewerbungsverfahren;
  2. die Aufnahme in das Vikariat;

3. die Verlängerung des Vikariats bei bewilligten Sondervikariaten.

(3) <sup>1</sup>Dem Ausbildungsausschuss gehören an:

1. die Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes;
2. die Direktorin bzw. der Direktor des Prediger- und Studienseminars;
3. ein aus der Mitte der Kirchenleitung zu benennendes ehrenamtliches Mitglied;
4. jeweils eine Regionalmentorin bzw. ein Regionalmentor und eine Vikariatsanleiterin bzw. ein Vikariatsanleiter, die von der Kirchenleitung berufen werden.

<sup>2</sup>Die Amtszeit der Mitglieder nach Satz 1 Nummer 1 und 2 richtet sich nach deren Amtszeit. <sup>3</sup>Die Amtszeit der Mitglieder nach Satz 1 Nummer 3 und 4 richtet sich nach der Amtszeit der Kirchenleitung. <sup>4</sup>Eine erneute Berufung ist möglich. <sup>5</sup>Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, erfolgt eine Nachberufung bis zum Ablauf der Amtszeit. <sup>6</sup>Für das Mitglied nach Satz 1 Nummer 3 ist ein stellvertretendes Mitglied zu berufen.

**Abschnitt 2  
Die erste Ausbildungsstufe**

**§ 4  
Das wissenschaftlich theologische Studium**

Das wissenschaftlich theologische Studium erfolgt an einer Theologischen Fakultät bzw. einem theologischen Fachbereich oder einer kirchlichen Hochschule, sofern das Studium nach der Rahmenordnung für den Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramt/Diplom/Magister Theologiae) vom 26./27. März 2009 (ABl. EKD S. 113) der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung aufgebaut ist.

**§ 5  
Liste der Theologiestudierenden**

<sup>1</sup>Das Landeskirchenamt führt eine Liste der Theologiestudierenden, die beabsichtigen, in den Pfarrdienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland zu treten. <sup>2</sup>Theologiestudierende können sich zur Aufnahme in die Liste mit dem Landeskirchenamt in Verbindung setzen. <sup>3</sup>Wer in der Liste geführt wird, erhält Beratung, Förderung und Unterstützung.

**§ 6  
Erste Theologische Prüfung**

- (1) Theologiestudierende legen die Erste Theologische Prüfung in der Regel vor dem Theologischen Prüfungsamt ab.
- (2) Das Theologische Prüfungsamt entscheidet über die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland.
- (3) Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung, die der Rahmenordnung für die

Erste Theologische Prüfung/die Prüfung zum Magister Theologiae in Evangelischer Theologie vom 3. Dezember 2010 (ABl. EKD 2011 S. 37) der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung entsprechen muss.

(4) Das Bestehen der Ersten Theologischen Prüfung begründet keinen Rechtsanspruch auf Aufnahme in das Vikariat.

### **Abschnitt 3 Die zweite Ausbildungsstufe**

#### **§ 7 Das Vikariat**

1Das Vikariat soll in den Dienst der öffentlichen Verkündigung des Wortes Gottes einführen und zur Verwaltung von Taufe und Abendmahl (Pfarrdienst) dem Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche entsprechend und zur verantwortlichen Wahrnehmung der Aufgaben des künftigen Pfarrberufs befähigen. 2Zu Beginn des Vikariats findet eine kirchlich geordnete Übertragung pastoraler Aufgaben gemäß Schrift und Bekenntnis auf dem Weg zur Ordination statt.

#### **§ 8 Aufnahme in das Vikariat**

(1) In das Vikariat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland kann aufgenommen werden, wer

1. Mitglied einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland ist;
2. die Erste Theologische Prüfung vor dem Theologischen Prüfungsamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland bestanden hat;
3. durch amtsärztliches Zeugnis oder ein Zeugnis eines vom Landeskirchenamt bestimmten Arztes nachweist, dass sie oder er frei von Krankheiten und Gebrechen ist, die eine künftige Ausübung des Pfarrdienstes wesentlich hindern;
4. einen Auszug aus dem Bundeszentralregister (erweitertes Führungszeugnis) vorlegt;
5. im Übrigen schriftlich erklärt, dass keine Tatsachen vorliegen, die einer künftigen Ausübung des Pfarrdienstes entgegenstehen und
6. die persönliche Eignung und Befähigung für das Vikariat anhand der Kriterien
  - a) theologische Kompetenz,
  - b) soziale Kompetenz,
  - c) Leitungskompetenz und
  - d) Fähigkeit zur Selbstreflexion
 in einem Bewerbungsverfahren nachweist.

(2) 1 Anstelle einer Prüfung nach Absatz 1 Nummer 2 kann in begründeten Ausnahmefällen eine vor einem anderen Theologischen Prüfungsamt oder einer Theologischen Fakultät bzw. einem Fachbereich abgelegten, das wissenschaftlich theologische Studium abschließende Prüfung in Verbindung mit einem Vor-

stellungsgespräch anerkannt werden, wenn und soweit sie der Rahmenordnung für den Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramt/Diplom/Magister Theologiae) vom 26./27. März 2009 (ABl. EKD S. 113) der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung entspricht. 2Ein begründeter Ausnahmefall kann vorliegen, wenn es dem Theologischen Prüfungsamt aus fachlichen, familiären oder anderen persönlichen Gründen nicht zumutbar erscheint, dass die bzw. der Theologiestudierende die Erste Theologische Prüfung vor dem Theologischen Prüfungsamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland ablegt. 3Erscheint eine Prüfung nach Satz 1 als nicht gleichwertig, so kann die Zulassung zum Bewerbungsverfahren von einem Kolloquium oder einer Ergänzungsprüfung abhängig gemacht werden.

(3) Das Nähere zu Absatz 1 und 2, insbesondere die Kriterien der Auswahl zwischen mehreren geeigneten und befähigten Bewerberinnen und Bewerber, regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

(4) 1Wird die Aufnahme in das Vikariat versagt, sind der Bewerberin bzw. dem Bewerber die Gründe hierfür schriftlich mitzuteilen. 2Gegen diese Entscheidung kann die bzw. der Betroffene innerhalb eines Monats nach Zustellung beim Landeskirchenamt Widerspruch einlegen. 3Hilft das Landeskirchenamt dem Widerspruch nicht ab, entscheidet die Kirchenleitung über den Widerspruchsbescheid. 4Diese Entscheidung unterliegt der kirchengerichtlichen Nachprüfung.

#### **§ 9 Dauer und Sonderformen des Vikariats**

(1) 1Das Vikariat dauert mindestens zwei Jahre. 2Es schließt die Zweite Theologische Prüfung mit ein.

(2) Auf Antrag einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland kann das Vikariat in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland von einer Vikarin bzw. einem Vikar besucht werden, die bzw. der nicht in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland steht.

(3) 1Auf Antrag kann das Vikariat für ein Auslandsvikariat oder Sondervikariat um höchstens ein Jahr verlängert werden. 2Ein Auslandsvikariat kann grundsätzlich nach abgeschlossener Zweiter Theologischer Prüfung absolviert werden.

(4) Das Landeskirchenamt kann im Einvernehmen mit einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland Vikarinnen und Vikare in ein Vikariat in dieser Gliedkirche einweisen (Gastvikariat).

(5) 1Ein Vikariat im Ehrenamt oder eine andere Form des Vikariats können eingerichtet werden. 2§§ 10, 11, 14, 16 bis 30 gelten entsprechend.

(6) Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

**§ 10****Durchführung des Vikariats**

- (1) Das Prediger- und Studienseminar ist für die Durchführung des Vikariats verantwortlich.
- (2) Das Vikariat beginnt mit einem Gottesdienst, in dem die Vikarinnen und Vikare verpflichtet und gemäß der geltenden Agenda eingeführt werden.
- (3) Die Ausbildung richtet sich nach den Handlungsfeldern
- Gottesdienst,
  - Bildung,
  - Seelsorge und
  - Kybernetik/Gemeindeentwicklung.
- (4) Die Vikarinnen und Vikare werden begleitet von Vikariatsanleiterinnen und Vikariatsanleitern, Schulmentorinnen und Schulmentoren, Regionalmentorinnen und Regionalmentoren und Studienleiterinnen und Studienleitern.
- (5) Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

**§ 11****Zweite Theologische Prüfung**

- (1) Vikarinnen und Vikare haben in der Zweiten Theologischen Prüfung durch praktische, schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen die Kenntnisse und Kompetenzen nachzuweisen, die für den Pfarrdienst erforderlich sind.
- (2) <sup>1</sup>Die praktischen und schriftlichen Prüfungsleistungen werden während des Vikariats innerhalb der Ausbildungsphasen erbracht. <sup>2</sup>Die mündliche Prüfung findet am Ende des Vikariats statt.
- (3) <sup>1</sup>Über die Zulassung zur mündlichen Prüfung entscheidet das Theologische Prüfungsamt. <sup>2</sup>Voraussetzung für die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist die Vorlage einer Bescheinigung des Prediger- und Studienseminars über die ordnungsgemäße Teilnahme am Vikariat sowie der Nachweis über die mit mindestens „ausreichend“ bewerteten praktischen Prüfungsleistungen.
- (4) Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.
- (5) Das Bestehen der Zweiten Theologischen Prüfung begründet keinen Rechtsanspruch auf Übernahme in ein Pfarrdienstverhältnis auf Probe.

**Abschnitt 4****Förderung der wissenschaftlichen Ausbildung****§ 12****Promotionsförderung**

<sup>1</sup>Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland fördert Promotionsvorhaben von Theologinnen und Theologen. <sup>2</sup>Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

**Teil 2****Rechtsstellung der Vikarinnen und Vikare****Abschnitt 1****Dienstverhältnis, Rechte und Pflichten****§ 13****Öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis auf Widerruf**

- (1) <sup>1</sup>Vikarinnen und Vikare stehen während des Vikariats in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis auf Widerruf zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland. <sup>2</sup>§ 9 Absatz 5 bleibt unberührt.
- (2) <sup>1</sup>Die Ernennung erfolgt durch Aushändigung einer Ernennungsurkunde. <sup>2</sup>Sie wird mit deren Aushändigung wirksam, wenn nicht in der Urkunde ausdrücklich ein späterer Zeitpunkt bestimmt ist. <sup>3</sup>Eine Ernennung auf einen zurückliegenden Zeitpunkt ist unzulässig und insoweit unwirksam. <sup>4</sup>Die Urkunde muss außer dem Namen die ausdrückliche Erklärung enthalten, dass die Ernennung als Vikarin bzw. Vikar unter Berufung der bzw. des Betroffenen in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis auf Widerruf erfolgt. <sup>5</sup>Es gelten die Vorschriften des Kirchenbeamtengesetzes der EKD vom 10. November 2005 (ABl. EKD S. 551) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend, sofern in den nachfolgenden Bestimmungen nichts Abweichendes geregelt ist.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere wegen des Lebensalters oder des Gesundheitszustands, kann ein privatrechtliches Dienstverhältnis begründet werden.
- (4) Die Vikarinnen und Vikare sind vom Landeskirchenamt auf die Dienstverschwiegenheit und die Wahrung des Beichtgeheimnisses zu verpflichten.

**§ 14****Wohnsitz**

<sup>1</sup>Vikarinnen und Vikare sollen in der ihnen zugewiesenen Ortskirchengemeinde wohnen. <sup>2</sup>Ausnahmen können in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch die Direktorin bzw. den Direktor des Prediger- und Studienseminars genehmigt werden.

**§ 15****Unterhaltszuschuss und weitere Leistungen**

Vikarinnen und Vikare haben Anspruch auf folgende Leistungen:

1. Unterhaltszuschuss nach Maßgabe der besoldungsrechtlichen Bestimmungen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland;
2. Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen sowie Unfallfürsorgeleistungen nach Maßgabe der für Pastorinnen und Pastoren und Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland geltenden Bestimmungen;

3. Erstattung von Reise- und Umzugskosten nach Maßgabe der für Pastorinnen und Pastoren in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland geltenden Bestimmungen;
4. einen Zuschuss zur Anschaffung eines Talars.

### § 16

#### Erholungs- und Sonderurlaub

(1) <sup>1</sup>Vikarinnen und Vikare haben Anspruch auf Erholungsurlaub. <sup>2</sup>Der Jahresurlaub beträgt neunundzwanzig Arbeitstage. <sup>3</sup>Schwerbehinderte im Sinne von § 2 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch in der jeweils geltenden Fassung erhalten einen Zusatzurlaub von fünf Kalendertagen.

(2) Während der im Ausbildungsplan vorgesehenen Kurse und Praktika kann kein Erholungsurlaub beantragt werden.

(3) Sonderurlaub kann aus wichtigem Grund nach den für Pastorinnen und Pastoren in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland geltenden Vorschriften gewährt werden.

(4) Erholungs- und Sonderurlaub werden auf Antrag von der Direktorin bzw. dem Direktor des Prediger- und Studienseminars genehmigt.

### § 17

#### Beurlaubung aus familiären Gründen

<sup>1</sup>Soweit kirchliche Ausbildungsinteressen nicht entgegenstehen, kann Vikarinnen und Vikaren Urlaub unter Verlust des Unterhaltszuschusses nach Maßgabe der für Pastorinnen und Pastoren in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland geltenden Bestimmungen gewährt werden, wenn sie mindestens ein Kind unter achtzehn Jahren oder pflegebedürftige sonstige Angehörige tatsächlich betreuen oder pflegen. <sup>2</sup>Die Pflegebedürftigkeit sonstiger Angehöriger ist durch ärztliches Gutachten nachzuweisen.

### § 18

#### Familienstand

Eine Änderung des Familienstands ist dem Landeskirchenamt anzuzeigen.

### § 19

#### Mutterschutz und Elternzeit

Die für die Pastorinnen und Pastoren geltenden Vorschriften über Mutterschutz und Elternzeit sind entsprechend anzuwenden.

### § 20

#### Verlängerung des Vikariats aus persönlichen Gründen

(1) <sup>1</sup>Das Vikariat ist nach Anhörung der Vikarinnen und Vikare im Einzelfall zu verlängern, wenn es wegen

1. einer Erkrankung;
2. eines Beschäftigungsverbots für die Zeit vor oder nach einer Entbindung nach mutterschutzrechtli-

chen Vorschriften;

3. einer Elternzeit oder
4. anderer schwerwiegender persönlicher Gründe

unterbrochen wurde und durch die Verkürzung von Ausbildungsphasen die zielgerichtete Fortsetzung des Vikariats nicht gewährleistet ist. <sup>2</sup>Die Entscheidung trifft das Landeskirchenamt im Benehmen mit der Direktorin bzw. dem Direktor des Prediger- und Studienseminars.

(2) Das Vikariat kann in den Fällen nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und 4 über die reguläre Ausbildungszeit hinaus höchstens zweimal, insgesamt jedoch nicht mehr als vierundzwanzig Monate verlängert werden.

### § 21

#### Rechte und Pflichten

(1) <sup>1</sup>Während der Dauer des Vikariats wird die Amtsbezeichnung „Vikarin“ bzw. „Vikar“ verliehen. <sup>2</sup>Die Vikarin bzw. der Vikar ist einer Ortskirchengemeinde zuzuordnen und zur öffentlichen Verkündigung befugt. <sup>3</sup>In der Ortskirchengemeinde geschieht dies unter Verantwortung der Vikariatsanleiterin bzw. des Vikariatsanleiters, in den Ausbildungsphasen des Prediger- und Studienseminars unter Verantwortung der Direktorin bzw. des Direktors des Prediger- und Studienseminars.

(2) Bei Gottesdiensten und Amtshandlungen ist die übliche Amtskleidung für Pastorinnen und Pastoren zu tragen.

(3) <sup>1</sup>Vikarinnen und Vikare gestalten während der Ausbildungsphase in der Ortskirchengemeinde und dem Prediger- und Studienseminar Gottesdienste mit. <sup>2</sup>Vikarinnen und Vikare kann die selbstständige Leitung von Gottesdiensten von den in Absatz 1 Satz 3 genannten Verantwortlichen übertragen werden.

(4) <sup>1</sup>Vikarinnen und Vikare sind verpflichtet, die kirchlichen Ordnungen einzuhalten und die Anweisungen für ihren Dienst zu befolgen, die die zur Leitung oder Aufsicht in der Kirche Berufenen im Rahmen ihres Auftrags erteilen. <sup>2</sup>Die übertragenen Aufgaben sind mit vollem persönlichem Einsatz treu, uneigennützig und gewissenhaft zu erfüllen. <sup>3</sup>Vikarinnen und Vikare haben sich so zu verhalten, wie es von einer künftigen Pastorin bzw. einem künftigen Pastor erwartet wird.

(5) Im Übrigen finden auf das Dienstverhältnis der Vikarinnen und Vikare die Vorschriften des Pfarrdienstrechts entsprechende Anwendung.

### Abschnitt 2

#### Dienstaufsicht

### § 22

#### Dienstaufsicht

(1) <sup>1</sup>Die Dienstaufsicht soll sicherstellen, dass Vikarinnen und Vikare ihre Pflichten ordnungsgemäß erfüllen. <sup>2</sup>Sie umfasst auch die Aufgabe, Vikarinnen und

Vikare in ihrem Dienst und ihrer Ausbildung zu unterstützen und Problemen rechtzeitig durch geeignete Maßnahmen zu begegnen. <sup>3</sup>Dienstliche Anordnungen, die für die Vikarinnen und Vikare bindend sind, können getroffen werden.

(2) <sup>1</sup>Vikarinnen und Vikare unterstehen der allgemeinen Dienstaufsicht des Landeskirchenamts. <sup>2</sup>Die unmittelbare Dienstaufsicht während der Ausbildungsphase im Prediger- und Studienseminar führt die Direktorin bzw. der Direktor des Prediger- und Studienseminars und während der Ausbildungsphasen in einer Ortskirchengemeinde und in einer Schule die Vikariatsanleiterin bzw. der Vikariatsanleiter.

### § 23 Dienstaufsichtliche Maßnahmen

(1) <sup>1</sup>Vikarinnen und Vikaren, die ihre wissenschaftliche oder praktische Ausbildung vernachlässigen, ein für eine künftige Pastorin bzw. einen künftigen Pastor unwürdiges Verhalten zeigen oder der kirchlichen Aufsicht nicht Folge leisten, ist in minderschweren Fällen eine Mahnung zu erteilen. <sup>2</sup>Sie wird von derjenigen Person erteilt, die die unmittelbare Dienstaufsicht führt (§ 22 Absatz 2).

(2) <sup>1</sup>In schweren Fällen sind Vikarinnen und Vikare mit einem Verweis zu belegen. <sup>2</sup>Der Verweis wird durch das Landeskirchenamt ausgesprochen. <sup>3</sup>Der Verweis ist schriftlich zu begründen und der bzw. dem Betroffenen zuzustellen.

(3) Die Betroffenen sind in allen Fällen zuvor zu hören.

(4) <sup>1</sup>Gegen den Verweis kann die bzw. der Betroffene innerhalb eines Monats nach Zustellung beim Landeskirchenamt Widerspruch einlegen. <sup>2</sup>Hilft das Landeskirchenamt dem Widerspruch nicht ab, entscheidet die Kirchenleitung über den Widerspruchsbescheid. <sup>3</sup>Diese Entscheidung unterliegt der kirchengerichtlichen Nachprüfung.

## Abschnitt 3 Beendigung des Dienstverhältnisses

### § 24 Beendigungsgründe

Das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis der Vikarinnen und Vikare zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland endet außer durch Tod durch

1. Ablauf des Vikariats (§ 25);
2. Beendigung aufgrund einer Prüfungsentscheidung (§ 26);
3. Entlassung aus dem Vikariat (§ 27) oder
4. Ausscheiden aus dem Vikariat (§ 28).

### § 25 Ablauf des Vikariats

<sup>1</sup>Das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis auf Widerruf endet mit Ablauf des Monats, in dem das Zeugnis über die bestandene Zweite Theologische Prüfung zu-

gestellt worden ist. <sup>2</sup>Bei einem Auslands- oder Sondervikariat (§ 9 Absatz 3), das nach abgeschlossener Zweiter Theologischer Prüfung durchgeführt wird, endet das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis abweichend von Satz 1 mit Ablauf des Zeitraums, für das das Auslands- oder Sondervikariat bewilligt wurde.

### § 26 Beendigung aufgrund einer Prüfungsentscheidung

Das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis auf Widerruf endet mit dem Ablauf des Monats, in dem die Mitteilung über die nicht bestandene Zweite Theologische Prüfung zugestellt wird, sofern eine Wiederholung der Prüfung nicht zugelassen wird.

### § 27 Entlassung aus dem Vikariat

(1) <sup>1</sup>Vikarinnen und Vikare können jederzeit ohne Einhaltung einer Frist durch Widerruf aus dem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis entlassen werden, sofern nachstehend nichts Abweichendes geregelt ist. <sup>2</sup>Die Entlassung kann

1. auf Antrag der Vikarin bzw. des Vikars oder
2. durch Verfügung des Landeskirchenamts erfolgen.

(2) <sup>1</sup>Vikarinnen und Vikare können jederzeit ihre Entlassung aus dem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis verlangen. <sup>2</sup>Das Verlangen ist auf dem Dienstweg schriftlich zu beantragen. <sup>3</sup>Dem Verlangen ist durch Entlassungsverfügung zu entsprechen. <sup>4</sup>Der Antrag kann zurückgenommen werden, solange die Entlassungsverfügung noch nicht zugestellt worden ist. <sup>5</sup>Mit dem Tag der Zustellung endet das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis.

(3) <sup>1</sup>Das Landeskirchenamt kann Vikarinnen und Vikare jederzeit durch Widerruf aus dem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis entlassen, wenn

1. die Voraussetzungen für die Aufnahme in das Vikariat (§ 8 Absatz 1) weggefallen sind;
2. sich erweist, dass sie den Anforderungen des zukünftigen Pfarrdienstes nicht gerecht werden;
3. sie sich nicht innerhalb einer vorgeschriebenen oder auf Antrag verlängerten Frist zu den mündlichen Prüfungen der Zweiten Theologischen Prüfung gemeldet haben oder
4. ein besonders schwerer Fall eines Verhaltens im Sinne von § 23 Absatz 2 in Verbindung mit § 23 Absatz 1 vorliegt und bereits zwei Verweise erteilt waren.

<sup>2</sup>In den Fällen des § 20 Absatz 2 ist die Entlassung nach Ablauf der Höchstzeit zu verfügen. <sup>3</sup>Vor der Entscheidung über den Erlass einer Entlassungsverfügung sind die bzw. der Betroffene, die Vikariatsanleiterin bzw. der Vikariatsanleiter, die Regionalmentorin bzw. der Regionalmentor und die Direktorin bzw. der Direktor des Prediger- und Studienseminars zu hören. <sup>4</sup>Die Entlassungsverfügung ist schriftlich zu begründen und

zuzustellen. 5Gegen die Entlassungsverfügung kann die bzw. der Betroffene innerhalb eines Monats nach Zustellung beim Landeskirchenamt Widerspruch einlegen. 6Hilft das Landeskirchenamt dem Widerspruch nicht ab, entscheidet die Kirchenleitung über den Widerspruchsbescheid. 7Diese Entscheidung unterliegt der kirchengerichtlichen Nachprüfung.

(4) Bei der Entlassung nach Absatz 3 Satz 1 ist eine Frist einzuhalten, die bei einer Beschäftigungszeit von

1. bis zu drei Monaten zwei Wochen zum Monatsabschluss;
2. mehr als drei Monaten einen Monat zum Monatsabschluss;
3. mindestens einem Jahr sechs Wochen zum Schluss des Kalender- vierteljahrs

beträgt.

### § 28

#### Ausscheiden aus dem Vikariat

Aus dem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis scheidet aus, wer eine Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Austrittserklärung oder Übertritt zu einer anderen Religionsgemeinschaft verlässt.

### § 29

#### Urkunde bei Entlassung und Ausscheiden

Über die Entlassung und das Ausscheiden (§§ 27 und 28) sowie die Beendigung aufgrund einer Prüfungsentscheidung (§ 26) wird eine Urkunde ausgestellt, in der der Zeitpunkt der Beendigung des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses angegeben wird.

### § 30

#### Rechtsfolgen der Beendigung

Mit der Beendigung des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses erlöschen alle damit verbundenen Anwartschaften, Rechte und Pflichten mit Ausnahme der Verpflichtung zur Verschwiegenheit.

### Teil 3

#### Schlussbestimmungen

### § 31

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. das Kirchengesetz über den Vorbereitungsdienst für Pastoren und Pastorinnen (Vikarsgesetz) vom 23. März 1997 (KABl S. 54) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 14. Januar 2012 (KABl S. 14);
2. das Kirchengesetz über die Ausbildung zum Dienst der Pastorin oder des Pastors in der Nordelbischen

Evangelisch-Lutherischen Kirche (Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetz) vom 8. Oktober 1978 (GVOBl. S. 363), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 2. Dezember 2008 (GVOBl. 2009 S. 2);

3. das Kirchengesetz über die Ausbildung der Pfarnerinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union (Pfarrausbildungsgesetz – PfAG) vom 9. Juni 2002 (ABl. 2003 S. 26, ABl. EKD 2002 S. 303, 361) im Gebiet der ehemaligen Pommerischen Evangelischen Kirche, jetzt Pommerscher Evangelischer Kirchenkreis.

(3) § 4 gilt nicht für Theologiestudierende, die ihr Studium nach der Rahmenordnung für die Erste Theologische Prüfung/die Diplomprüfung in Evangelischer Theologie vom 22. März 2002 (ABl. EKD S. 161) begonnen haben.

\*

Das vorstehende, von der Landessynode am 22. November 2013 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Schwerin, 28. November 2013

Der Vorsitzende  
der Ersten Kirchenleitung

Gerhard Ulrich  
Landesbischof

Az.: G:LKND:21 – DAR Kr

### Rechtsverordnung über das Niederdeutsche Bibelzentrum St. Jürgen in Barth Vom 28. November 2013

Aufgrund von § 5 Absatz 3 Satz 1 des Hauptbereichsgesetzes vom 11. März 2008 (GVOBl. S. 110, 134) verordnet die Erste Kirchenleitung:

### § 1

#### Grundsatz

(1) Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland unterhält das Niederdeutsche Bibelzentrum St. Jürgen in Barth.

(2) Das Niederdeutsche Bibelzentrum St. Jürgen in Barth ist ein rechtlich unselbstständiges Werk der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland nach Artikel 115 Absatz 2 in Verbindung mit Artikel 116 Absatz 1 der Verfassung.

### § 2

#### Aufgaben

Das Niederdeutsche Bibelzentrum St. Jürgen in Barth nimmt insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:

1. Präsentation einer Ausstellung zur Bibel für Einzelbesucher und Gruppen;
2. Stärkung und Zusammenfassung der bibelpädagogischen und bibelmissionarischen Arbeit in der



- Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland in Form der Durchführung von Kursen, Seminaren und anderen Veranstaltungen;
3. Förderung der Kenntnis der Bibel sowie des Verständnisses der biblischen Botschaft in der Öffentlichkeit, um Menschen unserer Zeit vielfältige Zugänge zu biblischen Inhalten zu ermöglichen;
  4. Durchführung und Förderung von Bibelprojekten, auch in Zusammenarbeit mit dem Bibelzentrum in Schleswig, mit Kirchengemeinden, mit weiteren kirchlichen Körperschaften, Diensten und Werken sowie in Zusammenarbeit mit kommunalen oder weiteren staatlichen Einrichtungen sowie Bildungseinrichtungen vielfältiger Art,
  5. Pflege der niederdeutschen Bibeltradition und Verkündigung.

### § 3

#### Hauptbereichszugehörigkeit

Das Niederdeutsche Bibelzentrum St. Jürgen in Barth wird mit Wirkung zum 1. Januar 2014 gemäß § 5 Absatz 2 des Hauptbereichsgesetzes dem Hauptbereich „Gottesdienst und Gemeinde“ (Hauptbereich 3) zugeordnet.

### § 4

#### Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

Schwerin, 28. November 2013

Der Vorsitzende  
der Ersten Kirchenleitung  
Gerhard Ulrich  
Landesbischof

Az.: NK 5603 – T Eh/R Hu

### Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Erweiterten KAMERALISTIK (EKHhFVO) Vom 11. Dezember 2013

Aufgrund von § 20 des Haushaltsführungsgesetzes vom 28. November 2013 (KABl. S. 474) verordnet die Erste Kirchenleitung:

#### Inhaltsübersicht:

##### Abschnitt 1 Geltungsbereich

- § 1 Geltungsbereich

##### Abschnitt 2 Haushaltsplan

- § 2 Haushaltsplan  
§ 3 Anlagen zum Haushaltsplan  
§ 4 Gliederung des Haushaltsplans

- § 5 Teilhaushaltspläne, Haushaltssachbücher  
§ 6 Budgets  
§ 7 Stellenplan  
§ 8 Vorbericht  
§ 9 Ausgleich des Haushaltsplans

#### Abschnitt 3 Veranschlagung

- § 10 Zeitliche Zuordnung der Veranschlagung  
§ 11 Darlehen  
§ 12 Kassenkredite  
§ 13 Innere Darlehen  
§ 14 Bürgschaften  
§ 15 Verpflichtungsermächtigungen  
§ 16 Investitionen  
§ 17 Zuwendungen  
§ 18 Verfügungsmittel  
§ 19 Haushaltsvermerke

#### Abschnitt 4 Ausführung des Haushalts

- § 20 Kosten- und Leistungsrechnung  
§ 21 Bewirtschaftung der Einnahmen  
§ 22 Bewirtschaftung der Ausgaben  
§ 23 Bewirtschaftung von Investitionen  
§ 24 Sachliche und zeitliche Bindung  
§ 25 Über- und außerplanmäßige Ausgaben  
§ 26 Sicherung des Haushaltsausgleichs  
§ 27 Stellenbewirtschaftung  
§ 28 Vorschüsse, Verwahrgelder  
§ 29 Anordnungen  
§ 30 Anordnungsbefugnis  
§ 31 Inhalt der Anordnungen  
§ 32 Feststellungsvermerke  
§ 33 Vergabe von Aufträgen  
§ 34 Stundung, Niederschlagung und Erlass  
§ 35 Nutzungen und Sachbezüge

#### Abschnitt 5 Rechnungswesen

- § 36 Aufgaben des Rechnungswesens  
§ 37 Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung  
§ 38 Buchführungsgrundsätze  
§ 39 Führung der Bücher  
§ 40 Buchungsbelege  
§ 41 Sollbuchführung  
§ 42 Zeitpunkt der Buchungen  
§ 43 Zahlungsverkehr  
§ 44 Tagesabschluss  
§ 45 Außergerichtliches Mahnverfahren

- § 46 Zahlstellen
- § 47 Handvorschüsse
- § 48 Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung

### **Abschnitt 6 Vermögen und Schulden**

- § 49 Ausweis des Vermögens und der Schulden
- § 50 Inventur, Inventar
- § 51 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 52 Bewertung der Vermögensgegenstände
- § 53 Vermögen
- § 54 Anlagevermögen
- § 55 Immaterielle Vermögensgegenstände
- § 56 Sachanlagen
- § 57 Finanzanlagen
- § 58 Grundsätze für die Anlage des Geldvermögens
- § 59 Beteiligung an privatwirtschaftlichen Unternehmen
- § 60 Umlaufvermögen
- § 61 Vorräte
- § 62 Forderungen
- § 63 Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens, Bank- und Bargeldbestände
- § 64 Finanzdeckung von Passivposten
- § 65 Eigenkapital
- § 66 Rücklagen
- § 67 Substanzerhaltungsrücklage
- § 68 Rücklagen zur Sicherung der Haushaltsführung
- § 69 Sonderposten
- § 70 Rückstellungen
- § 71 Verbindlichkeiten
- § 72 Rechnungsabgrenzung
- § 73 Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz

### **Abschnitt 7 Jahresabschluss**

- § 74 Jahresabschluss
- § 75 Haushaltsrechnung
- § 76 Überschuss, Fehlbetrag
- § 77 Vermögens- und Schuldennachweis
- § 78 Bilanz zum Jahresabschluss
- § 79 Anhang der Bilanz
- § 80 Rechenschaftsbericht
- § 81 Aufbewahrungsfristen

### **Abschnitt 8 Weitere Vorschriften und Schlussbestimmungen**

- § 82 Kassenaufsicht, Kassenprüfungen

- § 83 Programme für automatisierte Datenverarbeitung
- § 84 Begriffsbestimmungen
- § 85 Übergangsvorschriften
- § 86 Inkrafttreten

## **Abschnitt 1 Geltungsbereich**

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Die Vorschriften dieser Rechtsverordnung gelten für die kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 der Verfassung und für die örtlichen Kirchen im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg (Teil 4 § 56 Einführungsgesetz vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung), soweit sie ihre Haushalte nach den Grundsätzen des kameralistischen Rechnungswesens führen.

(2) Absatz 1 gilt ebenso für die unselbstständigen Dienste und Werke der dort genannten Körperschaften nach Artikel 115 der Verfassung, auch wenn in einzelnen Vorschriften nur die Körperschaften selbst genannt sind.

## **Abschnitt 2 Haushaltsplan**

### **§ 2 Haushaltsplan**

Der Haushaltsplan wird als einheitlicher Plan aufgestellt (Einheitshaushalt).

### **§ 3 Anlagen zum Haushaltsplan**

1Dem Haushaltsplan sind als Anlage beizufügen:

1. eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden zum letzten Stichtag,
2. eine Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen sowie
3. die Finanzplanung.

2Soweit Sondervermögen vorhanden sind, ist eine Übersicht über deren Bestand beizufügen. 3Im Übrigen ist ein Vorbericht nach § 8 beizufügen, soweit dieser erforderlich ist.

### **§ 4 Gliederung des Haushaltsplans**

(1) Gliederung und Gruppierung richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

(2) 1Die ersten zwei Ziffern der Gliederungs- und Gruppierungsnummern sind zwingend zu verwenden, die weiteren Ziffern sind nur zu verwenden, soweit dies nach den örtlichen Gegebenheiten zweckmäßig ist. 2Über die vorgegebenen Ziffern hinaus kann eine

weitere Unterteilung bis zur vierten Stelle vorgenommen werden.

## § 5

### Teilhaushaltspläne, Haushaltssachbücher

- (1) Der Haushaltsplan kann in Teilhaushaltspläne aufgeteilt werden.
- (2) Innerhalb des Haushaltsplans sowie der Teilhaushaltspläne kann eine Unterteilung in Haushaltssachbücher erfolgen.

## § 6

### Budgets

- (1) Insbesondere zur Umsetzung einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit kann der Haushalt bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit in Teilbereiche unterteilt werden.
- (2) Ein Budget bildet den finanziellen Rahmen eines Teilbereiches des Haushalts. Es wird als zusammengefasster Ansatz beschlossen.
- (3) Ein laufendes Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der Haushaltsperiode ermöglichen.
- (4) Im Haushaltsbeschluss sind die mit einem Budget verbundenen Regelungen der Verantwortung, der Haushaltsausführung, der Stellenbewirtschaftung, des Controllings sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festzulegen, soweit dies nicht anderweitig festgelegt wurde.

## § 7

### Stellenplan

- (1) Der Stellenplan hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis (Planstellen) und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten einschließlich deren Stellenbewertung auszuweisen. Als vorübergehend beschäftigt gelten solche Beschäftigte, deren Dienstleistung auf höchstens sechs Monate begrenzt ist. Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte auf Widerruf und Auszubildende sind im Stellenplan nachrichtlich aufzunehmen. Der Ausweis kann zusammengefasst nach Besoldungs- und Entgeltgruppen erfolgen.
- (2) Der Ausweis soll darüber hinaus den tatsächlichen Besetzungsumfang mit Stand vom 30. Juni des Vorjahres sowie die zu diesem Stichtag gewährten Besoldungs- und Entgeltgruppen und Zulagen enthalten.
- (3) Werden Teilhaushaltspläne gebildet, so ist der Stellenplan entsprechend zu unterteilen und den jeweiligen Teilhaushaltsplänen zuzuordnen.
- (4) Besetzbare Planstellen für Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte können bei Bedarf vorübergehend mit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern besetzt werden. Die Besetzung einer Stelle mit Beschäftigten einer niedrigeren Besoldungs- oder Entgeltgruppe ist

zulässig.

- (5) Sollen in besonders begründeten Fällen weitere Stellen im laufenden Haushaltsjahr eingerichtet werden können, sind im Haushaltsbeschluss Regelungen zu treffen.
- (6) Stellen, die nicht mehr benötigt werden und nach ihrem Freiwerden wegfallen sollen, sind als „künftig wegfallend“ mit einem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. Ist der voraussichtliche Zeitpunkt des Wegfalls bekannt, ist er anzugeben.
- (7) Stellen, die zu einem späteren Zeitpunkt mit einer anderen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe ausgewiesen oder von Planstellen für öffentlich-rechtlich Beschäftigte in Stellen für privatrechtlich Beschäftigte umgewandelt werden sollen oder deren Umfang sich verändert, sind als „künftig umzuwandeln“ mit einem „ku“-Vermerk zu kennzeichnen. Dabei sind die Art der Umwandlung und, soweit dieser bekannt ist, der voraussichtliche Zeitpunkt anzugeben.
- (8) Wird der Haushalt mittels einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit dargestellt, können in den Stellenplan zusätzliche Stellen zur flexiblen Bewirtschaftung eingestellt werden, für die im Planungszeitpunkt noch nicht absehbar ist, ob sie im Haushaltsjahr benötigt werden. Im Haushaltsbeschluss sind Regelungen für die Freigabe dieser Stellen zu treffen.

## § 8

### Vorbericht

Der Vorbericht soll einen Überblick über die Haushaltsführung im Haushaltsjahr geben und die Finanzströme innerhalb des Haushalts erläutern, soweit dies nicht hinreichend aus dem Haushaltsbeschluss oder den Erläuterungen hervorgeht.

## § 9

### Ausgleich des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.
- (2) Übersteigen in der Planung die Einnahmen die Ausgaben (Planüberschuss), so soll dieser Saldo bereits im Rahmen des Haushaltsbeschlusses zunächst zur Auffüllung der Substanzerhaltungs- oder sonstiger Pflichtrücklagen veranschlagt werden.

## Abschnitt 3 Veranschlagung

### § 10

#### Zeitliche Zuordnung der Veranschlagung

Die Haushaltsmittel sind in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.

### § 11

#### Darlehen

- (1) Darlehen können zur Finanzierung von Investitionen sowie zum Haushaltsausgleich aufgenommen werden. Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn

im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen Darlehen festgelegt wird.

(2) <sup>1</sup>Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. <sup>2</sup>Dies ist anzunehmen, wenn die regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die unabweisbaren Ausgaben und die für die Erhaltung des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

(3) Darlehensaufnahmen und -tilgungen sowie die Ausgaben für die Geldbeschaffung und die Zinsen sind bei der dem Verwendungszweck der Darlehen entsprechenden Gliederung zu veranschlagen.

(4) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Darlehens zur Finanzierung von Investitionen gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Abschluss der betreffenden Maßnahme.

(5) Sollte zum Haushaltsausgleich eine Darlehensaufnahme erforderlich sein, sind Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung in der Finanzplanung und den künftigen Haushalten zu berücksichtigen.

### § 12

#### Kassenkredite

(1) <sup>1</sup>Zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit können kurzfristige Darlehen (Kassenkredite) aufgenommen werden. <sup>2</sup>Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen Kassenkredite festgelegt wird.

(2) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.

(3) Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel der Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich wäre.

(4) Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

### § 13

#### Innere Darlehen

(1) <sup>1</sup>Werden Finanzmittel zur Deckung von Passivposten für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie für andere Finanzierungen in Anspruch genommen werden, wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist (inneres Darlehen, Selbstanleihe). <sup>2</sup>Dies gilt nur, sofern im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen inneren Darlehen festgelegt wird.

(2) <sup>1</sup>Die Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. <sup>2</sup>Als angemessen gilt im Regelfall der Zinssatz, der durchschnittlich für die Anlagen zur Finanzdeckung erzielt wird.

(3) Ein inneres Darlehen ist nur zulässig, wenn keine freien Rücklagen in Anspruch genommen werden können.

### § 14

#### Bürgschaften

(1) Die kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 der Verfassung können Bürgschaften übernehmen.

(2) Bürgschaften dürfen nur übernommen werden, wenn im Haushaltsbeschluss bestimmt wird, bis zu welcher Höhe dies zulässig ist.

### § 15

#### Verpflichtungsermächtigungen

(1) Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsbeschluss voraus.

(2) <sup>1</sup>Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der Haushaltsjahre veranschlagt werden, auf die sich die Finanzplanung bezieht, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. <sup>2</sup>Sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Auszahlungen in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.

### § 16

#### Investitionen

(1) <sup>1</sup>Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, ist deren Wirtschaftlichkeit zu untersuchen. <sup>2</sup>Soweit mehrere in Betracht kommende Möglichkeiten bestehen, ist unter diesen durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, mindestens durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten, die wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln.

(2) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben.

(3) Ausnahmen von Absatz 2 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.

(4) Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen:

1. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum gesamten Haushalt,
2. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Teilbereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
3. die Eingangswahrscheinlichkeit der zur Finanzierung der Maßnahme eingeplanten Haushaltsmittel und
4. die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).

### § 17 Zuwendungen

(1) <sup>1</sup>Zuwendungen an Stellen außerhalb des kirchlichen Bereichs dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist. <sup>2</sup>Mit der Bewilligung sind Vereinbarungen über die Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

(2) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung gilt § 16 Absatz 2 entsprechend.

### § 18 Verfügungsmittel

(1) Im Haushalt können angemessene Aufwendungen veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

(2) Die Ansätze für Verfügungsmittel dürfen nicht überschritten werden.

(3) Erhöhen sich die Verfügungsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 2 insoweit nicht anzuwenden.

(4) <sup>1</sup>Verfügungsmittel nach Absatz 1 stehen nur für die Dauer des Haushaltsjahres zur Verfügung. <sup>2</sup>Soweit sich die Verfügungsmittel nach Absatz 3 erhöht haben, können am Jahresende nicht verbrauchte Mittel einem Sonderposten nach § 69 Absatz 1 zugeführt werden. <sup>3</sup>Die Höhe des Sonderpostens darf die Summe der in den zwei vorangegangenen Haushaltsjahren zugeführten Beträge nicht überschreiten, darüber hinaus gehende Mittel sind einer allgemeinen Spendenverwendung im Haushalt der jeweiligen Körperschaft zuzuführen.

(5) <sup>1</sup>Für Verfügungsmittel nach Absatz 1 und 3, die Pfarrstelleninhaberinnen und -inhabern zur Verfügung stehen, obliegt diesen die Verantwortung und die Entscheidungsbefugnis über den Einsatz und die Verwendung der Mittel für dienstliche Zwecke insbesondere Einzelfallbeihilfen. <sup>2</sup>Über die Mittel ist im Sinne dieser Verordnung Buch zu führen und Rechnung zu legen. <sup>3</sup>Soweit aus Gründen des Datenschutzes die Einzahler oder Empfänger dabei nicht genannt werden sollen, obliegt die Prüfung diesbezüglich den Präpösten und Präpösten.

### § 19 Haushaltsvermerke

(1) <sup>1</sup>Im Haushaltsbeschluss können Ausgaben jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden (Deckungsfähigkeit). <sup>2</sup>Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit verändert den Haushaltsansatz nicht.

(2) <sup>1</sup>Spenden, Kollekten, Erbschaften und vergleichbare Erträge, die von Dritten mit einer Zweckbindung versehen sind, dürfen nur für bestimmte der Zweckbindung entsprechende Ausgaben verwendet werden. <sup>2</sup>Weitere Einnahmen können durch Haushaltsvermerk

auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben beschränkt werden (Zweckbindung von Einnahmen). <sup>3</sup>Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden, diese Mehrausgaben gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen.

(3) <sup>1</sup>Haushaltsmittel für Investitionen sind übertragbar. <sup>2</sup>Andere Haushaltsmittel können im Haushaltsbeschluss für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert (Übertragbarkeit).

(4) <sup>1</sup>Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen (Sperrvermerk). <sup>2</sup>Wird ein Sperrvermerk angebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

## Abschnitt 4 Ausführung des Haushalts

### § 20 Kosten- und Leistungsrechnung

In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung geführt werden.

### § 21 Bewirtschaftung der Einnahmen

(1) <sup>1</sup>Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. <sup>2</sup>Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Spätestens wenn für eine Einzahlung der Rechtsgrund, der oder die Zahlungspflichtige, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Anordnung zu erteilen.

(3) <sup>1</sup>Zu viel eingegangene Beträge stellen eine Verbindlichkeit dar. <sup>2</sup>Die Rückzahlung zu viel erhaltener Beträge ist bei den Einnahmen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist; die Verbindlichkeit ist anzupassen.

(4) Für die Abwicklung von erhaltenen Betriebskostenvorauszahlungen sind die in der Immobilienwirtschaft üblichen Verfahren anzuwenden.

### § 22 Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

(2) <sup>1</sup>Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. <sup>2</sup>Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.

(3) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.

(4) Spätestens wenn für eine Auszahlung der Rechtsgrund, der oder die Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Anordnung zu erteilen.

(5) <sup>1</sup>Zu viel ausgezahlte Beträge stellen eine Forderung dar. <sup>2</sup>Die Rückzahlung zu viel ausgezahlter Beträge ist bei den Auszahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist; die Forderung ist anzupassen.

### § 23

#### Bewirtschaftung von Investitionen

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

(2) Auszahlungen im Rahmen der Investitionstätigkeit dürfen nur verfügt werden, soweit die Finanzierungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können.

### § 24

#### Sachliche und zeitliche Bindung

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

(2) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen fertiggestellt worden ist.

(3) <sup>1</sup>Die Haushaltsmittel aus zweckgebundenen Einnahmen bleiben über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Erfüllung des Zwecks verfügbar. <sup>2</sup>Zum Jahresende nicht verbrauchte Mittel sind einem finanzgedeckten Sonderposten zuzuführen, soweit es sich nicht nur um Soll-Einnahmen handelt.

### § 25

#### Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) <sup>1</sup>Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind zulässig, wenn die Finanzierung gewährleistet ist. <sup>2</sup>Sie bedürfen in der Kirchengemeinde und in den örtlichen Kirchen der Einwilligung des Kirchengemeinderates, soweit dieser die Zuständigkeit nicht auf einen Ausschuss delegiert hat.

(2) Im Haushaltsbeschluss soll das Nähere bestimmt werden, insbesondere ab welcher Höhe Ausgaben als über- bzw. außerplanmäßig anzusehen sind und einer Einwilligung bedürfen.

### § 26

#### Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) <sup>1</sup>Durch geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haus-

haltsausgleich gewährleistet bleibt. <sup>2</sup>Eine zeitnahe Verfügbarkeit der Auswertungen ist sicherzustellen.

(2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen.

(3) <sup>1</sup>Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder der Ausgaben es erfordert, kann durch haushaltswirtschaftliche Sperren im laufenden Haushaltsjahr das Eingehen von Verpflichtungen und das Leisten von Ausgaben von einer Einwilligung abhängig gemacht werden. <sup>2</sup>Die für die Anordnung einer haushaltswirtschaftlichen Sperre zuständige Stelle ist im Haushaltsbeschluss festzulegen.

### § 27

#### Stellenbewirtschaftung

(1) <sup>1</sup>Über Stellen, die der Stellenplan als künftig wegfallend bezeichnet, darf von dem Zeitpunkt an, mit dem die im Stellenplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. <sup>2</sup>Ist eine Stelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf sie ab dem Zeitpunkt ihres Freiwerdens nicht wieder besetzt werden. <sup>3</sup>Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet, gilt sie ab dem Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

(2) Ein Amt darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden.

(3) <sup>1</sup>Wer als Kirchenbeamtin oder Kirchenbeamter befördert wird, kann mit Wirkung vom Ersten des Monats, in dem die Ernennung wirksam geworden ist, in die entsprechende, zu diesem Zeitpunkt besetzbare Planstelle eingewiesen werden. <sup>2</sup>Die Kirchenbeamtin oder der Kirchenbeamte kann mit Rückwirkung von höchstens drei Monaten, zum Ersten eines Monats, in eine besetzbare Planstelle eingewiesen werden, wenn sie oder er während dieser Zeit die Obliegenheiten dieses oder eines gleichwertigen Amtes wahrgenommen und die beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Beförderung erfüllt hat.

### § 28

#### Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur behandelt werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die endgültige Buchung im Haushalt aber noch nicht möglich ist.

(2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur behandelt werden, solange die endgültige Buchung im Haushalt noch nicht möglich ist.

(3) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen, sind ebenfalls als Verwahrgelder zu behandeln.

### § 29

#### Anordnungen

(1) <sup>1</sup>Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Anordnungen. <sup>2</sup>Sie sind schriftlich als Einzel- bzw. Sammelanordnung, als Daueranordnung

oder als allgemeine Anordnung zu erteilen. <sup>3</sup>Unterlagen, die die Anordnung begründen, sind beizufügen. <sup>4</sup>Die Anordnung umfasst auch den Zahlungsvorgang unabhängig von dessen Zeitpunkt. <sup>5</sup>Eine Anordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. <sup>6</sup>Änderungen von Anordnungen bedürfen der Schriftform; soweit sich der zu zahlende Betrag verändert ist eine erneute Anordnung erforderlich.

(2) <sup>1</sup>Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden Abschreibungen und ggf. die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet. <sup>2</sup>Die Übernahme von Anlagen im Bau in das endgültige Bestandskonto bedarf einer gesonderten Anordnung.

(3) <sup>1</sup>Ist für die Finanzbuchhaltung zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. <sup>2</sup>Die Anordnung ist unverzüglich einzuholen. <sup>3</sup>Gleiches gilt sinngemäß für Abbuchungen von Girokonten.

(4) Ohne Anordnung dürfen abgewickelt werden:

1. Einnahmen, die irrtümlich eingegangen sind und zurückgezahlt oder weitergeleitet werden oder die noch nicht als Haushaltseinnahmen gebucht werden können,
2. Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kostenrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt wurden,
3. Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungen und
4. Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle einen ordnungsgemäße Anordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Finanzbuchhaltung entstanden ist.

(5) <sup>1</sup>Hat die Finanzbuchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Anordnung Bedenken, so kann sie diese der anordnenden Stelle mit einer schriftlichen Begründung zurückgeben. <sup>2</sup>Werden die Bedenken zurückgewiesen, so bedarf dies gleichfalls der Schriftform; dieser Schriftwechsel ist der Anordnung beizufügen.

(6) Auf die Schriftform nach Absatz 1 und 5 kann verzichtet werden, wenn ein freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

### § 30

#### Anordnungsbefugnis

(1) Mit der unterschriftlichen Vollziehung oder Signatur übernimmt die bzw. der Anordnungsbefugte die Verantwortung für die allgemeine Richtigkeit der Anordnung, insbesondere für ihre haushaltsrechtliche Zulässigkeit.

(2) <sup>1</sup>Anordnungsbefugte dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie selbst oder Personen lauten, die mit ihnen bis zum 3. Grad verwandt, durch Ehe, Lebenspartnerschaft oder Adoption verbunden oder bis zum 2. Grad verschwägert sind. <sup>2</sup>Der Grad der Verwandt-

schaft und Verschwägerung bestimmt sich nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts.

(3) <sup>1</sup>Die zuständige Stelle regelt die Befugnis, Anordnungen zu erteilen. <sup>2</sup>Die Namen und Unterschriften der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Anordnungen erteilen dürfen, sowie der Umfang ihrer Anordnungsbefugnis sind der Finanzbuchhaltung mitzuteilen. <sup>3</sup>Wer Anordnungen erteilt, darf an daraus resultierenden Zahlungen und Buchungen nicht beteiligt sein und soll keine Bankvollmacht erhalten.

### § 31

#### Inhalt der Anordnungen

(1) Anordnungen müssen enthalten:

1. die anordnende Stelle,
2. den Betrag,
3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
4. Haushalts- oder Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
5. den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
6. die Feststellungsvermerke,
7. das Datum der Anordnung,
8. die Unterschrift oder Signatur der zur Anordnung befugten Person.

(2) <sup>1</sup>Daueranordnungen müssen zusätzlich zu den Angaben nach Absatz 1 die anzunehmenden bzw. auszahlenden Einzelbeträge mit ihren Fälligkeiten sowie den Jahresgesamtbetrag enthalten. <sup>2</sup>Mit einer Daueranordnung werden Vorgänge, die wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmt sind, für ein oder mehrere Haushaltsjahre angeordnet. <sup>3</sup>Bei mehrjährigen Daueranordnungen ist die Richtigkeit des angeordneten Vorgangs jährlich durch den Anordnungsbefugten zu überprüfen.

(3) <sup>1</sup>Allgemeine Anordnungen sind für die Dauer eines Haushaltsjahres zulässig für wiederkehrende Vorgänge, für die der Zahlungs- oder Buchungsgrund feststeht, nicht jedoch die Betragshöhe. <sup>2</sup>Sie können sich auf die Angaben nach Absatz 1 Nummer 1, 4, 5, 7 und 8 beschränken. <sup>3</sup>Die aufgrund der allgemeinen Anordnung gebuchten Beträge sind spätestens zum Ende des Haushaltsjahres nachträglich sachlich und rechnerisch festzustellen.

(4) <sup>1</sup>Allgemeine Anordnungen nach Absatz 3 können auch durch den Haushaltsbeschluss erteilt werden. <sup>2</sup>Sie können sich dann auf die Angaben nach Absatz 1 Nummer 1, 4, und 5 beschränken. <sup>3</sup>Die nachträglich festzustellende sachliche und rechnerische Richtigkeit der aufgrund einer solchen Anordnung gebuchten Beträge erfolgt im Rahmen der Abnahme des Jahresabschlusses durch gesonderten Beschluss.

### § 32

#### Feststellungsvermerke

(1) <sup>1</sup>Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. <sup>2</sup>Die

sachliche und rechnerische Richtigkeit ist durch Unterschrift oder Signatur zu bescheinigen.

(2) <sup>1</sup>Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt:

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

<sup>2</sup>Sind für die sachliche Feststellung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf bautechnischem oder medizinischem Gebiet) erforderlich, so ist zusätzlich eine Bescheinigung der fachlichen Richtigkeit auf der Anordnung oder in den zahlungsbegründenden Unterlagen abzugeben.

(3) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass

1. der anzuordnende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Anordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen und
2. die den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife)

richtig sind.

(4) Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist außer bei allgemeinen Anordnungen (§ 31 Absatz 3) vor Erteilung der Anordnung festzustellen.

(5) Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bei der Anwendung automatisierter Verfahren ist zusammengefasst abzugeben und umfasst die Bescheinigung, dass

1. dokumentierte Programme verwendet werden, die freigegeben sind,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert 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 Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datenträger bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben und
6. die in Nummer 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(6) <sup>1</sup>Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist. <sup>2</sup>Hiervon ist die Finanzbuchhaltung zu unterrichten. <sup>3</sup>Aufgrund besonderer örtlicher Verhältnisse kann in Ausnahmefällen Anordnungsbefugten zusätzlich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit übertragen werden.

(7) Für allgemeine Anordnungen nach § 31 Absatz 4 gelten die dort genannten gesonderten Bestimmungen.

### § 33

#### Vergabe von Aufträgen

(1) <sup>1</sup>Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren zu vergeben. <sup>2</sup>Für die Vergabe von Aufträgen im Baubereich sind die kirchbaurechtlichen Vorschriften zu beachten.

(2) Näheres zur Vergabe von Aufträgen regelt das Landeskirchenamt durch Verwaltungsvorschrift.

### § 34

#### Stundung, Niederschlagung und Erlass

(1) <sup>1</sup>Ansprüche können ganz bzw. teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für die Schuldnerin oder den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird. <sup>2</sup>Durch die Stundung wird die Fälligkeit des Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung) hinausgeschoben. <sup>3</sup>Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. <sup>4</sup>Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

(2) <sup>1</sup>Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. <sup>2</sup>Durch die Niederschlagung wird die Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst befristet oder unbefristet zurückgestellt. <sup>3</sup>Bei einer unbefristeten Niederschlagung ist die Sollstellung auszubuchen.

(3) <sup>1</sup>Ansprüche dürfen ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die Schuldnerin bzw. den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde oder wenn feststeht, dass die Einziehung dauerhaft keinen Erfolg haben wird. <sup>2</sup>Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen. <sup>3</sup>Mit dem Erlass wird auf einen Anspruch verzichtet, er ist auszubuchen.

(4) <sup>1</sup>Stundung, Niederschlagung und Erlass sind zu beschließen. <sup>2</sup>Die zuständige Stelle ist im Haushaltsbeschluss festzulegen. <sup>3</sup>Für Kleinbeträge bis 20 Euro können in der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung Ausnahmen festgelegt werden.

(5) Regelungen über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen in anderen Vorschriften bleiben unberührt.



**§ 35****Nutzungen und Sachbezüge**

1Nutzungen und Sachbezüge dürfen nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. 2Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

## **Abschnitt 5 Rechnungswesen**

**§ 36****Aufgaben des Rechnungswesens**

Das Rechnungswesen hat

1. in einer Finanzbuchhaltung den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen und die Belege zu sammeln,
2. den Jahresabschluss aufzustellen,
3. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
4. die Durchführung eines Plan-Ist-Vergleichs zu ermöglichen und
5. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

**§ 37****Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung**

(1) 1Die Finanzbuchhaltung einer Körperschaft ist zentral einzurichten. 2Einzelne Aufgaben können innerhalb der Körperschaft anderen Bereichen übertragen werden, sofern die Einhaltung der Vorschriften dieses Abschnitts sichergestellt ist.

(2) Die Finanzbuchhaltung kann gemeinsam für mehrere Körperschaften eingerichtet werden.

(3) Einer anderen Stelle können die Aufgaben der Finanzbuchhaltung nur insoweit übertragen werden, wie kirchengesetzliche Regelungen dies zulassen.

(4) Aufgaben der Finanzbuchhaltung Dritter dürfen nur dann übernommen werden, wenn gewährleistet ist, dass andere Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen, die Erledigung der Aufgaben in die Prüfung der zentralen oder gemeinsamen Finanzbuchhaltung einbezogen werden und die Erledigung der Aufgaben nach § 36 nicht beeinträchtigt wird.

**§ 38****Buchführungsgrundsätze**

- (1) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass
1. alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Einnahmen und Ausgaben und
  2. der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden klar ersichtlich aufgezeichnet werden.

(2) 1Die Buchführung erfolgt mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung. 2Dabei muss insbesondere sichergestellt werden, dass

1. dokumentierte Programme verwendet werden, die gemäß § 83 freigegeben sind,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
3. die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sind,
4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
5. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
6. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
7. die in Nummer 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und Administration der automatisierten Verfahren abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden,
8. die gespeicherten Daten zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Jahresabschluss ergeben sowie
9. Signaturen mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind.

(3) Für Zahlstellen nach § 46 kann die für die Ausführung des Haushalts zuständige Stelle Ausnahmen von der Pflicht zur automatisierten Datenverarbeitung nach Absatz 2 zulassen.

**§ 39****Führung der Bücher**

(1) 1Die Geschäftsvorfälle müssen in zeitlicher Reihenfolge als Zeitbuch sowie in übersichtlicher und verständlicher Form sowohl vollständig als auch auszugsweise als Sachbuch dargestellt werden können. 2Die Geschäftsvorfälle im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung des Haushaltsplans sind in einem Haushaltssachbuch oder bei Anwendung des § 5 Absatz 2 in mehreren Haushaltssachbüchern auszuweisen. 3Daneben sind ein Vermögens- und Schuldensachbuch sowie ein Vorschuss- und Verwahrsachbuch zu führen.

(2) Zu den Sachbüchern können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse zu übernehmen sind.

(3) 1Nebenbücher erweitern die Hauptbücher um bestimmte Einzelinformationen. 2Nebenbücher sollen z. B. für die Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung geführt werden.

(4) Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

**§ 40****Buchungsbelege**

(1) Buchungen müssen durch begründende Unterlagen und Anordnungen belegt sein (Buchungsbelege).

(2) Soweit Ein- und Auszahlungen ohne Anordnung (§ 29 Absatz 3 und 4) angenommen bzw. ausgezahlt werden dürfen, sind für die Buchung von der Finanzbuchhaltung Buchungsunterlagen zu erstellen.

(3) <sup>1</sup>Für die aus einer Anordnung nach § 29 Absatz 1 resultierenden Ist-Buchungen ist kein Buchungsbeleg erforderlich. <sup>2</sup>Die Verbindung von den Bankkontoauszügen zu den Buchungen ist in geeigneter Form nachzuweisen.

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

(5) Die Buchungsbelege sind grundsätzlich nach internen Belegnummern oder nach der sachlichen Ordnung des Haushaltsplans zu ordnen.

#### § 41 Sollbuchführung

Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Zeitpunkt ihrer Entstehung, Ein- und Auszahlungen zum Zeitpunkt ihrer Leistung und nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen sind spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu buchen (Sollbuchführung).

#### § 42 Zeitpunkt der Buchungen

(1) <sup>1</sup>Anordnungen sind unverzüglich nach Eingang in der Finanzbuchhaltung zu buchen. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können nicht zahlungswirksame Veränderungen insbesondere des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten gebucht werden.

(2) Einzahlungen sind bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln oder bei Gutschrift auf ein Bankkonto unverzüglich zu buchen.

(3) Auszahlungen sind bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person oder nach der Belastung eines Bankkontos unverzüglich zu buchen.

(4) Für Zahlstellen gelten die gesonderten Bestimmungen des § 46.

#### § 43 Zahlungsverkehr

(1) Zum Zahlungsverkehr gehören

1. die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen,
2. die Verwaltung der Zahlungsmittel und Bestände auf Bankkonten sowie
3. das außergerichtliche Mahnverfahren.

(2) Zahlungen sollen unbar unter Berücksichtigung von Skonti bis zum Fälligkeitszeitpunkt bewirkt werden.

(3) Ermächtigungen für Lastschriften dürfen nur durch die Finanzbuchhaltung erteilt werden.

(4) <sup>1</sup>Die Finanzbuchhaltung hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln bewirkt wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen. <sup>2</sup>Werden Zahlungsmittel an eine empfangsberechtigte Person übergeben, hat die Finanzbuchhaltung von dieser eine Quittung zu verlangen, die unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen ist.

(5) <sup>1</sup>Werden die Auszahlungen unbar abgewickelt, so sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammen zustellen. <sup>2</sup>Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist mindestens stichprobenweise zu überprüfen und zu bescheinigen. <sup>3</sup>Nach einer vollständigen Prüfung kann die Bescheinigung auch durch elektronische Freigabe erfolgen.

(6) <sup>1</sup>Enthalten eingehende Sendungen Zahlungsmittel, so ist eine weitere Person als Zeugin bzw. Zeuge beim Öffnen und Prüfen hinzuzuziehen. <sup>2</sup>Zahlungsmittel, die nicht direkt in der Finanzbuchhaltung oder in einer Zahlstelle eingehen, sind unverzüglich an die Finanzbuchhaltung oder eine Zahlstelle weiterzuleiten.

#### § 44 Tagesabschluss

(1) <sup>1</sup>An jedem Tag, an dem zahlungswirksame Buchungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse sind nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. <sup>3</sup>Für 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) <sup>1</sup>Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluss zu vermerken. <sup>2</sup>Er ist zunächst als Vorschuss zu buchen. <sup>3</sup>Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. <sup>4</sup>Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt, so ist der Fehlbetrag auf den Haushalt zu übernehmen.

(3) <sup>1</sup>Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. <sup>2</sup>Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Stelle nur aufgrund einer Anordnung ausgezahlt werden. <sup>3</sup>Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er im Haushalt zu vereinnahmen.

#### § 45 Außergerichtliches Mahnverfahren

(1) Die Finanzbuchhaltung führt das außergerichtliche Mahnverfahren durch.

(2) Von der Verfolgung von Ansprüchen im außergerichtlichen Mahnverfahren kann bei Kleinbeträgen nach § 34 Absatz 4 abgesehen werden.

(3) Näheres zum außergerichtlichen Mahnverfahren ist in der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung zu regeln.

### § 46 Zahlstellen

(1) Zur Erledigung des baren Zahlungsverkehrs nach § 43 Absatz 1 Nummer 1 und 2 können Zahlstellen als Teil der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden.

(2) Zahlstellen sollen nur nach Prüfung der Notwendigkeit durch die Finanzbuchhaltung eingerichtet werden, ihre Aufgaben sind nach dem jeweiligen Bedarf zu regeln.

(3) Weitere Einzelheiten zu Zahlstellen regelt das Landeskirchenamt durch Verwaltungsvorschrift.

### § 47 Handvorschüsse

<sup>1</sup>Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen können einzelnen Dienststellen oder Mitarbeitenden Handvorschüsse gewährt werden. <sup>2</sup>Wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt ist, sind diese jährlich abzurechnen. <sup>3</sup>Mit der Gewährung sind Maßnahmen für eine ordnungsgemäße Verwaltung zu treffen.

### § 48 Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung

(1) Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln erlässt die für die Ausführung des Haushalts zuständige Stelle eine Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung.

(2) Die Dienstanweisung nach Absatz 1 enthält mindestens Bestimmungen über

1. die Aufbau- und Ablauforganisation der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
  - a. sachbezogene Verantwortlichkeiten,
  - b. schriftliche Unterschriftsbefugnisse oder Signaturen,
  - c. Festlegung des Verantwortlichen für die Liquiditätsplanung und Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit,
  - d. die Ausgestaltung des Vieraugenprinzips,
2. die Einrichtung von Zahlstellen,
3. die Maßnahmen für eine ordnungsgemäße Verwaltung und Abrechnung von Handvorschüssen,
4. die Behandlung von Kleinbeträgen,
5. das Mahn- und Vollstreckungsverfahren,
6. den Einsatz von automatisierter Datenverarbeitung in der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
  - a. Berechtigungen im Verfahren,
  - b. Sicherung und Kontrolle der Daten,
  - c. Führung der Nebenbücher,
  - d. Nachprüfbarkeit der Signaturen,
7. die Verwaltung der Zahlungsmittel und Bestände auf Bankkonten mit Festlegungen über
  - a. Einrichtung und Schließung von Bankkonten,
  - b. Unterschriften im Bankverkehr,

- c. Vollmachten für die Erteilung von Lastschriftmächtigungen,
  - d. Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln durch Beschäftigte,
  - e. Einsatz von Bankkarten und Schecks,
  - f. Anlage nicht benötigter Zahlungsmittel,
  - g. Aufnahme und Rückzahlung von Kassenkrediten,
  - h. Einnahmen, die irrtümlich eingegangen sind und zurückgezahlt oder weitergeleitet werden,
8. die Sicherheit in der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
- a. Verbote bestimmter Tätigkeiten in Personalunion,
  - b. Verfahren bei Verwandtschaft, Verschwägerung und Verbindung durch Ehe, Lebenspartnerschaft oder Adoption der Beschäftigten,
  - c. Verfahren zu Urlaubs- und Krankheitsvertretungen,
  - d. Sicherheitseinrichtungen.

## Abschnitt 6 Vermögen und Schulden

### § 49 Ausweis des Vermögens und der Schulden

(1) Das Vermögen und die Schulden einer kirchlichen Körperschaft sind in einer Bilanz darzustellen.

(2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital einschließlich der Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen und hinreichend aufzugliedern.

(3) Näheres zu Aufnahme, Bewertung und Ausweis des Vermögens und der Schulden regelt das Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift.

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

### § 50 Inventur, Inventar

(1) <sup>1</sup>Die Bestände aller Vermögensgegenstände und der Schulden sind zu einem Stichtag genau aufzunehmen (Inventur) und mit ihrem Einzelwert in einem Verzeichnis (Inventar) auszuweisen. <sup>2</sup>Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) Eine erste Inventur ist vor Beginn des Geschäftsbetriebs oder bei Umstellung auf die erweiterte Kameralistik durchzuführen.

(3) <sup>1</sup>Weitere Inventuren sind spätestens alle drei Jahre zeitnah zum Ende des Haushaltsjahres durchzuführen. <sup>2</sup>In den Kirchengemeinden sollen sie im Rhythmus der

Legislaturperioden der Kirchengemeinderäte stattfinden.

(4) <sup>1</sup>Sächliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. <sup>2</sup>Auf diese kann außer in den Fällen des Absatzes 2 verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur).

(5) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für die kirchliche Körperschaft von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleich bleibenden Menge und einem gleich bleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt.

(6) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

(7) Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, können bilanziell erfasst werden.

(8) Sofern Vorräte bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

(9) Die Inventur ist zu dokumentieren.

## § 51

### Allgemeine Bewertungsgrundsätze

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

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

(3) <sup>1</sup>Es ist vorsichtig zu bewerten. <sup>2</sup>Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind. <sup>3</sup>Risiken und Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchlichen Haushaltsführung nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, können außer Betracht bleiben (Vorsicht).

(4) <sup>1</sup>Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden. <sup>2</sup>Sofern Abweichungen unumgänglich sind, müssen diese im Anhang zur Bilanz und im Inventar ausgewiesen werden (Bewertungsstetigkeit).

## § 52

### Bewertung der Vermögensgegenstände

(1) Vermögensgegenstände sind grundsätzlich mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten vermindert um Abschreibungen zu bewerten.

(2) Anschaffungskosten sind die Ausgaben, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.

(3) Herstellungskosten sind die Ausgaben, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

## § 53

### Vermögen

(1) Das Vermögen ist grundsätzlich für die Erfüllung des kirchlichen Auftrags in seinem Gesamtbestand zu erhalten und nach Möglichkeit zu vermehren.

(2) Der mit der Nutzung der Vermögensgegenstände verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

## § 54

### Anlagevermögen

(1) <sup>1</sup>Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, dauernd der Aufgabenerfüllung zu dienen. <sup>2</sup>Das Anlagevermögen gliedert sich in immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen und Finanzanlagen.

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

(3) Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern sind die jeweiligen steuerrechtlichen Wertgrenzen und Regelungen anzuwenden.

(4) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. <sup>2</sup>Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben (Zuschreibung).

## § 55

### Immaterielle Vermögensgegenstände

<sup>1</sup>Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten

in die Bilanz aufgenommen werden. <sup>2</sup>Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte, Kundenlisten oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens.

### § 56 Sachanlagen

Unmittelbar und überwiegend zu gottesdienstlichen Zwecken genutzte und nach dem kirchlichen Selbstverständnis unveräußerbare Gegenstände des Sachanlagevermögens sind in der Bilanz separat als nicht realisierbares Anlagevermögen auszuweisen.

### § 57 Finanzanlagen

(1) <sup>1</sup>Als Finanzanlagen sind die Finanzwerte auszuweisen, die dauerhaften Anlagezwecken dienen. <sup>2</sup>Hierzu gehören insbesondere Beteiligungen oder Ausleihungen. <sup>3</sup>Wertpapiere und Geldanlagen werden in den Finanzanlagen dargestellt, wenn deren Restlaufzeit mehr als ein Jahr beträgt oder der Zweck der Einrichtung überwiegend die Vermögensverwaltung ist (z. B. Stiftungen).

(2) Finanzanlagen sind grundsätzlich bei Kauf zum Kurswert anzusetzen.

(3) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 2 sind Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 Prozent erwartet wird, mit dem Nominalwert anzusetzen. <sup>2</sup>Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- bzw. zuzuschreiben. <sup>3</sup>Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden.

(4) <sup>1</sup>Unterschreitet am Ende des Haushaltsjahres die Summe der Marktwerte der in den Finanzanlagen dargestellten Wertpapiere und Geldanlagen die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert und auf der Passivseite in einen Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. <sup>2</sup>Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderungen jährlich wieder zu erhöhen.

(5) <sup>1</sup>Bei voraussichtlich dauernder Wertminderung sind Finanzanlagen außerplanmäßig auf den niedrigeren Wert des Abschlussstichtags abzuschreiben. <sup>2</sup>Außerplanmäßige Abschreibungen können auch bei voraussichtlich nicht dauernder Wertminderung vorgenommen werden.

### § 58 Grundsätze für die Anlage des Geldvermögens

(1) <sup>1</sup>Das Geldvermögen ist sicher und Ertrag bringend nach ökonomischen Grundsätzen anzulegen. <sup>2</sup>Eine angemessene Liquidität ist sicherzustellen. <sup>3</sup>Die Wirkungen der kirchlichen Geldvermögensanlage auf Umwelt, Mitwelt und Nachwelt sind zu beachten.

(2) <sup>1</sup>Die Vorschriften zur Regelung der Anlage des Geldvermögens gelten unabhängig vom Ausweis in

der Bilanz im Umlauf- oder Anlagevermögen. <sup>2</sup>Sie gelten nicht für Anteile an verbundenen Unternehmen, Ausleihungen an verbundene Unternehmen, Beteiligungen sowie Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht, wenn der Hauptzweck der Finanzanlage nicht die Anlage des Geldvermögens darstellt. <sup>3</sup>Außerdem gelten die Vorschriften zur Regelung der Anlage des Geldvermögens nicht für Beteiligungen an kirchlichen Genossenschaftsbanken.

(3) Fünf Prozent des gesamten Geldvermögens können ohne Beschränkungen angelegt werden.

(4) Die Geldvermögensanlagen – ohne Geldanlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – müssen in Euro notiert sein.

(5) Strukturierte verzinsliche Titel, die zu 100 Prozent des Nominalwertes zurückgezahlt werden, dürfen zu 25 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Geldanlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden.

(6) <sup>1</sup>Durch Mischung und Streuung der Geldvermögensanlagen in Anlageklassen, sowie durch Begrenzung der Anteile der gesamten Geldvermögensanlagen in den Anlageklassen, sollen anlagetypische Risiken reduziert werden. <sup>2</sup>Für die Anlageklassen gilt folgende Abstufung:

#### 1. Anlageklasse 1

- a. Sicht-, Termin-, Spareinlagen, Schuldscheindarlehen, Inhaberschuldverschreibungen und artverwandte Anlageprodukte bei Banken und Sparkassen, die Mitglied einer deutschen Einlagensicherungseinrichtung sind und deren Produkte hierdurch geschützt sind
- b. Verzinsliche Wertpapiere öffentlicher und staatlicher Emittenten
- c. Verzinsliche Wertpapiere überstaatlicher Organisationen (Supranationals) und staatlich garantierter Agenturen (Agencies)
- d. Verzinsliche Wertpapiere eines Emittenten, welche durch eine gesonderte Deckungsmasse bestehend aus Forderungen gegen staatliche Organisationen oder Grundpfandrechte besichert sind (Pfandbriefe, Covered Bonds)

In der Anlageklasse 1 müssen mindestens 50 Prozent der gesamten Geldvermögensanlagen – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden. Auf ein- und denselben Emittenten dürfen bis auf Sicht-, Termin- und Spareinlagen höchstens 15 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden.

#### 2. Anlageklasse 2

- a. Verzinsliche Wertpapiere
- b. Garantiefonds und -zertifikate mit Zusage des Kapitalerhalts (Garantiegeber mit Rating von mindestens Investment Grade)
- c. Schuldscheindarlehen von Banken und Sparkassen innerhalb der Europäischen Union

- d. Geldmarktfonds (einschließlich indexgebundener Titel)
- e. Rentenfonds (einschließlich indexgebundener Titel)

In der Anlageklasse 2 dürfen höchstens 50 Prozent der gesamten Geldvermögensanlage – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden. Auf ein und denselben Emittenten bzw. Fonds dürfen höchstens 10 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden.

- 3. Anlageklasse 3
  - a. Aktienfonds (einschließlich indexgebundener Titel)
  - b. Mischfonds (einschließlich indexgebundener Titel)
  - c. Offene Immobilienfonds

In der Anlageklasse 3 dürfen höchstens 15 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden. Auf ein- und denselben Emittenten bzw. Fonds dürfen höchstens 5 Prozent des Gesamtvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden.

- 4. Anlageklasse 4
 

Die Anlageklasse 4 nimmt die Titel auf, die nach Absatz 7 Nummer 2 letzter Satz wegen einer Ratingherabstufung nicht mehr der Anlageklasse 2 unterfallen. Die einzelnen Titel dürfen längsten für sechs Monate in der Anlageklasse 4 verbleiben. Werden sie in diesem Zeitraum nicht höher geratet und genügen den Erfordernissen der Anlagenklasse 2, sind sie zu veräußern. In der Anlageklasse 4 dürfen maximal 5 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – gehalten werden.

(7) Die Geldvermögensanlage innerhalb der Anlageklassen 1 und 2 unterliegt einem besonderen Sicherheitsbedürfnis, welches sich unter anderem in den folgenden Rating-Erfordernissen ausdrückt:

- 1. Der Erwerb schuldrechtlicher Titel innerhalb der Anlageklasse 1 ist ausschließlich bei Existenz eines Ratings gestattet, welches besser als Investment Grade ist. Sollte während der Haltedauer eine Rating-Herabstufung erfolgen, sodass die neue Einstufung dieses Erfordernis nicht mehr erfüllt, so ist die betroffene Anlage der Anlageklasse 2 zuzuordnen und unterliegt somit den für diese Anlageklasse formulierten Erfordernissen.
- 2. Der Erwerb schuldrechtlicher Titel innerhalb der Anlageklasse 2 ist ausschließlich bei Existenz eines Ratings gestattet, welches innerhalb des Investment Grade liegt. Sollte während der Haltedauer eine Rating-Herabstufung erfolgen, so werden die Titel der Anlageklasse 4 zugeordnet.
- 3. Fonds sind von den Raterfordernissen ausgenommen, da diese nicht durch die Agenturen geratet werden.

- 4. Näheres zu den Ratings regelt das Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift.

(8) <sup>1</sup>Die Landeskirche und Kirchenkreise können Spezialfonds und Vermögensverwaltungen gründen. <sup>2</sup>Daran dürfen sich beteiligen:

- 1. andere kirchliche Körperschaften nach § 1 dieser Verordnung,
- 2. privatrechtlich organisierte Gesellschaften, an denen ausschließlich kirchliche Körperschaften nach § 1 dieser Verordnung beteiligt sind,
- 3. rechtlich selbstständige kirchliche Stiftungen, soweit sie von einer kirchlichen Körperschaft nach § 1 dieser Verordnung errichtet wurden oder eine Anerkennung durch die Landeskirche vorliegt sowie
- 4. eingetragene Vereine, deren Mitglieder sich ausschließlich aus kirchlichen Körperschaften zusammensetzen.

<sup>3</sup>Die gründenden Körperschaften richten entsprechende Anlageausschüsse ein und berufen deren Mitglieder. <sup>4</sup>Für die Spezialfonds und Vermögensverwaltungen gelten die folgenden Bedingungen:

- 1. Bis zu 50 Prozent des gesamten Geldvermögens ohne Anlagen nach Absatz 3 dürfen in Spezialfonds und Vermögensverwaltungen investiert werden.
- 2. Mindestens 70 Prozent des Volumens müssen in Geldvermögensanlagen nach Anlageklasse 1 und 2 angelegt werden.
- 3. Die maximale Aktienquote beträgt 30 Prozent.
- 4. Als Mindestrating gilt Investment Grade. Das Durchschnittsrating aller Wertpapiere muss besser als Investment Grade sein.
- 5. Die Geldvermögensanlage muss zu mindestens 80 Prozent in Euro erfolgen. Eine Geldvermögensanlage in die folgenden Währungen ist zu maximal 20 Prozent möglich:
  - a. Britisches Pfund,
  - b. Dänische Krone,
  - c. Norwegische Krone,
  - d. Schwedische Krone,
  - e. Schweizer Franken,
  - f. Australische Dollar,
  - g. Japanische Yen,
  - h. Kanadische Dollar,
  - i. US-Dollar.
- 6. Die Anlagen nach Nummer 3 und 5 dürfen zusammen maximal 30 Prozent betragen.
- 7. Optionen, Futures und Swaps dürfen nur zur Absicherung des Bestandes eingesetzt werden.
- 8. Die Wirkungen der Geldvermögensanlagen auf Umwelt, Mitwelt und Nachwelt sind jährlich durch einen festgelegten Filter und ein Screening auszuweisen.

(9) Kirchengemeinden, deren Verbände und ihre Dienste und Werke, örtliche Kirchen und rechtlich selbstständige kirchengemeindliche Stiftungen dürfen ihre Geldvermögensanlage ausschließlich in Anlageklasse 1 vornehmen.

(10) Die vorstehenden Regelungen dieses Paragrafen gelten nicht für die Stiftung zur Altersversorgung der Pastoren, Pastorinnen, Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche und das Gesamtärar der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, welche jeweils eigene Anlagegrundsätze anwenden.

(11) Entspricht die Zusammensetzung des Geldvermögens bei Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung nicht den Anforderungen, so sind Titel zukünftig so zu kaufen oder zu verkaufen, dass die vorgeschriebene Zusammensetzung baldmöglichst erreicht wird.

### § 59

#### **Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen**

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

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 Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind und
4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) 1Gehört einer kirchlichen Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. 2Hierzu gehören insbesondere das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes, Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen. 3Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. 4Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

(3) 1Die Vorschriften der Absätze 1 und 2 beziehen sich nicht auf die sichere und Ertrag bringende Anlage von Geldvermögen im Sinne von § 58, sondern auf Beteiligungen, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. 2Bei Entscheidungen über solche Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Beschlussorgans zu beachten.

### § 60

#### **Umlaufvermögen**

1Zum Umlaufvermögen gehören die Vermögensgegenstände, die nicht dazu bestimmt sind, dem Geschäftsbetrieb dauernd zu dienen. 2Das Umlaufvermögen gliedert sich in Vorräte, Forderungen, Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens sowie Bank- und Bargeldbestände.

### § 61

#### **Vorräte**

1Vorräte unterliegen nur dann Abschreibungen, wenn sie von wesentlicher Bedeutung sind. 2Sie sind in diesen Fällen mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. 3Ist ein Marktpreis nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen am Abschlussstichtag beizulegen ist, so ist auf diesem Wert abzuschreiben.

### § 62

#### **Forderungen**

1Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. 2Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen, entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. 3Uneinbringliche Forderungen sind unter Berücksichtigung von § 34 abzuschreiben. 4Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

### § 63

#### **Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens, Bank- und Bargeldbestände**

(1) Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens sowie Bestände auf Bankkonten und Bargeldbestände sind wirtschaftlich im Rahmen eines Liquiditätsmanagements zu verwalten.

(2) 1Bestände, die nicht auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind nach Maßgabe des § 58 zentral, sicher und Ertrag bringend anzulegen. 2Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

(3) 1Bei Wertpapieren und Geldanlagen des Umlaufvermögens sind Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Börsen- oder Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. 2Ist ein Börsen- oder Marktpreis nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen am Abschlussstichtag beizulegen ist, so ist auf diesen Wert abzuschreiben. 3Ein niedrigerer Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen.

### § 64

#### **Finanzdeckung von Passivposten**

(1) 1Soweit nach dieser Verordnung für bestimmte Passivposten vorgesehen, müssen diesen entsprechende Wertpapiere und Geldanlagen auf der Aktivseite gegenüberstehen (Finanzdeckung). 2Sie sind nach

Maßgabe des § 58 gesondert von anderen Finanzanlagen oder Wertpapieren und Geldanlagen auszuweisen. <sup>3</sup>Die Zuordnung zum Anlage- oder Umlaufvermögen erfolgt nach Maßgabe des § 57.

(2) <sup>1</sup>Der Nachweis der Finanzdeckung erfolgt im Jahresabschluss zum Bilanzstichtag. <sup>2</sup>Dabei können für die stichtagbezogene Abgrenzung Forderungen einbezogen werden.

(3) Das Geldvermögen nach Absatz 1 kann solange es nicht für seinen Zweck benötigt und es sich nicht um Anlagen einer anderen Körperschaft handelt, als kurzfristige Liquiditätsverstärkung oder als inneres Darlehen nach § 13 in Anspruch genommen werden.

(4) Werden Abschreibungen vorgenommen, so soll die Ausschüttung der Erträge für dieses Geldvermögen um diesen Betrag reduziert und die Anlagen entsprechend erhöht werden, um die Finanzdeckung zu gewährleisten.

(5) Für Haushalte, in denen ein hoher Sachanlagebestand verwaltet wird, können mit dem Haushaltsbeschluss Ausnahmen von der Finanzdeckung vorgesehen werden.

### § 65 Eigenkapital

(1) <sup>1</sup>Das Eigenkapital stellt die Ausstattung der kirchlichen Körperschaft mit dauerhaftem Kapital, das nicht mit einer Rückzahlungsverpflichtung belastet ist, dar. <sup>2</sup>Es bildet den rechnerischen Gegenposten zu allen anderen Bilanzposten, d. h. der Summe der Vermögensbestände (Aktivseite der Bilanz) abzüglich des Fremdkapitals.

(2) Das Eigenkapital gliedert sich in den Kapitalgrundbestand und die Rücklagen.

### § 66 Rücklagen

(1) <sup>1</sup>Rücklagen sind Geldbestände, die aus der laufenden Haushaltswirtschaft in das Vermögenssachbuch ausgesondert und für eine spätere Verwendung zurückgelegt werden. <sup>2</sup>Sie sind unter Berücksichtigung des kassenmäßigen Abschlusses zu bilden.

(2) <sup>1</sup>Eine Verpflichtung zur Bildung von Rücklagen besteht in der folgenden Reihenfolge:

1. Zuführung zur Ausgleichsrücklage, bis diese die Mindesthöhe nach § 68 Absatz 1 erreicht hat,
2. Zuführung in Höhe der erwirtschafteten Abschreibungen des laufenden Jahres zur Substanzerhaltungsrücklage gemäß § 67,
3. Zuführung zu weiteren Pflichtrücklagen gemäß § 68 oder aufgrund anderer gesetzlicher Verpflichtungen,
4. Weitere Rücklagenbewegungen, die im Haushalt des laufenden Jahres eingestellt sind oder für die Regelungen im Haushaltsbeschluss des laufenden Jahres getroffen wurden.

<sup>2</sup>Werden weitere Überschüsse erzielt, so sollen diese vorrangig der Substanzerhaltungsrücklage zugeführt werden, soweit eine Deckungslücke besteht. <sup>3</sup>Im Übrigen können freie Rücklagen sowie für von dem zuständigen Beschlussorgan zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden.

(3) Für Rücklagen gilt der Grundsatz der Finanzdeckung nach § 64.

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

(5) Vorhersehbare Entnahmen der Rücklagen und Zuführungen zu ihnen aufgrund von Verpflichtungen sind im Haushalt darzustellen.

(6) Zinsen und ähnliche Erträgnisse werden den Rücklagen über das Jahresergebnis den Haushalt zugeführt, soweit nicht andere Regelungen entgegenstehen.

### § 67 Substanzerhaltungsrücklage

(1) <sup>1</sup>Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs soll der Substanzerhaltungsrücklage jährlich ein Betrag in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden, soweit diese erwirtschaftet wurden. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Abschreibungen für geringwertige Wirtschaftsgüter, sofern im laufenden Haushaltsjahr ein Betrag in gleicher Höhe für die Beschaffung derartiger Gegenstände eingeplant ist. <sup>3</sup>Die Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für Investitionen können von den Rücklagenzuführungen abgesetzt werden.

(2) Die Verpflichtungen zur Bildung der Rücklage nach Absatz 1 besteht für Haushaltspläne oder Teilhaushaltspläne, die überwiegend durch Drittmittel finanziert werden, nur soweit dies mit den Drittmittelgebern abgestimmt ist.

(3) Gebäude, die sich nicht in einer kirchlichen Nutzung befinden, können von der Verpflichtung zur Bildung der Rücklage nach Absatz 1 ausgenommen werden.

### § 68 Rücklagen zur Sicherung der Haushaltsführung

(1) <sup>1</sup>Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. <sup>2</sup>Die Ausgleichsrücklage ist mindestens zu 10 Prozent der durchschnittlichen Zuweisungen aus dem kirchlichen Bereich der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. <sup>3</sup>Soweit der Haushalt in Teilhaushaltspläne gegliedert ist, ist eine Ausgleichsrücklage für jeden Teilhaushaltsplan zu bilden, soweit nicht einzelne im Haushaltsbeschluss ausgenommen werden.



(2) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln.

(3) Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe von mindestens 25 Prozent des Ausfallrisikos anzusammeln.

(4) Die Verpflichtungen zur Bildung von Rücklagen nach Absatz 1 bis 3 bestehen nicht für Haushaltspläne oder Teilhaushaltspläne, die überwiegend durch Drittmittel finanziert werden.

### § 69 Sonderposten

(1) 1Spenden, Vermächnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, die bis zum Ende eines Haushaltsjahres nicht verwendet wurden, sind einem Sonderposten mit Finanzdeckung nach § 64 zu passivieren. 2Gleiches gilt für erhaltene Erträge für Grabpflege, die nicht im laufenden Jahr verwendet werden, sofern die Abwicklung nicht mit Hilfe einer nicht rechtsfähigen Stiftung erfolgt.

(2) 1Für erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen sind, soweit diese an Bedingungen geknüpft sind, mit der Aktivierung der Investition Sonderposten ohne Finanzdeckung auszuweisen. 2Die Sonderposten werden in den Folgejahren anteilig aufgelöst. 3Werden Mittel aus erhaltenen Investitionszuschüssen und -zuweisungen bis zum Jahresabschluss nicht zweckgerecht verwendet, sind sie als Verbindlichkeiten auszuweisen.

(3) Werden die Mittel aus einem Sonderposten nach Absatz 1 für Investitionen verwendet, ist der Sonderposten mit Finanzdeckung aufzulösen und ein Sonderposten ohne Finanzdeckung zu bilden, der in den Folgejahren anteilig aufgelöst wird.

### § 70 Rückstellungen

(1) 1Rückstellungen sind für ungewisse Verbindlichkeiten zu bilden. 2Hierzu zählen insbesondere langfristige Rückstellungen für

1. Pensionsverpflichtungen nach den pastorendienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen einschließlich der Beihilfeverpflichtungen gegenüber Versorgungsempfängerinnen und -empfängern sowie Kirchenbeamtinnen, Kirchenbeamten, Arbeitnehmerinnen und -nehmern für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst beziehungsweise Arbeitsverhältnis,
2. Verpflichtungen aus dem zwischenkirchlichen Kirchensteuer-Clearingverfahren,
3. Urlaubs- und Arbeitszeitguthaben, jedoch nur, wenn solche Ansprüche über mehr als zwei Jahre aufgebaut werden,
4. Bezüge- und Entgeltzahlungen für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnlichen Maßnahmen sowie

5. Zusagen von Zuwendungen, die in ihrer maximalen Höhe festgelegt sind und in Folgejahren zur Zahlung kommen.

(2) Weiterhin können kurzfristige Rückstellungen insbesondere für Berufsgenossenschaftsbeiträge, Jahresabschluss- und Prüfungskosten, Rechts- und Beratungskosten sowie steuerrechtliche Verpflichtungen gebildet werden, die voraussichtlich im Folgejahr aufgelöst werden.

(3) Die Rückstellungen nach Absatz 1 Nummer 2 und 4 sollen durch entsprechende Anlagen nach § 64 finanzgedeckt sein.

(4) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

### § 71 Verbindlichkeiten

(1) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Erfüllungsbetrag zu buchen, sobald ein Leistungsanspruch entstanden ist.

(2) Verbindlichkeiten mit einer Ursprungslaufzeit von bis zu einem Jahr gelten als kurzfristig.

### § 72 Rechnungsabgrenzung

(1) Fällt die wirtschaftliche Zurechnung von bereits erhaltenen oder geleisteten Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, so sind entsprechende Zuordnungen im Rahmen des Jahresabschlusses vorzunehmen.

(2) Ist eine Auflösung einer erhaltenen Zahlung über eine Dauer von mehr als einem Jahr erforderlich, z. B. Dauergrabpflegeverträge, so ist im Rahmen des Jahresabschlusses ein Sonderposten mit Finanzdeckung nach § 64 zu bilden und in den Folgejahren aufzulösen.

(3) 1Ist der Erfüllungsbetrag einer Verbindlichkeit höher als der Ausgabebetrag, so ist der Unterschiedsbetrag auf der Aktivseite als Rechnungsabgrenzungsposten aufzunehmen. 2Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Auflösung auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit zu verteilen.

(4) Auf eine Abgrenzung kann verzichtet werden, wenn der abzugrenzende Betrag unter 100 Euro liegt.

### § 73 Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz

(1) Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 49 bis 71 anzuwenden.

(2) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten nach § 52 für Gebäude nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, erfolgt deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren.

(3) Vermögensgegenstände mit ursprünglichen Anschaffungs- und Herstellungskosten unter 5000 Euro können nach einem vereinfachten Verfahren bewertet werden.

(4) <sup>1</sup>Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächstfolgenden Bilanz zum Jahresabschluss ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. <sup>2</sup>Die Berichtigungen und Nachholungen sind im Anhang zu erläutern. <sup>3</sup>Sie sind zulässig bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz. <sup>4</sup>Vorherige Jahresabschlüsse sind nicht zu berichtigen.

## **Abschnitt 7 Jahresabschluss**

### **§ 74 Jahresabschluss**

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss umfasst die Haushaltsrechnung, die Vorschuss- und Verwahrrechnung, den Vermögens- und Schuldennachweis, die Bilanz und den Anhang. <sup>2</sup>Er ist ggf. um einen Rechenschaftsbericht zu ergänzen.

(2) Ausgaben und Einnahmen des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen (Periodenabgrenzung).

(3) Aufbau und Darstellung der Bilanz werden vom Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift festgelegt.

(4) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss soll bis zum 30. April des Folgejahres aufgestellt werden. <sup>2</sup>Wird davon abgewichen, ist dies schriftlich zu begründen.

### **§ 75 Haushaltsrechnung**

(1) <sup>1</sup>In der Haushaltsrechnung sind die sich aus dem kassenmäßigen Abschluss ergebenden Beträge für die einzelnen Haushaltsstellen nach der Ordnung des Haushaltsplanes nachzuweisen. <sup>2</sup>Den Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind die entsprechenden Haushaltsansätze gegenüberzustellen.

(2) Der in der Haushaltsrechnung darzustellende kassenmäßige Abschluss enthält

1. die Soll-Einnahmen und die Soll-Ausgaben,
2. die Ist-Einnahmen und die Ist-Ausgaben bis zum Abschlussstag,
3. die Kasseneinnahme- und die Kassenausgabereste.

(3) <sup>1</sup>Zur Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung sind die Soll-Einnahmen des Haushaltsjahres den Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres unter Berücksichtigung etwaiger Haushaltsreste gegenüberzustellen. <sup>2</sup>Haushaltsreste sollen nur gebildet werden, wenn sich hierdurch kein Fehlbetrag in der Jahresrechnung ergibt.

### **§ 76 Überschuss, Fehlbetrag**

(1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag ist in der Bilanz im Eigenkapital als Bilanzergebnis auszuweisen.

(2) <sup>1</sup>Über die Verwendung eines Überschusses oder die Abdeckung eines Fehlbetrags der Haushaltsrechnung entscheidet die zuständige Stelle im Folgejahr, soweit nicht bereits entsprechende Beschlüsse vorliegen. <sup>2</sup>Ein Überschuss ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden.

### **§ 77 Vermögens- und Schuldennachweis**

<sup>1</sup>Im Abschluss des Vermögens- und Schuldensachbuchs sind die Anfangsbestände, die Veränderungen und die Endbestände der Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden darzustellen, die sich aus dem Haushaltssachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch ergeben (Vermögens- und Schuldennachweis). <sup>2</sup>Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

### **§ 78 Bilanz zum Jahresabschluss**

(1) Die Bilanz zum Jahresabschluss ist nach Maßgabe des § 49 zu erstellen.

(2) Zu jedem Bilanzposten ist der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben.

(3) Zur Bilanz zum Jahresabschluss ist ein Anhang zu erstellen.

(4) Aufbau und Darstellung der Bilanz werden vom Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift festgelegt.

### **§ 79 Anhang der Bilanz**

(1) Im Anhang zur Bilanz zum Jahresabschluss

1. sind die wesentlichen Bilanzposten zu erläutern,
2. ist die Investitions- und Finanzierungstätigkeit für mehrjährige Baumaßnahmen sowie für Baumaßnahmen über 50 000 Euro darzustellen und zu erläutern, soweit dies nicht im Rahmen der Erläuterungen nach Nummer 1 dargestellt wird,
3. ist der Grad der Finanzdeckung der Passivposten nach § 64 durch eine Gegenüberstellung mit den für diese auf der Aktivseite ausgewiesenen Geldanlagen und ggf. vergebenen inneren Darlehen nachzuweisen und, sofern keine vollständige Finanzdeckung vorliegt, zu erläutern,
4. sind die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden zu erläutern und Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden sind zu begründen,
5. sind die übernommenen Bürgschaften mit dem Ausweis des Ursprungsbetrags und der Valutierung zum Abschlussstichtag auszuweisen
6. und ist auf Risiken hinzuweisen.

### **§ 80 Rechenschaftsbericht**

(1) Wird der Haushalt mittels einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit dargestellt soll zum

Jahresabschluss im Rahmen des Berichtswesens ein Rechenschaftsbericht erstellt werden.

(2) Im Rechenschaftsbericht soll ergänzend zum Anhang nach § 79 der Verlauf der Haushaltsführung und die Lage der kirchlichen Körperschaft unter dem Gesichtspunkt der Sicherung der dauerhaften Erfüllung der Aufgaben so dargestellt werden, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird.

(3) Der Rechenschaftsbericht soll insbesondere aufzeigen:

1. den Stand der Aufgabenerfüllung mit den Zielsetzungen und Strategien,
2. Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind,
3. die voraussichtliche Entwicklung mit ihren wesentlichen Chancen und Risiken von besonderer Bedeutung; zugrunde liegende Annahmen sind anzugeben.

### **§ 81 Aufbewahrungsfristen**

(1) Die Bücher, die Unterlagen über die Inventur, die Jahresabschlüsse, die dazu ergangenen Anweisungen und Organisationsregelungen, die Buchungsbelege und die Unterlagen über den Zahlungsverkehr sowie die Eröffnungsbilanz sind sicher aufzubewahren.

(2) 1Die Haushaltspläne, die Jahresabschlüsse, die Sachbücher und die Eröffnungsbilanz sowie der Anhang zur Eröffnungsbilanz sind in ausgedruckter Form dauernd aufzubewahren. 2Sonstige Bücher und die Belege sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren. 3Die Fristen beginnen am 1. Januar des auf die Erstellung des Jahresabschlusses folgenden Haushaltsjahres.

(3) Bei der Sicherung der Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen auf Datenträger oder Bildträger muss sichergestellt sein, dass der Inhalt der Daten- oder Bildträger mit den Originalen übereinstimmt, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar ist und jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist lesbar gemacht werden kann.

(4) Andere rechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

## **Abschnitt 8 Weitere Vorschriften und Schlussbestimmungen**

### **§ 82 Kassenaufsicht, Kassenprüfungen**

(1) 1Die Kassenaufsicht über die Finanzbuchhaltung dient der Sicherstellung einer ordnungsmäßigen Kassenführung. 2Sie obliegt der für die Dienstaufsicht der Körperschaft zuständigen Stelle und kann auf eine Person delegiert werden, die sich nicht an Anordnungen oder Aufgaben der Finanzbuchhaltung beteiligen darf.

(2) 1Die ordnungsgemäße Buchführung wird sowohl durch regelmäßige als auch durch unvermutete Kassenprüfungen festgestellt. 2Eine Kassenprüfung soll mindestens alle zwei Jahre durchgeführt werden.

(3) Durch die Kassenprüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob

1. der Bestand auf den Bank- und Geldanlagekonten des Umlaufvermögens sowie der Bestand an Zahlungsmitteln mit dem Ergebnis in den Büchern übereinstimmt,
2. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
3. die Finanzanlagebestände mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
4. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
5. die Vorschüsse und Verwahrungen rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
6. im Übrigen die Aufgaben der Finanzbuchhaltung gemäß § 36 Satz 1 Nummer 1 ordnungsgemäß erledigt werden.

(4) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

### **§ 83 Programme für automatisierte Datenverarbeitung**

(1) 1Programme, bei denen die Belange des Finanzwesens berührt sind und die von kirchlichen Körperschaften eingesetzt werden, müssen freigegeben sein. 2Über die Freigabe entscheidet das Landeskirchenamt.

(2) 1Für die Freigabe von Programmen ist Voraussetzung, dass sie den Anforderungen des Datenschutzes und den Bestimmungen des Finanzwesens genügen und prüfsicher sowie ausreichend dokumentiert sind. 2Die Erfüllung dieser Voraussetzung ist durch ein qualifiziertes Testat zu belegen, welches die geltenden Vorschriften, insbesondere diejenigen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, berücksichtigt.

(3) Die Programme sollen für den kirchlichen Bereich zugeschnitten sein und über Schnittstellen zu den bereits eingesetzten kirchlichen Programmen verfügen.

(4) 1Der Einsatz einer jüngeren Programmversion muss dem Landeskirchenamt mitgeteilt werden. 2Das Gleiche gilt für Änderungen oder Ergänzungen des Programms. 3Stellt die jüngere Programmversion, die Änderung oder die Ergänzung eine wesentliche Erweiterung des ursprünglich freigegebenen Programms dar, so ist hierüber ein qualifiziertes Testat erforderlich. 4Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.

(5) Über den Prüfungsumfang zur Erstellung des Testats nach Absatz 2 oder Absatz 4 entscheidet das Landeskirchenamt.

(6) Die Freigabe von Programmen ist im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu geben.

## § 84

**Begriffsbestimmungen**

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

## 1. Abschreibungen:

Buchmäßige Abbildung der Wertminderung aufgrund der Nutzung der Vermögensgegenstände durch Zuführung der entsprechenden Haushaltsmittel zur Substanzerhaltungsrücklage.

## 2. Aktiva:

Summe der Vermögensgegenstände, die auf der linken Seite der Bilanz aufgeführt werden und die Mittelverwendung nachweisen.

## 3. Anhang:

Bestandteil des Jahresabschlusses, in den besondere Erläuterungen und zusätzliche Informationen zum besseren Verständnis des Jahresergebnisses aufzunehmen sind. Soweit die Erläuterungen zu komplex werden, sollen dem Anhang Anlagen beigelegt werden.

## 4. Anlagevermögen:

Zum Anlagevermögen gehören alle Vermögensgegenstände, die dazu bestimmt sind, der kirchlichen Aufgabenerfüllung auf Dauer zu dienen.

## 5. Anordnungen:

Förmliche Aufträge der den Haushalt bewirtschaftenden Bereiche an die Finanzbuchhaltung zur Ausführung des Haushaltes. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen.

## 6. Anschaffungskosten:

Die Definition der Anschaffungskosten findet sich in § 52 Absatz 2; es wurden die handelsrechtlichen Bestimmungen übernommen. Dementsprechend sind Nebenkosten einzubeziehen und eventuelle Minderungen des Anschaffungspreises abzusetzen.

## 7. Ausgaben:

Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens (Geldvermögen = Zahlungsmittel + Forderungen – Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch nicht zahlungswirksame Mehrungen von Aktivpositionen (Nummern 0 bis 3 im Vermögenssachbuch) und nicht zahlungswirksame Minderungen von Passivpositionen (Nummern 4 bis 9 im Vermögenssachbuch). Gemeinsam mit den Einnahmen bilden sie die Haushaltsmittel.

## 8. Außergerichtliches Mahnverfahren:

Beschreibt das innerkirchliche Verfahren in Abgrenzung zum gerichtlichen Mahnverfahren.

## 9. Außerplanmäßige Ausgaben:

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

## 10. Auszahlung:

Abfluss von Zahlungsmitteln. Eine Auszahlung ver-

mindert den Zahlungsmittelbestand in der Kasse bzw. auf den Bankkonten.

## 11. Baumaßnahme:

Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.

## 12. Bilanz:

Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.

## 13. Bilanzergebnis:

Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen, die verpflichtend aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften bzw. Gremienbeschlüssen resultieren. In die kirchliche Bilanz wird der in der Jahresrechnung ausgewiesene Überschuss oder Fehlbetrag als „Bilanzergebnis“ eingestellt.

## 14. Controlling:

Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen. Das Controlling soll beispielsweise das Einhalten von Budgetvorgaben dokumentieren. Bei einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit kommt die Dokumentation des Erreichens gesetzter Ziele hinzu. Die Begleitung der laufenden Haushaltsausführung wird als operatives, die zukunftsorientierte Auswertung, z. B. als Entscheidungsvorbereitung, wird als strategisches Controlling bezeichnet.

## 15. Daueranordnung:

Anordnung für wiederkehrende Buchungen, die für ein oder mehrere Haushaltsjahre gilt.

## 16. Debitor:

Begriff im Rechnungswesen für die Schuldnerin bzw. den Schuldner von Forderungen.

## 17. Deckungsfähigkeit:

Minderausgaben bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.

## 18. Einheitshaushalt:

Alle Haushaltsstellen werden in einem Haushalt aufgestellt, eine Aufteilung der vermögenswirksamen und der nicht vermögenswirksamen Haushaltsstellen in Vermögens- und Verwaltungshaushalte, wie beispielsweise im kommunalen Bereich, ist nicht zulässig. Unabhängig davon können Teilhaushalte gebildet werden, die dann jedoch sowohl die vermögenswirksamen als auch die nicht vermögenswirksamen Haushaltsstellen eines Teilbereichs des Haushalts enthalten.

## 19. Einnahmen:

Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens (Geldvermögen = Zahlungsmittel + Forderungen – Verbindlichkeiten), sondern im Rahmen der Verbundrechnung alle nicht zahlungswirksamen Vermögensminderungen und Schuldenmehrungen“ durch die Wörter: „nicht zahlungswirksame Minderungen von Aktivpositionen (Nummern 0 bis 3 im Vermögenssachbuch) und nicht zahlungswirksamen Mehrungen von Passivpositionen (Nummern 4 bis 9 im Vermögenssachbuch). Gemeinsam mit den Ausgaben bilden sie die Haushaltsmittel.

## 20. Einzahlungen:

Zufluss von Zahlungsmitteln. Eine Einzahlung erhöht den Zahlungsmittelbestand in der Kasse bzw. auf den Bankkonten.

## 21. Erfüllungsbetrag:

Erfüllungsbetrag ist der Betrag, den die Schuldnerin oder der Schuldner zur Erfüllung der Verpflichtung aufbringen muss.

## 22. Erlass:

Verzicht auf eine Forderung gegenüber einer Schuldnerin bzw. einem Schuldner.

## 23. Erweiterte Kameralistik:

Prinzip der Verwaltungsbuchführung mit der grundsätzlichen Abbildung der Zahlungsströme auf der Basis einer Sollbuchführung, der Einbeziehung der Abbildung des weiteren Ressourcenverbrauchs (Sachanlagevermögen) und der Einbeziehung einer Kosten- und Leistungsrechnung.

## 24. Fehlbetrag (Jahresabschluss):

## Soll-Fehlbetrag:

Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.

## Ist-Fehlbetrag:

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

## 25. Finanzdeckung:

Dieser Grundsatz beschreibt das Erfordernis, zur Deckung von bestimmten Passivposten (Rücklagen, finanzgedeckte Sonderposten, finanzierte Rückstellungen) Geldanlagen separat von weiteren Anlagen zu tätigen. Die Finanzdeckung dient der Sicherstellung der Liquidität für den Zeitpunkt, zu dem die Passivposten für die Finanzierung benötigt werden. Da die Verfügbarkeit der Geldanlagen im Vordergrund steht, sind diese im Umlaufvermögen abgebildet.

## 26. Finanzmittel:

Finanzmittel im Sinne dieser Rechtsverordnung sind Geldbestände auf den Bankkonten und Bargeldbestände, zuzüglich der Forderungen und abzüglich der Verbindlichkeiten.

## 27. Finanzplanung:

Aufgrund kirchengesetzlicher Vorschrift zu erstellen die mehrjährige Planung des voraussichtlichen Ressourcenbedarfs und der Finanzierungsmöglichkeiten.

## 28. Forderungen:

In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft.

## 29. Geschäftsvorfälle:

Vorgänge des kirchlichen Handelns, die buchmäßig erfasst und dokumentiert werden müssen, weil sie Auswirkungen auf die Vermögenszusammensetzung der Körperschaft haben.

## 30. Gliederung:

Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den Grundlagen zur Haushaltssystematik.

## 31. Gruppierung:

Darstellung der Haushaltsmittel nach Einnahme- und Ausgabearten entsprechend den Grundlagen zur Haushaltssystematik.

## 32. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:

Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, der in der Regel auch Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit ist.

## 33. Handvorschüsse:

Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Mitarbeitenden zur Bestreitung von kleineren Ausgaben zugewiesen werden und die regelmäßig abgerechnet werden.

## 34. Haushaltskonsolidierung:

Eine ggf. mehrjährige Maßnahme, die zu einem dauerhaften Haushaltsausgleich führt. Dabei sollen die in der Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen und die zwangsläufigen Ausgaben einschließlich der zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen und der für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel berücksichtigt werden.

## 35. Haushaltsmittel:

Dazu gehören alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit.

## 36. Haushaltsplan:

Der Haushaltsplan ist Bestandteil des Haushalts und bezieht sich im Regelfall auf die gesamte Körperschaft. Er kann in Teilhaushaltspläne aufgeteilt werden (z. B. Kirchengemeinde, Kindergarten, Friedhof).

## 37. Haushaltsreste:

Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden.

#### 38. Haushaltssachbuch:

Der Begriff des Haushaltssachbuchs wird verwendet, um den Haushaltsplan in Abrechnungsbereiche zu unterteilen.

#### 39. Haushaltsstelle:

Eine Haushaltsstelle umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer nach den Grundlagen zur Haushaltssystematik. Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden. Falls erforderlich ist die Sachbuchnummer voranzustellen.

#### 40. Haushaltsvermerke:

Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen des Haushaltsbeschlusses zu Ansätzen des Haushalts (Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).

#### 41. Herstellungskosten:

Die Definition der Herstellungskosten findet sich in § 52 Absatz 3; es wurden die handelsrechtlichen Bestimmungen übernommen. Zu den Herstellungskosten gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten der Fertigung sowie angemessene Teile der Materialgemeinkosten, der Fertigungsgemeinkosten und des Werteverzehrs des Anlagevermögens, soweit dieser durch die Fertigung veranlasst ist. Bei der Berechnung der Herstellungskosten dürfen angemessene Teile der Kosten der allgemeinen Verwaltung sowie angemessene Ausgaben für soziale Einrichtungen der Körperschaft, für freiwillige soziale Leistungen und für die betriebliche Altersversorgung einbezogen werden, soweit diese auf den Zeitraum der Herstellung entfallen.

#### 42. Immaterielle Vermögensgegenstände:

Nicht-physische Vermögenswerte im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft, die in der Bilanz abzubilden sind, beispielsweise bestimmte Lizenzen, Patente oder Urheberrechte. Werden diese gekauft, sind sie grundsätzlich mit den Anschaffungskosten aufzunehmen, selbst geschaffene Gegenstände sind dagegen nur unter besonderen Voraussetzungen aktivierbar.

#### 43. Interne Belegnummern:

Belegnummern, die in der Buchhaltung vom automatisierten Datenverarbeitungsprogramm vergeben werden.

#### 44. Investitionen:

Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern.

#### 45. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:

Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen.

#### 46. Kapitalgrundbestand:

Der Teil des Eigenkapitals, der nicht den Rücklagen zuzuordnen ist.

#### 47. Kassenkredite:

Kurzfristige Darlehen zur Liquiditätsverstärkung im Rahmen des Haushaltsbeschlusses.

#### 48. Kassenreste:

Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kassen-Einnahmereste) oder die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassen-Ausgabereste). Kassenreste werden in das folgende Haushaltsjahr übernommen und sind in diesem abzuwickeln.

#### 49. Kirchlicher Bereich:

Der kirchliche Bereich in dieser Rechtsverordnung umfasst sowohl die verfasste Kirche als auch die Diakonie.

#### 50. Korrekturposten für Wertschwankungen:

Optionalen Posten auf der Passivseite, der an Stelle einer Reduzierung von Rücklagen, Sonderposten oder anderen Posten, die der Finanzdeckung unterliegen, in die Bilanz eingestellt werden kann.

#### 51. Kosten:

In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.

#### 52. Kosten- und Leistungsrechnung:

Teil des internen Rechnungswesens, in dem im Wesentlichen die Kosten und Erlöse verursachungsgerecht auf Kostenstellen verteilt und ggf. Kostenträgern zugeordnet werden.

#### 53. Kreditor:

Begriff im Rechnungswesen für die Gläubigerin bzw. den Gläubiger einer Verbindlichkeit.

#### 54. Lebenspartnerschaft:

Begriff des Lebenspartnerschaftsgesetzes (LPartG); die Rechtsfolgen sind denen der Ehe in bürgerlich-rechtlichen Angelegenheiten zum größten Teil nachgebildet.

#### 55. Passiva:

Bezeichnung für die rechte Seite der Bilanz, die mit der Summe des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden die Mittelherkunft nachweist.

#### 56. Quittung:

Schriftlicher Nachweis einer erhaltenen oder geleisteten Zahlung.

#### 57. Rücklagen:

Mittel, die verpflichtend oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke aus der laufenden Haushaltswirtschaft in das Vermögenssachbuch ausgesondert werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen. Die bilanzielle Darstellung erfolgt als Positionen des Eigenkapitals.

#### 58. Rückstellungen:

Passivpositionen in der Bilanz, die hinsichtlich ihres Bestehens oder der Höhe ungewiss sind, aber mit hinreichend großer Wahrscheinlichkeit erwartet werden (ungewisse Verbindlichkeiten, zum Beispiel Pensi-

ons- und Clearingrückstellungen).

#### 59. Schulden:

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten. Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde nach feststehen. Eine andere Bezeichnung für die Schulden ist im Rahmen der bilanziellen Darstellung Fremdkapital (s. a. Nummer 61 Sonderposten).

#### 60. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:

Die aufgrund von Anordnungen in der Haushaltsrechnung erfassten Ausgaben bzw. Einnahmen.

#### 61. Sonderposten:

Eingehende Zuwendungen, die an noch zu erfüllende Bedingungen geknüpft sind (z. B. zweckgebundene Spenden, Investitionszuschüsse). Sie werden als Passivposten zwischen Eigenkapital und Fremdkapital ausgewiesen.

#### 62. Sondervermögen:

Vermögensteile, die der Erfüllung bestimmter Zwecke dienen, und abgesondert mit eigenem Haushalt getrennt verwaltet werden. Ihr Bestand ist im Jahresabschluss auszuweisen.

#### 63. Teilhaushaltspläne:

Der Haushaltsplan bezieht sich im Regelfall auf die gesamte Körperschaft und kann bei Bedarf in Teilhaushaltspläne aufgeteilt werden (z. B. Kirchengemeinde, Kindergarten, Friedhof).

#### 64. Überplanmäßige Ausgaben:

Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der zur Deckung verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.

#### 65. Überschuss:

##### 1. Soll-Überschuss:

Der Betrag, um den im Rahmen der Haushaltsrechnung unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.

##### 2. Ist-Überschuss:

Der Betrag, um den im Rahmen des Kassenabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben.

#### 66. Umlaufvermögen:

Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.

#### 67. Verbindlichkeit:

Zahlungsverpflichtung der kirchlichen Körperschaft als Schuldnerin gegenüber einer Gläubigerin oder einem Gläubiger.

#### 68. Verbundrechnung:

Ein Buchungssystem der Kameralistik, das auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermö-

gens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbindet und der buchhalterischen Realisierung des Ressourcenverbrauchskonzeptes dient.

#### 69. Vermögen:

Das Vermögen wird auf der linken Seite der Bilanz ausgewiesen (Aktiva) und gliedert sich in das Anlage- und das Umlaufvermögen.

#### 70. Vermögensgegenstand:

Einzel bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.

#### 71. Verwahrgelder:

Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden, sie werden auch als durchlaufende Gelder bezeichnet und sind im Jahresabschluss als Verbindlichkeiten auszuweisen.

#### 72. Vorbücher:

Vorgelagerte automatisierte Verfahren, in denen Geschäftsvorfälle gesammelt werden können. Die Buchungen werden in einer Summe oder einzeln in das Hauptverfahren (Zeit- und Sachbuch) übertragen.

#### 73. Vorräte:

Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die zum Verbrauch, zur Verarbeitung oder zur Veräußerung bestimmt sind.

#### 74. Vorschüsse:

Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. Sie sind im Jahresabschluss als Forderungen auszuweisen.

#### 75. Zahlungsmittel:

Geldbestände auf den Bankkonten, Schecks und Bargeldbestände

#### 76. Ziele:

Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können.

#### 77. Zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit:

Gestaltung des Haushalts durch Festlegung von Zielen der kirchlichen Arbeit und Darstellung des zur Zielerreichung erforderlichen Ressourcenbedarfs.

#### 78. Zuschreibung:

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz aufgrund von Wertaufholungen. Die Zuschreibung ist prinzipiell eine vollständige oder anteilige Umkehr einer vorherigen außerplanmäßigen Abschreibung. Sie ist daher nur möglich bis zur Höhe der fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten, die zum Zeitpunkt vor der außerplanmäßigen

Abschreibung bilanziert waren, und unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die in der Zwischenzeit zu buchen gewesen wären.

79. Zuwendungen:

Oberbegriff für Zuweisungen und Zuschüsse:

1. Zuweisungen  
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
2. Zuschüsse  
Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

80. Zweckbindung von Einnahmen:

Die Frage, ob Spenden oder vergleichbare Einnahmen einer Zweckbindung (von Dritten) unterliegen, ist immer aus der Sicht der empfangenden (bilanzierenden) Einrichtung bzw. Körperschaft zu beurteilen. Geht beispielsweise eine Spende für „die Seniorenarbeit der Kirchengemeinde“ ein, so hätte diese Spende aus der Sicht des Teilbereichs Seniorenarbeit keine Zweckbindung, da sie allgemein für die eigene Arbeit eingesetzt werden könnte. Aus Sicht der (bilanzierenden) Kirchengemeinde darf die Spende jedoch nur in einem bestimmten Bereich (Seniorenarbeit) verwendet werden und hat somit – aus Sicht der Kirchengemeinde – sehr wohl eine Zweckbindung. Eine derartige Spende ist somit, da sie sich im Buchungskreislauf der Kirchengemeinde befindet, immer als zweckgebundene Spende anzusehen. Dies bedeutet, dass allgemeine Spenden, also z. B. „für die Arbeit der Kirchengemeinde“, nur auf der bilanzierenden Ebene (hier: der Kirchengemeinde selbst), erscheinen können.

### § 85

#### Übergangsvorschriften

(1) In einer Übergangszeit, längstens bis zum Abschluss des Haushaltsjahres 2020, sind für die Körperschaften und Dienste und Werke nach § 1 dieser Verordnung mit Ausnahme der landeskirchlichen Ebene die nachfolgend aufgeführten Ausnahmen von einzelnen Vorschriften dieser Verordnung zulässig. Die Haushaltsführung soll bis zu diesem Zeitpunkt schrittweise auf ein kaufmännisches Rechnungswesen umgestellt werden.

(2) Soweit während dieser Umstellung der Haushalt oder Teilbereiche des Haushalts nach den Grundsätzen der erweiterten Kameralistik geführt werden, sind Ausnahmen von den Vorschriften des § 41 (Sollbuchführung), der §§ 49 bis 57 und §§ 60 bis 73 (Vermögen und Schulden außer Geldanlagen und Beteiligungen) zulässig. Dies gilt in Bezug auf die Vermögensdarstellung ebenso wie für die Vorschriften der §§ 74 bis 79 (Jahresabschluss).

(3) Soweit während dieser Umstellung Teilbereiche des Haushalts nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens geführt werden, sind die Vorschriften der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens zu beachten.

### § 86

#### Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Schwerin, 11. Dezember 2013

Der Vorsitzende  
der Ersten Kirchenleitung  
Gerhard Ulrich  
Landesbischof

Az.: G:LKND:33 – F vH/FH Do

### Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens (KRhhFVO) Vom 11. Dezember 2013

Aufgrund von § 20 des Haushaltsführungsgesetzes vom 28. November 2013 (KABl. S. 474) verordnet die Erste Kirchenleitung:

#### Inhaltsübersicht:

##### Abschnitt 1 Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

##### Abschnitt 2 Haushaltsplan

§ 2 Bestandteile des Haushaltsplans

§ 3 Anlagen zum Haushaltsplan

§ 4 Gliederung des Haushaltsplans

§ 5 Teilhaushaltspläne

§ 6 Budgets

§ 7 Stellenplan

Vorbericht

§ 9 Ausgleich des Haushaltsplans

##### Abschnitt 3 Veranschlagung

§ 10 Zeitliche Zuordnung der Veranschlagung

§ 11 Darlehen

§ 12 Kassenkredite

§ 13 Innere Darlehen

§ 14 Bürgschaften

§ 15 Verpflichtungsermächtigungen

§ 16 Investitionen

§ 17 Zuwendungen

§ 18 Verfügungsmittel

§ 19 Sperrvermerk

##### Abschnitt 4 Ausführung des Haushalts

§ 20 Kosten- und Leistungsrechnung



- § 21 Bewirtschaftung der Erträge und Forderungen
- § 22 Bewirtschaftung der Aufwendungen und Verbindlichkeiten
- § 23 Bewirtschaftung von Investitionen
- § 24 Bewirtschaftung zweckgebundener Erträge
- § 25 Über- und außerplanmäßige Maßnahmen
- § 26 Sicherung des Haushaltsausgleichs
- § 27 Stellenbewirtschaftung
- § 28 Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge
- § 29 Anordnungen
- § 30 Anordnungsbefugnis
- § 31 Inhalt der Anordnungen
- § 32 Feststellungsvermerke
- § 33 Vergabe von Aufträgen
- § 34 Stundung, Niederschlagung und Erlass
- § 35 Nutzungen und Sachbezüge

#### **Abschnitt 5 Rechnungswesen**

- § 36 Aufgaben des Rechnungswesens
- § 37 Organisation der Finanzbuchhaltung
- § 38 Buchführungsgrundsätze
- § 39 Führung der Bücher
- § 40 Buchungsbelege
- § 41 Kontenrahmen
- § 42 Zeitpunkt der Buchungen
- § 43 Zahlungsverkehr
- § 44 Abgleich der Bank- und Bargeldbestände
- § 45 Außergerichtliches Mahnverfahren
- § 46 Zahlstellen
- § 47 Handvorschüsse
- § 48 Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung

#### **Abschnitt 6 Vermögen und Schulden**

- § 49 Ausweis des Vermögens und der Schulden
- § 50 Inventur, Inventar
- § 51 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 52 Bewertung der Vermögensgegenstände
- § 53 Vermögen
- § 54 Anlagevermögen
- § 55 Immaterielle Vermögensgegenstände
- § 56 Sachanlagen
- § 57 Finanzanlagen
- § 58 Grundsätze für die Anlage des Geldvermögens
- § 59 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 60 Umlaufvermögen
- § 61 Vorräte

- § 62 Forderungen
- § 63 Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens, Bank- und Bargeldbestände
- § 64 Finanzdeckung von Passivposten
- § 65 Eigenkapital
- § 66 Rücklagen
- § 67 Substanzerhaltungsrücklage
- § 68 Rücklagen zur Sicherung der Haushaltsführung
- § 69 Sonderposten
- § 70 Rückstellungen
- § 71 Verbindlichkeiten
- § 72 Rechnungsabgrenzung
- § 73 Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz

#### **Abschnitt 7 Jahresabschluss**

- § 74 Jahresabschluss
- § 75 Bilanz zum Jahresabschluss
- § 76 Anhang der Bilanz, Anlagen
- § 77 Ergebnisrechnung, Jahresergebnis
- § 78 Ergebnisverwendung
- § 79 Kapitalflussrechnung
- § 80 Rechenschaftsbericht
- § 81 Aufbewahrungsfristen

#### **Abschnitt 8 Weitere Vorschriften und Schlussbestimmungen**

- § 82 Kassenaufsicht, Kassenprüfungen
- § 83 Programme für automatisierte Datenverarbeitung
- § 84 Begriffsbestimmungen
- § 85 Übergangsvorschriften
- § 86 Inkrafttreten

#### **Abschnitt 1 Geltungsbereich**

##### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Die Vorschriften dieser Rechtsverordnung gelten für die kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 der Verfassung und für die örtlichen Kirchen im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg (Teil 4 § 56 Einführungsgesetz vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung), soweit sie ihre Haushalte nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens führen.

(2) Absatz 1 gilt ebenso für die unselbstständigen Dienste und Werke der dort genannten Körperschaften nach Artikel 115 der Verfassung, auch wenn in einzelnen Vorschriften nur die Körperschaften selbst genannt sind.

## Abschnitt 2 Haushaltsplan

### § 2

#### Bestandteile des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan als Bestandteil des Haushalts besteht aus

1. dem Ergebnisplan,
2. dem Kapitalflussplan und
3. dem Investitions- und Finanzierungsplan.

(2) Der Ergebnisplan umfasst alle Erträge und Aufwendungen.

(3) Im Kapitalflussplan sind die voraussichtlichen Finanzmittelzu- und -abflüsse über den gesamten Haushaltsplan auszuweisen.

(4) <sup>1</sup>Der Investitions- und Finanzierungsplan umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel. <sup>2</sup>Investitionen, die im Einzelfall 20 000 Euro übersteigen, sind einzeln mit ihrer jeweiligen Finanzierung auszuweisen. <sup>3</sup>Für alle weiteren Investitionen reicht der Ausweis als kumulierte Summe ohne Finanzierungsnachweis aus.

(5) Aufbau und Darstellung von Ergebnisplan, Kapitalflussplan und Investitions- und Finanzierungsplan werden vom Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift festgelegt.

### § 3

#### Anlagen zum Haushaltsplan

<sup>1</sup>Dem Haushaltsplan sind als Anlage beizufügen:

1. eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres
  - a. der langfristigen Verbindlichkeiten aus Anleihen, Darlehensaufnahmen und Rechtsgeschäften, die Darlehensaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen,
  - b. der Rücklagen und der finanzgedeckten Sonderposten sowie
  - c. der Verpflichtungsermächtigungen.
2. die Finanzplanung.

<sup>2</sup>Soweit Sondervermögen vorhanden sind, ist eine Übersicht über deren Bestand beizufügen. <sup>3</sup>Im Übrigen ist ein Vorbericht nach § 8 beizufügen, soweit dieser erforderlich ist.

### § 4

#### Gliederung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist nach Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu gliedern und kann weiter unterteilt werden.

(2) Die Gliederung soll sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik richten.

(3) Wird eine andere Gliederung als nach Absatz 2 verwendet, so ist sicherzustellen, dass Abfragen, die sich nach dieser Gliederung richten, möglich sind.

### § 5

#### Teilhaushaltspläne

(1) Der Haushaltsplan kann in Teilhaushaltspläne aufgeteilt werden.

(2) Auf die Teilhaushaltspläne ist § 2 sinngemäß anzuwenden.

### § 6

#### Budgets

(1) Insbesondere zur Umsetzung einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit kann der Haushalt bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit in Teilbereiche unterteilt werden.

(2) <sup>1</sup>Ein Budget bildet den finanziellen Rahmen eines Teilbereiches des Haushalts. <sup>2</sup>Es wird als zusammengefasster Ansatz beschlossen.

(3) Ein laufendes Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der Haushaltsperiode ermöglichen.

(4) Im Haushaltsbeschluss sind die mit einem Budget verbundenen Regelungen der Verantwortung, der Haushaltsausführung, der Stellenbewirtschaftung, des Controllings sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festzulegen, soweit dies nicht anderweitig festgelegt wurde.

### § 7

#### Stellenplan

(1) <sup>1</sup>Der Stellenplan hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis (Planstellen) und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten einschließlich deren Stellenbewertung auszuweisen. <sup>2</sup>Als vorübergehend beschäftigt gelten solche Beschäftigte, deren Dienstleistung auf höchstens sechs Monate begrenzt ist. <sup>3</sup>Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte auf Widerruf und Auszubildende sind im Stellenplan nachrichtlich aufzunehmen. <sup>4</sup>Der Ausweis kann zusammengefasst nach Besoldungs- und Entgeltgruppen erfolgen.

(2) Der Ausweis soll darüber hinaus den tatsächlichen Besetzungsumfang mit Stand vom 30. Juni des Vorjahres sowie die zu diesem Stichtag gewährten Besoldungs- und Entgeltgruppen und Zulagen enthalten.

(3) Werden Teilhaushaltspläne gebildet, so ist der Stellenplan entsprechend zu unterteilen und den jeweiligen Teilhaushaltsplänen zuzuordnen.

(4) <sup>1</sup>Besetzbare Planstellen für Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte können bei Bedarf vorübergehend mit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern besetzt werden. <sup>2</sup>Die Besetzung einer Stelle mit Beschäftigten einer niedrigeren Besoldungs- oder Entgeltgruppe ist zulässig.

(5) Sollen in besonders begründeten Fällen weitere Stellen im laufenden Haushaltsjahr eingerichtet wer-

den können, sind im Haushaltsbeschluss Regelungen zu treffen.

(6) 1Stellen, die nicht mehr benötigt werden und nach ihrem Freiwerden wegfallen sollen, sind als „künftig wegfallend“ mit einem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. 2Ist der voraussichtliche Zeitpunkt des Wegfalls bekannt, ist er anzugeben.

(7) 1Stellen, die zu einem späteren Zeitpunkt mit einer anderen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe ausgewiesen oder von Planstellen für öffentlich-rechtlich Beschäftigte in Stellen für privatrechtlich Beschäftigte umgewandelt werden sollen oder deren Umfang sich verändert, sind als „künftig umzuwandeln“ mit einem „ku“-Vermerk zu kennzeichnen. 2Dabei sind die Art der Umwandlung und, soweit dieser bekannt ist, der voraussichtliche Zeitpunkt anzugeben.

(8) 1Wird der Haushalt mittels einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit dargestellt, können in den Stellenplan zusätzliche Stellen zur flexiblen Bewirtschaftung eingestellt werden, für die im Planungszeitpunkt noch nicht absehbar ist, ob sie im Haushaltsjahr benötigt werden. 2Im Haushaltsbeschluss sind Regelungen für die Freigabe dieser Stellen zu treffen.

## § 8

### Vorbericht

Der Vorbericht soll einen Überblick über die Haushaltsführung im Haushaltsjahr geben und die Finanzströme innerhalb des Haushalts erläutern, soweit dies nicht hinreichend aus dem Haushaltsbeschluss oder den Erläuterungen hervorgeht.

## § 9

### Ausgleich des Haushaltsplans

(1) 1Der Haushaltsplan ist ausgeglichen, wenn mit dem Ergebnis des Kapitalflussplans sichergestellt ist, dass mindestens Auszahlungen für Aufwendungen und Investitionen, fällige Verpflichtungen zur Tilgung von Darlehen sowie die Bildung von Rücklagen geleistet werden können. 2Eine Verwendung von Rücklagen ist zulässig.

(2) 1Ein in der Planung entstehendes positives Ergebnis des Kapitalflussplans ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden. 2Darüber hinaus soll es bereits im Rahmen des Haushaltsbeschlusses zur Auffüllung der Substanzerhaltungs- oder sonstiger Pflichtrücklagen verwendet werden.

(3) 1Der Investitions- und Finanzierungsplan ist ausgeglichen, wenn die Summe der Zugänge der Summe der Abgänge für die Investitions- und Finanzierungstätigkeit entspricht. 2Dazu können finanzgedeckte Ertragsüberschüsse des Ergebnisplans genutzt werden.

## Abschnitt 3 Veranschlagung

### § 10

#### Zeitliche Zuordnung der Veranschlagung

Die Haushaltsmittel sind in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.

### § 11

#### Darlehen

(1) 1Darlehen können zur Finanzierung von Investitionen sowie zum Haushaltsausgleich aufgenommen werden. 2Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen Darlehen festgelegt wird.

(2) 1Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. 2Dies ist anzunehmen, wenn die regelmäßig wiederkehrenden Erträge die unabweisbaren Aufwendungen und die für die Erhaltung des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

(3) 1Darlehensaufnahmen und -tilgungen sind im Investitions- und Finanzierungsplan zu veranschlagen. 2Die Aufwendungen für die Geldbeschaffung und die Zinsen sind im Ergebnisplan zu veranschlagen.

(4) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Darlehens zur Finanzierung von Investitionen gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Abschluss der betreffenden Maßnahme.

(5) Sollte zum Haushaltsausgleich eine Darlehensaufnahme erforderlich sein, sind Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung in der Finanzplanung und den künftigen Haushalten zu berücksichtigen.

### § 12

#### Kassenkredite

(1) 1Zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit können kurzfristige Darlehen (Kassenkredite) aufgenommen werden. 2Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen Kassenkredite festgelegt wird.

(2) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.

(3) Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel der Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich wäre.

(4) Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

**§ 13****Innere Darlehen**

(1) Werden Finanzmittel zur Deckung von Passivposten für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie für andere Finanzierungen in Anspruch genommen werden, wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist (inneres Darlehen, Selbstanleihe). Dies gilt nur, sofern im Haushaltsbeschluss die Höhe der insgesamt möglichen inneren Darlehen festgelegt wird.

(2) Die Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. Als angemessen gilt im Regelfall der Zinssatz, der durchschnittlich für die Anlagen zur Finanzdeckung erzielt wird.

(3) Ein inneres Darlehen ist nur zulässig, wenn keine freien Rücklagen in Anspruch genommen werden können.

**§ 14****Bürgschaften**

(1) Die kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 der Verfassung können Bürgschaften übernehmen.

(2) Bürgschaften dürfen nur übernommen werden, wenn im Haushaltsbeschluss bestimmt wird, bis zu welcher Höhe dies zulässig ist.

**§ 15****Verpflichtungsermächtigungen**

(1) Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsbeschluss voraus.

(2) Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der Haushaltsjahre veranschlagt werden, auf die sich die Finanzplanung bezieht, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. Sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Auszahlungen in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.

**§ 16****Investitionen**

(1) Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, ist deren Wirtschaftlichkeit zu untersuchen. Soweit mehrere in Betracht kommende Möglichkeiten bestehen, ist unter diesen durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, mindestens durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten, die wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln.

(2) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben.

(3) Ausnahmen von Absatz 2 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.

(4) Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen:

1. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum gesamten Haushalt,
2. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Teilbereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
3. die Eingangswahrscheinlichkeit der zur Finanzierung der Maßnahme eingeplanten Haushaltsmittel und
4. die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).

**§ 17****Zuwendungen**

(1) Zuwendungen an Stellen außerhalb des kirchlichen Bereichs dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist. Mit der Bewilligung sind Vereinbarungen über die Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

(2) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung gilt § 16 Absatz 2 entsprechend.

**§ 18****Verfügun gsmittel**

(1) Im Haushalt können angemessene Aufwendungen veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügun gsmittel).

(2) Die Ansätze für Verfügungsmittel dürfen nicht überschritten werden.

(3) Erhöhen sich die Verfügungsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 2 insoweit nicht anzuwenden.

(4) Verfügungsmittel nach Absatz 1 stehen nur für die Dauer des Haushaltsjahres zur Verfügung. Soweit sich die Verfügungsmittel nach Absatz 3 erhöht haben, können am Jahresende nicht verbrauchte Mittel einem Sonderposten nach § 69 Absatz 1 zugeführt werden. Die Höhe des Sonderpostens darf die Summe der in den zwei vorangegangenen Haushaltsjahren zugeführten Beträge nicht überschreiten, darüber hinaus gehende Mittel sind einer allgemeinen Spendenverwendung im Haushalt der jeweiligen Körperschaft zuzuführen.

(5) Für Verfügungsmittel nach Absatz 1 und 3, die Pfarrstelleninhaberinnen und -inhabern zur Verfügung stehen, obliegt diesen die Verantwortung und die Entscheidungsbefugnis über den Einsatz und die Verwendung der Mittel für dienstliche Zwecke insbesondere Einzelfallbeihilfen. Über die Mittel ist im Sinne dieser Verordnung Buch zu führen und Rechnung zu

legen. <sup>3</sup>Soweit aus Gründen des Datenschutzes die Einzahler oder Empfänger dabei nicht genannt werden sollen, obliegt die Prüfung diesbezüglich den Präpostinnen und Präposten.

### § 19 Sperrvermerk

<sup>1</sup>Maßnahmen, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht realisiert werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushaltsbeschluss als gesperrt zu bezeichnen. <sup>2</sup>Wird ein Sperrvermerk angebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

## Abschnitt 4 Ausführung des Haushalts

### § 20 Kosten- und Leistungsrechnung

In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung geführt werden.

### § 21 Bewirtschaftung der Erträge und Forderungen

(1) <sup>1</sup>Die Erträge sind vollständig zu erfassen. <sup>2</sup>Die Forderungen sind rechtzeitig einzuziehen und zu überwachen.

(2) <sup>1</sup>Spätestens wenn für einen Ertrag der Rechtsgrund, die bzw. der Zahlungspflichtige, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Anordnung zu erteilen. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt für Einnahmen im Rahmen der Investitions- und Finanzierungstätigkeit.

(3) <sup>1</sup>Zu viel eingegangene Beträge stellen eine Verbindlichkeit dar. <sup>2</sup>Die Rückzahlung zu viel erhaltener Beträge ist bei den Erträgen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist; die Verbindlichkeit ist anzupassen.

(4) Für die Abwicklung von erhaltenen Betriebskostenvorauszahlungen sind die in der Immobilienwirtschaft üblichen Verfahren anzuwenden.

### § 22 Bewirtschaftung der Aufwendungen und Verbindlichkeiten

(1) Die Ausgaben sind erst zu leisten, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

(2) <sup>1</sup>Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. <sup>2</sup>Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.

(3) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass sich die Aufwendungen und die aus Verbindlichkeiten resultierenden Zahlungsverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.

(4) <sup>1</sup>Spätestens wenn für einen Aufwand der Rechtsgrund, die oder der Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Anordnung zu erteilen. <sup>2</sup>Gleiches gilt für Ausgaben im Rahmen der Investitions- und Finanzierungstätigkeit.

(5) <sup>1</sup>Zu viel ausgezahlte Beträge stellen eine Forderung dar. <sup>2</sup>Die Rückzahlung zu viel gezahlter Beträge ist bei den Aufwendungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist; die Forderung ist anzupassen.

### § 23 Bewirtschaftung von Investitionen

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

(2) Ausgaben im Rahmen der Investitionstätigkeit dürfen nur verfügt werden, soweit die Finanzierungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können.

### § 24 Bewirtschaftung zweckgebundener Erträge

(1) Spenden, Kollekten, Erbschaften und vergleichbare Erträge, die von Dritten mit einer Zweckbindung versehen sind, dürfen nur für der Zweckbindung entsprechende Aufwendungen oder Investitionen verwendet werden.

(2) Zum Jahresende nicht verbrauchte Mittel nach Absatz 1 sind aufwandswirksam einem finanzgedeckten Sonderposten zuzuführen, soweit es sich nicht um Erträge handelt, denen Forderungen gegenüberstehen.

### § 25 Über- und außerplanmäßige Maßnahmen

(1) <sup>1</sup>Über- und außerplanmäßige Maßnahmen sind zulässig, wenn die Finanzierung gewährleistet ist. <sup>2</sup>Sie bedürfen in der Kirchengemeinde und in den örtlichen Kirchen der Einwilligung des Kirchengemeinderates, soweit dieser die Zuständigkeit nicht auf einen Ausschuss delegiert hat.

(2) Im Haushaltsbeschluss soll das Nähere bestimmt werden, insbesondere ab welcher Höhe Maßnahmen als über- bzw. außerplanmäßig anzusehen sind und einer Einwilligung bedürfen.

### § 26 Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) <sup>1</sup>Durch Controllingmaßnahmen und durch ein Berichtswesen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt. <sup>2</sup>Eine zeitnahe Verfügbarkeit der Auswertungen ist sicherzustellen.

(2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen.

(3) <sup>1</sup>Wenn die Entwicklung der Erträge oder der Aufwendungen es erfordert, kann durch haushaltswirt-

schaftliche Sperren im laufenden Haushaltsjahr das Eingehen von Verpflichtungen und das Leisten von Ausgaben von einer Einwilligung abhängig gemacht werden. <sup>2</sup>Die für die Anordnung einer haushaltswirtschaftlichen Sperre zuständige Stelle ist im Haushaltsbeschluss festzulegen.

## § 27

### Stellenbewirtschaftung

(1) <sup>1</sup>Über Stellen, die der Stellenplan als künftig wegfallend bezeichnet, darf von dem Zeitpunkt an, mit dem die im Stellenplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. <sup>2</sup>Ist eine Stelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf sie ab dem Zeitpunkt ihres Freiwerdens nicht wieder besetzt werden. <sup>3</sup>Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet, gilt sie ab dem Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

(2) Ein Amt darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden.

(3) <sup>1</sup>Wer als Kirchenbeamtin oder Kirchenbeamter befördert wird, kann mit Wirkung vom Ersten des Monats, in dem die Ernennung wirksam geworden ist, in die entsprechende, zu diesem Zeitpunkt besetzbare Planstelle eingewiesen werden. <sup>2</sup>Die Kirchenbeamtin oder der Kirchenbeamte kann mit Rückwirkung von höchstens drei Monaten, zum Ersten eines Monats, in eine besetzbare Planstelle eingewiesen werden, wenn sie oder er während dieser Zeit die Obliegenheiten dieses oder eines gleichwertigen Amtes wahrgenommen und die beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Beförderung erfüllt hat.

## § 28

### Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge

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

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

## § 29

### Anordnungen

(1) <sup>1</sup>Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Anordnungen. <sup>2</sup>Sie sind schriftlich als Einzel- bzw. Sammelanordnung, als Daueranordnung oder als allgemeine Anordnung zu erteilen. <sup>3</sup>Unterlagen, die die Anordnung begründen, sind beizufügen. <sup>4</sup>Die Anordnung umfasst auch den Zahlungsvorgang unabhängig von dessen Zeitpunkt. <sup>5</sup>Eine Anordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. <sup>6</sup>Änderungen von Anordnungen bedürfen der Schriftform; soweit sich der zu zahlende Betrag verändert ist eine erneute Anordnung erforderlich.

(2) <sup>1</sup>Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden Abschreibungen und ggf. die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet. <sup>2</sup>Die Übernahme von Anlagen im Bau in das endgültige Bestandskonto bedarf einer gesonderten Anordnung.

(3) <sup>1</sup>Ist für die Finanzbuchhaltung zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. <sup>2</sup>Die Anordnung ist unverzüglich einzuholen. <sup>3</sup>Gleiches gilt sinngemäß für Abbuchungen von Girokonten.

(4) Ohne Anordnung dürfen abgewickelt werden:

1. Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge,
2. Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kostenrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt wurden,
3. Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungen,
4. Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Anordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Finanzbuchhaltung entstanden ist und
5. Abschluss der Ergebniskonten.

(5) <sup>1</sup>Hat die Finanzbuchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Anordnung Bedenken, so kann sie diese der anordnenden Stelle mit einer schriftlichen Begründung zurückgeben. <sup>2</sup>Werden die Bedenken zurückgewiesen, so bedarf dies gleichfalls der Schriftform; dieser Schriftwechsel ist der Anordnung beizufügen.

(6) Auf die Schriftform nach Absatz 1 und 5 kann verzichtet werden, wenn ein freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

## § 30

### Anordnungsbefugnis

(1) Mit der unterschriftlichen Vollziehung oder Signatur übernimmt die bzw. der Anordnungsbefugte die Verantwortung für die allgemeine Richtigkeit der Anordnung, insbesondere für ihre haushaltsrechtliche Zulässigkeit.

(2) <sup>1</sup>Anordnungsbefugte dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie selbst oder Personen lauten, die mit ihnen bis zum 3. Grad verwandt, durch Ehe, Lebenspartnerschaft oder Adoption verbunden oder bis zum 2. Grad verschwägert sind. <sup>2</sup>Der Grad der Verwandtschaft und Verschwägerung bestimmt sich nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts.

(3) <sup>1</sup>Die zuständige Stelle regelt die Befugnis, Anordnungen zu erteilen. <sup>2</sup>Die Namen und Unterschriften der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Anordnungen erteilen dürfen, sowie der Umfang ihrer Anordnungsbefugnis sind der Finanzbuchhaltung mitzuteilen. <sup>3</sup>Wer Anordnungen erteilt, darf an daraus resultierenden Zahlungen und Buchungen nicht beteiligt sein und soll keine Bankvollmacht erhalten.

### § 31 Inhalt der Anordnungen

(1) Anordnungen müssen enthalten:

1. die anordnende Stelle,
2. den Betrag,
3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
4. die sonstigen für die Kontierung maßgeblichen Daten,
5. den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
6. die Feststellungsvermerke,
7. das Datum der Anordnung,
8. die Unterschrift oder Signatur der zur Anordnung befugten Person.

(2) 1Daueranordnungen müssen zusätzlich zu den Angaben nach Absatz 1 die anzunehmenden bzw. auszahlenden Einzelbeträge mit ihren Fälligkeiten sowie den Jahresgesamtbetrag enthalten. 2Mit einer Daueranordnung werden Vorgänge, die wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmt sind, für ein oder mehrere Haushaltsjahre angeordnet. 3Bei mehrjährigen Daueranordnungen ist die Richtigkeit des angeordneten Vorgangs jährlich durch den Anordnungsbefugten zu überprüfen.

(3) 1Allgemeine Anordnungen sind für die Dauer eines Haushaltsjahres zulässig für wiederkehrende Vorgänge, für die der Zahlungs- oder Buchungsgrund feststeht, nicht jedoch die Betragshöhe. 2Sie können sich auf die Angaben nach Absatz 1 Nummer 1, 4, 5, 7 und 8 beschränken. 3Die aufgrund der allgemeinen Anordnung gebuchten Beträge sind spätestens zum Ende des Haushaltsjahres nachträglich sachlich und rechnerisch festzustellen.

(4) 1Allgemeine Anordnungen nach Absatz 3 können auch durch den Haushaltsbeschluss erteilt werden. 2Sie können sich dann auf die Angaben nach Absatz 1 Nummer 1, 4 und 5 beschränken. 3Die nachträglich festzustellende sachliche und rechnerische Richtigkeit der aufgrund einer solchen Anordnung gebuchten Beträge erfolgt im Rahmen der Abnahme des Jahresabschlusses durch gesonderten Beschluss.

### § 32 Feststellungsvermerke

(1) 1Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. 2Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist durch Unterschrift oder Signatur zu bescheinigen.

(2) 1Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt:

1. die Richtigkeit der im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben,
2. dass die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wurde,

3. dass die Lieferung und Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

2Sind für die sachliche Feststellung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf bautechnischem oder medizinischem Gebiet) erforderlich, so ist zusätzlich eine Bescheinigung der fachlichen Richtigkeit auf der Anordnung oder in den zahlungsbegründenden Unterlagen abzugeben.

(3) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass

1. der anzuordnende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Anordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen und
2. die den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife)

richtig sind.

(4) Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist außer bei allgemeinen Anordnungen (§ 31 Absatz 3) vor Erteilung der Anordnung festzustellen.

(5) Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bei der Anwendung automatisierter Verfahren ist zusammengefasst abzugeben und umfasst die Bescheinigung, dass

1. dokumentierte Programme verwendet werden, die freigegeben sind,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert 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 Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datenträger bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben und
6. die in Nummer 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(6) 1Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist. 2Hiervon ist die Finanzbuchhaltung zu unterrichten. 3Aufgrund besonderer örtlicher Verhältnisse kann in Ausnahmefällen Anordnungsbefugten zusätzlich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit übertragen werden.

(7) Für allgemeine Anordnungen nach § 31 Absatz 4 gelten die dort genannten gesonderten Bestimmungen.

**§ 33****Vergabe von Aufträgen**

(1) <sup>1</sup>Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren zu vergeben. <sup>2</sup>Für die Vergabe von Aufträgen im Baubereich sind die kirchbaurechtlichen Vorschriften zu beachten.

(2) Näheres zur Vergabe von Aufträgen regelt das Landeskirchenamt durch Verwaltungsvorschrift.

**§ 34****Stundung, Niederschlagung und Erlass**

(1) <sup>1</sup>Ansprüche können ganz bzw. teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für die Schuldnerin oder den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird. <sup>2</sup>Durch die Stundung wird die Fälligkeit des Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung) hinausgeschoben. <sup>3</sup>Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. <sup>4</sup>Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

(2) <sup>1</sup>Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. <sup>2</sup>Durch die Niederschlagung wird die Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst befristet oder unbefristet zurückgestellt. <sup>3</sup>Die befristete Niederschlagung ist im Rechnungswesen durch eine Wertberichtigung darzustellen. <sup>4</sup>Bei einer unbefristeten Niederschlagung ist die Forderung abzuschreiben.

(3) <sup>1</sup>Ansprüche dürfen ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die Schuldnerin bzw. den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde oder wenn feststeht, dass die Einziehung dauerhaft keinen Erfolg haben wird. <sup>2</sup>Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen. <sup>3</sup>Mit dem Erlass wird auf einen Anspruch verzichtet. <sup>4</sup>Die erlassene Forderung ist abzuschreiben.

(4) <sup>1</sup>Stundung, Niederschlagung und Erlass sind zu beschließen. <sup>2</sup>Die zuständige Stelle ist im Haushaltsbeschluss festzulegen. <sup>3</sup>Für Kleinbeträge bis 20 Euro können in der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung Ausnahmen festgelegt werden.

(5) Regelungen über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen in anderen Vorschriften bleiben unberührt.

**§ 35****Nutzungen und Sachbezüge**

<sup>1</sup>Nutzungen und Sachbezüge dürfen nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. <sup>2</sup>Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

**Abschnitt 5  
Rechnungswesen****§ 36****Aufgaben des Rechnungswesens**

Das Rechnungswesen hat

1. in einer Finanzbuchhaltung den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen und die Belege zu sammeln,
2. den Jahresabschluss aufzustellen,
3. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
4. die Durchführung eines Plan-Ist-Vergleichs zu ermöglichen und
5. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

**§ 37****Organisation der Finanzbuchhaltung**

(1) <sup>1</sup>Die Finanzbuchhaltung einer Körperschaft ist zentral einzurichten. <sup>2</sup>Einzelne Aufgaben können innerhalb der Körperschaft anderen Bereichen übertragen werden, sofern die Einhaltung der Vorschriften dieses Abschnitts sichergestellt ist.

(2) Die Finanzbuchhaltung kann gemeinsam für mehrere Körperschaften eingerichtet werden.

(3) Einer anderen Stelle können die Aufgaben der Finanzbuchhaltung nur insoweit übertragen werden, wie kirchengesetzliche Regelungen dies zulassen.

(4) Aufgaben der Finanzbuchhaltung Dritter dürfen nur dann übernommen werden, wenn gewährleistet ist, dass andere Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen, die übernommenen Aufgaben separat geführt werden und die Erledigung der Aufgaben nach § 36 nicht beeinträchtigt wird.

**§ 38****Buchführungsgrundsätze**

(1) Alle Geschäftsvorfälle sind unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung in den Büchern klar ersichtlich aufzuzeichnen.

(2) <sup>1</sup>Die Buchführung erfolgt mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung. <sup>2</sup>Dabei muss insbesondere sichergestellt werden, dass

1. dokumentierte Programme verwendet werden, die gemäß § 83 freigegeben sind,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
3. die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sind,
4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,



5. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
6. Berichtungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
7. die in Nummer 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und Administration der automatisierten Verfahren abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden,
8. die gespeicherten Daten zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Jahresabschluss ergeben sowie
9. Signaturen mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind.

(3) Für Zahlstellen nach § 46 kann die für die Ausführung des Haushalts zuständige Stelle Ausnahmen von der Pflicht zur automatisierten Datenverarbeitung nach Absatz 2 zulassen.

### § 39 Führung der Bücher

- (1) Die Geschäftsvorfälle müssen in zeitlicher Reihenfolge (Grundbuch, Journal) sowie in sachlicher Ordnung (Hauptbuch) in übersichtlicher und verständlicher Form sowohl vollständig als auch auszugsweise dargestellt werden können.
- (2) Zum Hauptbuch können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse zu übernehmen sind.
- (3) Nebenbücher erweitern die Hauptbücher um bestimmte Einzelinformationen. Nebenbücher sollen z. B. für die Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung geführt werden.
- (4) Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

### § 40 Buchungsbelege

- (1) Buchungen müssen durch begründende Unterlagen und Anordnungen belegt sein (Buchungsbelege).
- (2) Soweit Ein- und Auszahlungen ohne Anordnung (§ 29 Absatz 3 und 4) angenommen bzw. ausgezahlt werden dürfen, sind für die Buchung von der Finanzbuchhaltung Buchungsunterlagen zu erstellen.
- (3) Für die aus einer Anordnung nach § 29 Absatz 1 resultierenden Bankbuchungen ist kein Buchungsbeleg erforderlich. Die Verbindung von den Bankkontoauszügen zu den Buchungen ist in geeigneter Form nachzuweisen.
- (4) Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern herstellen.
- (5) Die Buchungsbelege sind grundsätzlich nach internen Belegnummern zu ordnen.

### § 41 Kontenrahmen

Der Buchführung ist der durch Verwaltungsvorschrift festgelegte landeskirchliche Kontenrahmen zugrunde

zu legen. Die eingerichteten Konten sind in einem Verzeichnis (Kontenplan) aufzuführen.

### § 42 Zeitpunkt der Buchungen

- (1) Anordnungen sind unverzüglich nach Eingang in der Finanzbuchhaltung zu buchen. Abweichend von Satz 1 können nicht zahlungswirksame Veränderungen insbesondere des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten gebucht werden.
- (2) Einzahlungen sind bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln oder bei Gutschrift auf ein Bankkonto unverzüglich zu buchen.
- (3) Auszahlungen sind bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person oder nach der Belastung eines Bankkontos unverzüglich zu buchen.
- (4) Für Zahlstellen gelten die gesonderten Bestimmungen des § 46.

### § 43 Zahlungsverkehr

- (1) Zum Zahlungsverkehr gehören
  1. die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen,
  2. die Verwaltung der Zahlungsmittel und Bestände auf Bankkonten sowie
  3. das außergerichtliche Mahnverfahren.
- (2) Zahlungen sollen unbar unter Berücksichtigung von Skonti bis zum Fälligkeitszeitpunkt bewirkt werden.
- (3) Ermächtigungen für Lastschriften dürfen nur durch die Finanzbuchhaltung erteilt werden.
- (4) Die Finanzbuchhaltung hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln bewirkt wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen. Werden Zahlungsmittel an eine empfangsberechtigte Person übergeben, hat die Finanzbuchhaltung von dieser eine Quittung zu verlangen, die unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen ist.
- (5) Werden die Auszahlungen unbar abgewickelt, so sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist mindestens stichprobenweise zu überprüfen und zu bescheinigen. Nach einer vollständigen Prüfung kann die Bescheinigung auch durch elektronische Freigabe erfolgen.
- (6) Enthalten eingehende Sendungen Zahlungsmittel, so ist eine weitere Person als Zeugin bzw. Zeuge beim Öffnen und Prüfen hinzuzuziehen. Zahlungsmittel, die nicht direkt in der Finanzbuchhaltung oder in einer Zahlstelle eingehen, sind unverzüglich an die Finanzbuchhaltung oder eine Zahlstelle weiterzuleiten.

**§ 44****Abgleich der Bank- und Bargeldbestände**

(1) <sup>1</sup>Die sich aus den Buchungen ergebenden Bestände auf Bankkonten sind an den Tagen, an denen Buchungen durchgeführt wurden, mit dem in den Kontoauszügen nachgewiesenen tatsächlichen Beständen abzugleichen. <sup>2</sup>Festgestellte Abweichungen sind unverzüglich zu korrigieren.

(2) <sup>1</sup>Werden in der Finanzbuchhaltung Bargeldbestände geführt, sind diese an den Tagen, an denen Buchungen durchgeführt wurden, mindestens zum Ende eines Monats mit dem tatsächlichen Bestand an Geld abzugleichen. <sup>2</sup>Für Zahlstellen gelten die gesonderten Bestimmungen des § 46.

(3) <sup>1</sup>Wird beim Abgleich der Bestände nach Absatz 2 eine Differenz festgestellt, so ist dies zu vermerken. <sup>2</sup>Wenn die Differenz nicht innerhalb von drei Arbeitstagen aufgeklärt werden kann, ist diese als Aufwand oder Ertrag aus Kassendifferenzen zu buchen. <sup>3</sup>Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten.

**§ 45****Außergerichtliches Mahnverfahren**

(1) Die Finanzbuchhaltung führt das außergerichtliche Mahnverfahren durch.

(2) Von der Verfolgung von Ansprüchen im außergerichtlichen Mahnverfahren kann bei Kleinbeträgen nach § 34 Absatz 4 abgesehen werden.

(3) Näheres zum außergerichtlichen Mahnverfahren ist in der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung zu regeln.

**§ 46****Zahlstellen**

(1) Zur Erledigung des baren Zahlungsverkehrs nach § 43 Absatz 1 Nummer 1 und 2 können Zahlstellen als Teil der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden.

(2) Zahlstellen sollen nur nach Prüfung der Notwendigkeit durch die Finanzbuchhaltung eingerichtet werden, ihre Aufgaben sind nach dem jeweiligen Bedarf zu regeln.

(3) Weitere Einzelheiten zu Zahlstellen regelt das Landeskirchenamt durch Verwaltungsvorschrift.

**§ 47****Handvorschüsse**

<sup>1</sup>Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen können einzelnen Dienststellen oder Mitarbeitenden Handvorschüsse gewährt werden. <sup>2</sup>Wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt ist, sind diese jährlich abzurechnen. <sup>3</sup>Mit der Gewährung sind Maßnahmen für eine ordnungsgemäße Verwaltung zu treffen.

**§ 48****Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung**

(1) Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zah-

lungsmitteln, erlässt die für die Ausführung des Haushalts zuständige Stelle eine Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung.

(2) Die Dienstanweisung nach Absatz 1 enthält mindestens Bestimmungen über

1. die Aufbau- und Ablauforganisation der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
  - a. sachbezogene Verantwortlichkeiten,
  - b. schriftliche Unterschriftsbefugnisse oder Signaturen,
  - c. Festlegung des Verantwortlichen für die Liquiditätsplanung und Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit,
  - d. die Ausgestaltung des Vieraugenprinzips,
2. die Einrichtung von Zahlstellen,
3. die Maßnahmen für eine ordnungsgemäße Verwaltung und Abrechnung von Handvorschüssen,
4. die Behandlung von Kleinbeträgen,
5. das Mahn- und Vollstreckungsverfahren,
6. den Einsatz von automatisierter Datenverarbeitung in der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
  - a. Berechtigungen im Verfahren,
  - b. Sicherung und Kontrolle der Daten,
  - c. Führung der Nebenbücher,
  - d. Nachprüfbarkeit der Signaturen,
7. die Verwaltung der Zahlungsmittel und Bestände auf Bankkonten mit Festlegungen über
  - a. Einrichtung und Schließung von Bankkonten,
  - b. Unterschriften im Bankverkehr,
  - c. Vollmachten für die Erteilung von Lastschriftermächtigungen,
  - d. Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln durch Beschäftigte,
  - e. Einsatz von Bankkarten und Schecks,
  - f. Anlage nicht benötigter Zahlungsmittel,
  - g. Aufnahme und Rückzahlung von Kassenkrediten,
  - h. vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge und fremde Finanzmittel,
8. die Sicherheit in der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
  - a. Verbote bestimmter Tätigkeiten in Personalunion,
  - b. Verfahren bei Verwandtschaft, Schwägerung und Verbindung durch Ehe, Lebenspartnerschaft oder Adoption der Beschäftigten,
  - c. Verfahren zu Urlaubs- und Krankheitsvertretungen,
  - d. Sicherheitseinrichtungen.

## Abschnitt 6 Vermögen und Schulden

### § 49

#### Ausweis des Vermögens und der Schulden

- (1) Das Vermögen und die Schulden einer kirchlichen Körperschaft sind in einer Bilanz darzustellen.
- (2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital einschließlich der Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen und hinreichend aufzugliedern.
- (3) Näheres zu Aufnahme, Bewertung und Ausweis des Vermögens und der Schulden regelt das Landeskirchenamt durch Verwaltungsvorschrift.
- (4) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

### § 50

#### Inventur, Inventar

- (1) Die Bestände aller Vermögensgegenstände und der Schulden sind zu einem Stichtag genau aufzunehmen (Inventur) und mit ihrem Einzelwert in einem Verzeichnis (Inventar) auszuweisen. Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.
- (2) Eine erstmalige Inventur ist vor Beginn des Geschäftsbetriebs oder bei Umstellung auf ein kaufmännisches Rechnungswesen durchzuführen.
- (3) Weitere Inventuren sind spätestens alle drei Jahre zeitnah zum Ende des Haushaltsjahres durchzuführen. In den Kirchengemeinden, den örtlichen Kirchen und den Kirchengemeindeverbänden sollen sie im Rhythmus der Legislaturperioden der Kirchengemeinderäte stattfinden.
- (4) Sächliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. Auf diese kann außer in den Fällen des Absatzes 2 verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur).
- (5) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für die kirchliche Körperschaft von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleich bleibenden Menge und einem gleich bleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt.
- (6) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

(7) Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, können bilanziell erfasst werden.

(8) Sofern Vorräte bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

(9) Die Inventur ist zu dokumentieren.

### § 51

#### Allgemeine Bewertungsgrundsätze

- (1) Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Bilanzidentität).
- (2) Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (Einzelbewertung).
- (3) Es ist vorsichtig zu bewerten. Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind. Risiken und Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchlichen Haushaltsführung nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, können außer Betracht bleiben (Vorsicht).
- (4) Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden. Sofern Abweichungen unumgänglich sind, müssen diese im Anhang zur Bilanz und im Inventar ausgewiesen werden (Bewertungstetigkeit).

### § 52

#### Bewertung der Vermögensgegenstände

- (1) Vermögensgegenstände sind grundsätzlich mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten vermindert um Abschreibungen zu bewerten.
- (2) Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.
- (3) Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

### § 53

#### Vermögen

- (1) Das Vermögen ist grundsätzlich für die Erfüllung des kirchlichen Auftrags in seinem Gesamtbestand zu erhalten und nach Möglichkeit zu vermehren.
- (2) Der mit der Nutzung der Vermögensgegenstände verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

**§ 54****Anlagevermögen**

(1) <sup>1</sup>Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, dauernd der Aufgabenerfüllung zu dienen. <sup>2</sup>Das Anlagevermögen gliedert sich in immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen und Finanzanlagen.

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

(3) Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern sind die jeweiligen steuerrechtlichen Wertgrenzen und Regelungen anzuwenden.

(4) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. <sup>2</sup>Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben (Zuschreibung).

**§ 55****Immaterielle Vermögensgegenstände**

<sup>1</sup>Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen werden. <sup>2</sup>Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte, Kundenlisten oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens.

**§ 56****Sachanlagen**

Unmittelbar und überwiegend zu gottesdienstlichen Zwecken genutzte und nach dem kirchlichen Selbstverständnis unveräußerbare Gegenstände des Sachanlagevermögens sind in der Bilanz separat als nicht realisierbares Anlagevermögen auszuweisen.

**§ 57****Finanzanlagen**

(1) <sup>1</sup>Als Finanzanlagen sind die Finanzwerte auszuweisen, die dauerhaften Anlagezwecken dienen. <sup>2</sup>Hierzu gehören insbesondere Beteiligungen oder Ausleihungen. <sup>3</sup>Wertpapiere und Geldanlagen werden in den Finanzanlagen dargestellt, wenn deren Restlaufzeit mehr als ein Jahr beträgt oder der Zweck der Einrichtung überwiegend die Vermögensverwaltung ist (z. B. Stiftungen).

(2) Finanzanlagen sind grundsätzlich bei Kauf zum Kurswert anzusetzen.

(3) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 2 sind Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 Prozent erwartet wird, mit dem Nominalwert anzusetzen. <sup>2</sup>Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- bzw. zuzuschreiben. <sup>3</sup>Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden.

(4) <sup>1</sup>Unterschreitet am Ende des Haushaltsjahres die Summe der Marktwerte der in den Finanzanlagen dargestellten Wertpapiere und Geldanlagen die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert und auf der Passivseite in einen Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. <sup>2</sup>Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderungen jährlich wieder zu erhöhen.

(5) <sup>1</sup>Bei voraussichtlich dauernder Wertminderung sind Finanzanlagen außerplanmäßig auf den niedrigeren Wert des Abschlussstichtags abzuschreiben. <sup>2</sup>Außerplanmäßige Abschreibungen können auch bei voraussichtlich nicht dauernder Wertminderung vorgenommen werden.

**§ 58****Grundsätze für die Anlage des Geldvermögens**

(1) <sup>1</sup>Das Geldvermögen ist sicher und Ertrag bringend nach ökonomischen Grundsätzen anzulegen. <sup>2</sup>Eine angemessene Liquidität ist sicherzustellen. <sup>3</sup>Die Wirkungen der kirchlichen Geldvermögensanlage auf Umwelt, Mitwelt und Nachwelt sind zu beachten.

(2) <sup>1</sup>Die Vorschriften zur Regelung der Anlage des Geldvermögens gelten unabhängig vom Ausweis in der Bilanz im Umlauf- oder Anlagevermögen. <sup>2</sup>Sie gelten nicht für Anteile an verbundenen Unternehmen, Ausleihungen an verbundene Unternehmen, Beteiligungen sowie Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht, wenn der Hauptzweck der Finanzanlage nicht die Anlage des Geldvermögens darstellt. <sup>3</sup>Außerdem gelten die Vorschriften zur Regelung der Anlage des Geldvermögens nicht für Beteiligungen an kirchlichen Genossenschaftsbanken.

(3) Fünf Prozent des gesamten Geldvermögens können ohne Beschränkungen angelegt werden.

(4) Die Geldvermögensanlagen – ohne Geldanlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – müssen in Euro notiert sein.

(5) Strukturierte verzinsliche Titel, die zu 100 Prozent des Nominalwertes zurückgezahlt werden, dürfen zu 25 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Geldanlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden.

(6) <sup>1</sup>Durch Mischung und Streuung der Geldvermögensanlagen in Anlageklassen, sowie durch Begrenzung der Anteile der gesamten Geldvermögensanlagen in den Anlageklassen, sollen anlagetypische Risiken reduziert werden. <sup>2</sup>Für die Anlageklassen gilt

folgende Abstufung:

#### 1. Anlageklasse 1

- a. Sicht-, Termin-, Spareinlagen, Schuldscheindarlehen, Inhaberschuldverschreibungen und artverwandte Anlageprodukte bei Banken und Sparkassen, die Mitglied einer deutschen Einlagensicherungseinrichtung sind und deren Produkte hierdurch geschützt sind
- b. Verzinsliche Wertpapiere öffentlicher und staatlicher Emittenten
- c. Verzinsliche Wertpapiere überstaatlicher Organisationen (Supranationals) und staatlich garantierter Agenturen (Agencies)
- d. Verzinsliche Wertpapiere eines Emittenten, welche durch eine gesonderte Deckungsmasse bestehend aus Forderungen gegen staatliche Organisationen oder Grundpfandrechte besichert sind (Pfandbriefe, Covered Bonds)

In der Anlageklasse 1 müssen mindestens 50 Prozent der gesamten Geldvermögensanlagen – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden. Auf ein- und denselben Emittenten dürfen bis auf Sicht-, Termin- und Spareinlagen höchstens 15 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden.

#### 2. Anlageklasse 2

- a. Verzinsliche Wertpapiere
- b. Garantiefonds und -zertifikate mit Zusage des Kapitalerhalts (Garantiegeber mit Rating von mindestens Investment Grade)
- c. Schuldscheindarlehen von Banken und Sparkassen innerhalb der Europäischen Union
- d. Geldmarktfonds (einschließlich indexgebundener Titel)
- e. Rentenfonds (einschließlich indexgebundener Titel)

In der Anlageklasse 2 dürfen höchstens 50 Prozent der gesamten Geldvermögensanlage – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden. Auf ein und denselben Emittenten bzw. Fonds dürfen höchstens 10 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden.

#### 3. Anlageklasse 3

- a. Aktienfonds (einschließlich indexgebundener Titel)
- b. Mischfonds (einschließlich indexgebundener Titel)
- c. Offene Immobilienfonds

In der Anlageklasse 3 dürfen höchstens 15 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden. Auf ein- und denselben Emittenten bzw. Fonds dürfen höchstens 5 Prozent des Gesamtvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – angelegt werden.

#### 4. Anlageklasse 4

Die Anlageklasse 4 nimmt die Titel auf, die nach Absatz 7 Nummer 2 letzter Satz wegen einer Ratingherabstufung nicht mehr der Anlageklasse 2 unterfallen. Die einzelnen Titel dürfen längsten für sechs Monate in der Anlageklasse 4 verbleiben. Werden sie in diesem Zeitraum nicht höher geratet und genügen den Erfordernissen der Anlagenklasse 2, sind sie zu veräußern. In der Anlageklasse 4 dürfen maximal 5 Prozent des gesamten Geldvermögens – ohne Anlagen nach Absatz 3 und Absatz 8 – gehalten werden.

(7) Die Geldvermögensanlage innerhalb der Anlageklassen 1 und 2 unterliegt einem besonderen Sicherheitsbedürfnis, welches sich unter anderem in den folgenden Rating-Erfordernissen ausdrückt:

1. Der Erwerb schuldrechtlicher Titel innerhalb der Anlageklasse 1 ist ausschließlich bei Existenz eines Ratings gestattet, welches besser als Investment Grade ist. Sollte während der Haltedauer eine Rating-Herabstufung erfolgen, sodass die neue Einstufung dieses Erfordernis nicht mehr erfüllt, so ist die betroffene Anlage der Anlageklasse 2 zuzuordnen und unterliegt somit den für diese Anlageklasse formulierten Erfordernissen.
2. Der Erwerb schuldrechtlicher Titel innerhalb der Anlageklasse 2 ist ausschließlich bei Existenz eines Ratings gestattet, welches innerhalb des Investment Grade liegt. Sollte während der Haltedauer eine Rating-Herabstufung erfolgen, so werden die Titel der Anlageklasse 4 zugeordnet.
3. Fonds sind von den Raterfordernissen ausgenommen, da diese nicht durch die Agenturen geratet werden.
4. Näheres zu den Ratings regelt das Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift.

(8) <sup>1</sup>Die Landeskirche und Kirchenkreise können Spezialfonds und Vermögensverwaltungen gründen. <sup>2</sup>Daran dürfen sich beteiligen:

1. andere kirchliche Körperschaften nach § 1 dieser Verordnung,
2. privatrechtlich organisierte Gesellschaften, an denen ausschließlich kirchliche Körperschaften nach § 1 dieser Verordnung beteiligt sind,
3. rechtlich selbstständige kirchliche Stiftungen, soweit sie von einer kirchlichen Körperschaft nach § 1 dieser Verordnung errichtet wurden oder eine Anerkennung durch die Landeskirche vorliegt sowie
4. eingetragene Vereine, deren Mitglieder sich ausschließlich aus kirchlichen Körperschaften zusammensetzen.

<sup>3</sup>Die gründenden Körperschaften richten entsprechende Anlageausschüsse ein und berufen deren Mitglieder. <sup>4</sup>Für die Spezialfonds und Vermögensverwaltungen gelten die folgenden Bedingungen:

1. Bis zu 50 Prozent des gesamten Geldvermögens

- ohne Anlagen nach Absatz 3 dürfen in Spezialfonds und Vermögensverwaltungen investiert werden.
2. Mindestens 70 Prozent des Volumens müssen in Geldvermögensanlagen nach Anlageklasse 1 und 2 angelegt werden.
  3. Die maximale Aktienquote beträgt 30 Prozent.
  4. Als Mindestrating gilt Investment Grade. Das Durchschnittsrating aller Wertpapiere muss besser als Investment Grade sein.
  5. Die Geldvermögensanlage muss zu mindestens 80 Prozent in Euro erfolgen. Eine Geldvermögensanlage in die folgenden Währungen ist zu maximal 20 Prozent möglich:
    - a. Britisches Pfund,
    - b. Dänische Krone,
    - c. Norwegische Krone,
    - d. Schwedische Krone,
    - e. Schweizer Franken,
    - f. Australische Dollar,
    - g. Japanische Yen,
    - h. Kanadische Dollar,
    - i. US-Dollar.
  6. Die Anlagen nach Nummer 3 und 5 dürfen zusammen maximal 30 Prozent betragen.
  7. Optionen, Futures und Swaps dürfen nur zur Absicherung des Bestandes eingesetzt werden.
  8. Die Wirkungen der Geldvermögensanlagen auf Umwelt, Mitwelt und Nachwelt sind jährlich durch einen festgelegten Filter und ein Screening auszuweisen.

(9) Kirchengemeinden, deren Verbände und ihre Dienste und Werke, örtliche Kirchen und rechtlich selbstständige kirchengemeindliche Stiftungen dürfen ihre Geldvermögensanlage ausschließlich in Anlageklasse 1 vornehmen.

(10) Die vorstehenden Regelungen dieses Paragraphen gelten nicht für die Stiftung zur Altersversorgung der Pastoren, Pastorinnen, Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche und das Gesamtärar der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, welche jeweils eigene Anlagegrundsätze anwenden.

(11) Entspricht die Zusammensetzung des Geldvermögens bei Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung nicht den Anforderungen, so sind Titel zukünftig so zu kaufen oder zu verkaufen, dass die vorgeschriebene Zusammensetzung baldmöglichst erreicht wird.

## § 59

### Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen

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

wenn

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 Haftung 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 handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) <sup>1</sup>Gehört einer kirchlichen Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. <sup>2</sup>Hierzu gehören insbesondere das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes, Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen. <sup>3</sup>Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. <sup>4</sup>Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

(3) <sup>1</sup>Die Vorschriften der Absätze 1 und 2 beziehen sich nicht auf die sichere und Ertrag bringende Anlage von Geldvermögen im Sinne von § 58, sondern auf Beteiligungen, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. <sup>2</sup>Bei Entscheidungen über solche Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Beschlussorgans zu beachten.

## § 60

### Umlaufvermögen

<sup>1</sup>Zum Umlaufvermögen gehören die Vermögensgegenstände, die nicht dazu bestimmt sind, dem Geschäftsbetrieb dauernd zu dienen. <sup>2</sup>Das Umlaufvermögen gliedert sich in Vorräte, Forderungen, Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens sowie Bank- und Bargeldbestände.

## § 61

### Vorräte

<sup>1</sup>Vorräte unterliegen nur dann Abschreibungen, wenn sie von wesentlicher Bedeutung sind. <sup>2</sup>Sie sind in diesen Fällen mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. <sup>3</sup>Ist ein Marktpreis nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen am Abschlussstichtag beizulegen ist, so ist auf diesem Wert abzuschreiben.

## § 62

### Forderungen

<sup>1</sup>Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. <sup>2</sup>Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuwei-

sen, entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. <sup>3</sup>Uneinbringliche Forderungen sind unter Berücksichtigung von § 34 abzuschreiben. <sup>4</sup>Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

### § 63

#### Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens, Bank- und Bargeldbestände

(1) Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens sowie Bestände auf Bankkonten und Bargeldbestände sind wirtschaftlich im Rahmen eines Liquiditätsmanagements zu verwalten.

(2) <sup>1</sup>Bestände, die nicht auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind nach Maßgabe des § 58 zentral, sicher und Ertrag bringend anzulegen. <sup>2</sup>Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

(3) <sup>1</sup>Bei Wertpapieren und Geldanlagen des Umlaufvermögens sind Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Börsen- oder Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. <sup>2</sup>Ist ein Börsen- oder Marktpreis nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen am Abschlussstichtag beizulegen ist, so ist auf diesen Wert abzuschreiben. <sup>3</sup>Ein niedrigerer Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen.

### § 64

#### Finanzdeckung von Passivposten

(1) <sup>1</sup>Soweit nach dieser Verordnung für bestimmte Passivposten vorgesehen, müssen bestimmten Passivposten entsprechende Wertpapiere und Geldanlagen auf der Aktivseite gegenüberstehen (Finanzdeckung). <sup>2</sup>Diese sind nach Maßgabe des § 58 gesondert von anderen Finanzanlagen oder Wertpapieren und Geldanlagen auszuweisen. <sup>3</sup>Die Zuordnung zum Anlage- oder Umlaufvermögen erfolgt nach Maßgabe des § 57.

(2) <sup>1</sup>Der Nachweis der Finanzdeckung erfolgt im Jahresabschluss zum Bilanzstichtag. <sup>2</sup>Dabei können für die stichtagbezogene Abgrenzung Forderungen einbezogen werden.

(3) Das Geldvermögen nach Absatz 1 kann solange es nicht für seinen Zweck benötigt und es sich nicht um Anlagen einer anderen Körperschaft handelt, als kurzfristige Liquiditätsverstärkung oder als inneres Darlehen nach § 13 in Anspruch genommen werden.

(4) Werden Abschreibungen vorgenommen, so soll die Ausschüttung der Erträge für dieses Geldvermögen um diesen Betrag reduziert und die Anlagen entsprechend erhöht werden, um die Finanzdeckung zu gewährleisten.

(5) Für Haushalte, in denen ein hoher Sachanlagebestand verwaltet wird, können mit dem Haushaltsbeschluss Ausnahmen von der Finanzdeckung vorgesehen werden.

### § 65

#### Eigenkapital

(1) <sup>1</sup>Das Eigenkapital stellt die Ausstattung der kirchlichen Körperschaft mit dauerhaftem Kapital, das nicht mit einer Rückzahlungsverpflichtung belastet ist, dar. <sup>2</sup>Es bildet den rechnerischen Gegenposten zu allen anderen Bilanzposten, d. h. der Summe der Vermögensbestände (Aktivseite der Bilanz) abzüglich des Fremdkapitals.

(2) Das Eigenkapital gliedert sich in den Kapitalgrundbestand und die Rücklagen.

### § 66

#### Rücklagen

(1) <sup>1</sup>Rücklagen werden aus dem Jahresergebnis des laufenden oder eines früheren Haushaltsjahres gebildet, soweit eine entsprechende Liquidität durch die Kapitalflussrechnung unter Berücksichtigung von Rücklagenentnahmen nachgewiesen ist. <sup>2</sup>Für die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen gelten gesonderte Bestimmungen (§ 64).

(2) <sup>1</sup>Eine Verpflichtung zur Bildung von Rücklagen besteht in der folgenden Reihenfolge:

1. Zuführung zur Ausgleichsrücklage, bis diese die Mindesthöhe nach § 68 Absatz 1 erreicht hat,
2. Zuführung in Höhe der erwirtschafteten Abschreibungen des laufenden Jahres zur Substanzerhaltungsrücklage gemäß § 67,
3. Zuführung zu weiteren Pflichtrücklagen gemäß § 68 oder aufgrund anderer gesetzlicher Verpflichtungen,
4. Weitere Rücklagenbewegungen, die im Haushalt des laufenden Jahres eingestellt sind oder für die Regelungen im Haushaltsbeschluss des laufenden Jahres getroffen wurden.

<sup>2</sup>Werden weitere Überschüsse erzielt, so sollen diese vorrangig der Substanzerhaltungsrücklage zugeführt werden, soweit eine Deckungslücke besteht. <sup>3</sup>Im Übrigen können freie Rücklagen sowie für von dem zuständigen Beschlussorgan zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden.

(3) Für Rücklagen gilt der Grundsatz der Finanzdeckung nach § 64.

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

(5) Vorhersehbare Entnahmen der Rücklagen und Zuführungen zu ihnen aufgrund von Verpflichtungen sind im Haushalt darzustellen.

(6) Zinsen und ähnliche Erträgnisse werden den Rücklagen über das Jahresergebnis zugeführt, soweit nicht andere Regelungen entgegenstehen.

**§ 67****Substanzerhaltungsrücklage**

(1) <sup>1</sup>Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs soll der Substanzerhaltungsrücklage jährlich ein Betrag in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden, soweit diese erwirtschaftet wurden. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Abschreibungen für geringwertige Wirtschaftsgüter, sofern im laufenden Haushaltsjahr ein Betrag in gleicher Höhe für die Beschaffung derartiger Gegenstände eingeplant ist. <sup>3</sup>Die Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für Investitionen können von den Rücklagenzuführungen abgesetzt werden.

(2) Die Verpflichtungen zur Bildung der Rücklage nach Absatz 1 besteht für Haushaltspläne oder Teilhaushaltspläne, die überwiegend durch Drittmittel finanziert werden, nur soweit dies mit den Drittmittelgebern abgestimmt ist.

(3) Gebäude, die sich nicht in einer kirchlichen Nutzung befinden, können von der Verpflichtung zur Bildung der Rücklage nach Absatz 1 ausgenommen werden.

**§ 68****Rücklagen zur Sicherung der Haushaltsführung**

(1) <sup>1</sup>Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. <sup>2</sup>Die Ausgleichsrücklage ist mindestens zu 10 Prozent der durchschnittlichen Zuweisungen aus dem kirchlichen Bereich der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. <sup>3</sup>Soweit der Haushaltsplan in Teilhaushaltspläne gegliedert ist, ist eine Ausgleichsrücklage für jeden Teilhaushaltsplan zu bilden, soweit nicht einzelne im Haushaltsbeschluss ausgenommen werden. <sup>4</sup>Für die Landeskirche soll die Ausgleichsrücklage in Höhe von 50 Prozent des landeskirchlichen Anteils an den durchschnittlichen Einnahmen der vorangegangenen drei Haushaltsjahre gehalten werden.

(2) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln.

(3) Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe von mindestens 25 Prozent des Ausfallrisikos anzusammeln.

(4) Die Verpflichtungen zur Bildung von Rücklagen nach Absatz 1 bis 3 bestehen nicht für Haushaltspläne oder Teilhaushaltspläne, die überwiegend durch Drittmittel finanziert werden.

**§ 69****Sonderposten**

(1) <sup>1</sup>Spenden, Vermächnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, die bis zum Ende eines Haushaltsjahres nicht verwendet wurden, sind ergebniswirksam als Sonderposten mit Finanzdeckung nach § 64 zu passivieren. <sup>2</sup>Gleiches gilt für erhaltene Erträge für Grabpflege, die nicht im laufenden Jahr verwendet werden, sofern die

Abwicklung nicht mit Hilfe einer nicht rechtsfähigen Stiftung erfolgt.

(2) <sup>1</sup>Für erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen sind, soweit diese an Bedingungen geknüpft sind, mit der Aktivierung der Investition aufwandswirksam Sonderposten ohne Finanzdeckung zu bilden. <sup>2</sup>Die Sonderposten werden in den Folgejahren anteilig ergebniswirksam aufgelöst. <sup>3</sup>Werden Mittel aus erhaltenen Investitionszuschüssen und -zuweisungen bis zum Jahresabschluss nicht zweckgerecht verwendet, sind sie als Verbindlichkeiten auszuweisen.

(3) Werden die Mittel aus einem Sonderposten nach Absatz 1 für Investitionen verwendet, ist der Sonderposten mit Finanzdeckung aufzulösen und ein Sonderposten ohne Finanzdeckung zu bilden, der in den Folgejahren anteilig ergebniswirksam aufgelöst wird.

**§ 70****Rückstellungen**

(1) <sup>1</sup>Rückstellungen sind für ungewisse Verbindlichkeiten zu bilden. <sup>2</sup>Hierzu zählen insbesondere langfristige Rückstellungen für

1. Pensionsverpflichtungen nach den pastorendienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen einschließlich der Beihilfeverpflichtungen gegenüber Versorgungsempfängerinnen und -empfängern sowie Kirchenbeamtinnen, Kirchenbeamten, Arbeitnehmerinnen und -nehmern für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst beziehungsweise Arbeitsverhältnis,
2. Verpflichtungen aus dem zwischenkirchlichen Kirchensteuer-Clearingverfahren,
3. Urlaubs- und Arbeitszeitguthaben, jedoch nur, wenn solche Ansprüche über mehr als zwei Jahre aufgebaut werden,
4. Bezüge- und Entgeltzahlungen für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnlichen Maßnahmen sowie
5. Zusagen von Zuwendungen, die in ihrer maximalen Höhe festgelegt sind und in Folgejahren zur Zahlung kommen.

(2) Weiterhin können kurzfristige Rückstellungen insbesondere für Berufsgenossenschaftsbeiträge, Jahresabschluss- und Prüfungskosten, Rechts- und Beratungskosten sowie steuerrechtliche Verpflichtungen gebildet werden, die voraussichtlich im Folgejahr aufgelöst werden.

(3) Die Rückstellungen nach Absatz 1 Nummer 2 und 4 sollen durch entsprechende Anlagen nach § 64 finanzgedeckt sein.

(4) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

**§ 71****Verbindlichkeiten**

(1) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Erfüllungsbeitrag zu buchen, sobald ein Leistungsanspruch entstanden ist.



(2) Verbindlichkeiten mit einer Ursprungslaufzeit von bis zu einem Jahr gelten als kurzfristig.

### § 72 Rechnungsabgrenzung

(1) 1Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Aktivseite vor dem Abschlussstichtag geleistete Auszahlungen auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen. 2Auf der Passivseite sind als Rechnungsabgrenzungsposten vor dem Abschlussstichtag erhaltene Einzahlungen auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(2) Ist eine Auflösung einer erhaltenen Zahlung über eine Dauer von mehr als einem Jahr erforderlich, z. B. Dauergrabpflegeverträge, so ist im Rahmen des Jahresabschlusses ein Sonderposten mit Finanzdeckung nach § 64 zu bilden und in den Folgejahren aufzulösen.

(3) 1Ist der Erfüllungsbetrag einer Verbindlichkeit höher als der Ausgabebetrag, so ist der Unterschiedsbetrag auf der Aktivseite als Rechnungsabgrenzungsposten aufzunehmen. 2Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Auflösung auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit zu verteilen.

(4) Auf eine Abgrenzung kann verzichtet werden, wenn der abzugrenzende Betrag unter 100 Euro liegt.

### § 73 Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz

(1) Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 49 bis 71 anzuwenden.

(2) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten nach § 52 für kirchliche Gebäude nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, erfolgt deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren.

(3) Vermögensgegenstände mit ursprünglichen Anschaffungs- und Herstellungskosten unter 5000 Euro können nach einem vereinfachten Verfahren bewertet werden.

(4) 1Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächstfolgenden Bilanz zum Jahresabschluss ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. 2Die Berichtigungen und Nachholungen sind im Anhang zu erläutern. 3Sie sind zulässig bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz. 4Vorherige Jahresabschlüsse sind nicht zu berichtigen.

## Abschnitt 7 Jahresabschluss

### § 74 Jahresabschluss

(1) 1Der Jahresabschluss umfasst die Bilanz, die Ergebnisrechnung und die Kapitalflussrechnung. 2Er ist ggf. um einen Rechenschaftsbericht zu ergänzen.

(2) Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen (Periodenabgrenzung).

(3) Aufbau und Darstellung von Bilanz, Ergebnisrechnung und Kapitalflussrechnung werden vom Landeskirchenamt in einer Verwaltungsvorschrift festgelegt.

(4) 1Der Jahresabschluss soll bis zum 30. April des Folgejahres aufgestellt werden. 2Wird davon abgewichen, ist dies schriftlich zu begründen.

### § 75 Bilanz zum Jahresabschluss

(1) Die Bilanz zum Jahresabschluss ist nach Maßgabe des § 49 zu erstellen.

(2) Zu jedem Bilanzposten ist der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben.

(3) Zur Bilanz zum Jahresabschluss ist ein Anhang zu erstellen.

### § 76 Anhang der Bilanz, Anlagen

(1) Im Anhang zur Bilanz zum Jahresabschluss

1. sind die wesentlichen Bilanzposten zu erläutern,
2. ist die Investitions- und Finanzierungstätigkeit für mehrjährige Baumaßnahmen sowie für Baumaßnahmen über 50 000 Euro darzustellen und zu erläutern, soweit dies nicht im Rahmen der Erläuterungen nach Nummer 1 dargestellt wird,
3. ist der Grad der Finanzdeckung der Passivposten nach § 64 durch eine Gegenüberstellung mit den für diese auf der Aktivseite ausgewiesenen Geldanlagen und ggf. vergebenen inneren Darlehen nachzuweisen und, sofern keine vollständige Finanzdeckung vorliegt, zu erläutern,
4. sind die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden zu erläutern und Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden zu begründen,
5. sind die übernommenen Bürgschaften mit dem Ausweis des Ursprungsbetrags und der Valutierung zum Abschlussstichtag auszuweisen und
6. ist auf Risiken hinzuweisen.

(2) Dem Anhang können als Anlagen insbesondere beigefügt werden:

1. Verzeichnis der Sachanlagen,
2. Verzeichnis der Rücklagen und der Sonderposten für zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.,
3. Verzeichnis der Rückstellungen,
4. Verzeichnis der langfristigen Verbindlichkeiten.

(3) In den Verzeichnissen nach Absatz 2 sind der jeweilige Stand zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die Zu- und Abgänge darzustellen.

**§ 77****Ergebnisrechnung, Jahresergebnis**

- (1) In der Ergebnisrechnung sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen auszuweisen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln.
- (2) Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden.
- (3) <sup>1</sup>Den Aufwendungen und Erträgen der Ergebnisrechnung sind die Planansätze des Haushaltsjahres gegenüberzustellen und ein Plan-/Ist-Vergleich anzufügen. <sup>2</sup>Darüber hinaus sind die Aufwendungen und Erträge des Vorjahres darzustellen.

**§ 78****Ergebnisverwendung**

- (1) Das Jahresergebnis ist zum Jahresabschluss in die Bilanz zu übernehmen.
- (2) <sup>1</sup>Bei der Verwendung eines Überschusses des Jahresergebnisses sind zunächst die Pflichtrücklagen nach §§ 66 ff. zu berücksichtigen sowie nachfolgend die weiteren Rücklagenbewegungen, die im Haushalt des laufenden Jahres eingestellt sind oder für die Regelungen im Haushaltsbeschluss des laufenden Jahres getroffen wurden. <sup>2</sup>Die Finanzdeckung der Rücklagenzuführungen ist sicherzustellen.
- (3) <sup>1</sup>Fehlbeträge, für die keine Regelungen im Haushaltsbeschluss des laufenden Jahres getroffen wurden, sowie der nach Berücksichtigung des Absatzes 2 verbleibende Teil eines Überschusses sind dem zuständigen Beschlussorgan zeitnah zur Entscheidung über die Verwendung vorzulegen. <sup>2</sup>Die Verwendung ist im auf die Entstehung folgenden Haushaltsjahr zu buchen.
- (4) <sup>1</sup>Die Rücklagenbewegungen nach Absatz 2 können in der Ergebnisrechnung nach der Darstellung des Jahresergebnisses als Ergebnisverwendung ausgewiesen werden. <sup>2</sup>Die Ergebnisrechnung schließt dann nach der Ergebnisverwendung mit dem Bilanzergebnis ab.

**§ 79****Kapitalflussrechnung**

- (1) Die Kapitalflussrechnung ist die Abbildung der Liquiditätsentwicklung sowie der zahlungswirksamen Investitions- und Finanzierungstätigkeit des abgeschlossenen Haushaltsjahres.
- (2) <sup>1</sup>Die Kapitalflussrechnung ist indirekt aus dem Jahresabschluss zu erstellen. <sup>2</sup>Die Führung einer zusätzlichen direkten Finanzrechnung ist nicht zulässig.
- (3) Für Kirchengemeinden, örtliche Kirchen, Kirchengemeindeverbände und kleinere Dienste und Werke der Landeskirche und der Kirchenkreise kann die Kapitalflussrechnung in vereinfachter Form erstellt werden.

**§ 80****Rechenschaftsbericht**

- (1) Wird der Haushalt mittels einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit dargestellt soll zum

Jahresabschluss im Rahmen des Berichtswesens ein Rechenschaftsbericht erstellt werden.

(2) Im Rechenschaftsbericht soll ergänzend zum Anhang nach § 76 der Verlauf der Haushaltsführung und die Lage der kirchlichen Körperschaft unter dem Gesichtspunkt der Sicherung der dauerhaften Erfüllung der Aufgaben so dargestellt werden, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird.

(3) Der Rechenschaftsbericht soll insbesondere aufzeigen:

1. den Stand der Aufgabenerfüllung mit den Zielsetzungen und Strategien,
2. Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind,
3. die voraussichtliche Entwicklung mit ihren wesentlichen Chancen und Risiken von besonderer Bedeutung; zugrunde liegende Annahmen sind anzugeben.

**§ 81****Aufbewahrungsfristen**

(1) Die Bücher, die Unterlagen über die Inventur, die Jahresabschlüsse, die dazu ergangenen Anweisungen und Organisationsregelungen, die Buchungsbelege und die Unterlagen über den Zahlungsverkehr sowie die Eröffnungsbilanz sind sicher aufzubewahren.

(2) <sup>1</sup>Die Haushaltspläne, die Jahresabschlüsse und die Eröffnungsbilanz sowie der Anhang zur Eröffnungsbilanz sind in ausgedruckter Form dauernd aufzubewahren, die Bücher und die Belege sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren. <sup>2</sup>Die Fristen beginnen am 1. Januar des auf die Erstellung des Jahresabschlusses folgenden Haushaltsjahres.

(3) Bei der Sicherung der Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen auf Datenträger oder Bildträger muss sichergestellt sein, dass der Inhalt der Daten- oder Bildträger mit den Originalen übereinstimmt, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar ist und jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist lesbar gemacht werden kann.

(4) Andere rechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

## **Abschnitt 8 Weitere Vorschriften und Schlussbestimmungen**

**§ 82****Kassenaufsicht, Kassenprüfungen**

(1) <sup>1</sup>Die Kassenaufsicht über die Finanzbuchhaltung dient der Sicherstellung einer ordnungsmäßigen Buchführung. <sup>2</sup>Sie obliegt der für die Dienstaufsicht der Körperschaft zuständigen Stelle und kann auf eine Person delegiert werden, die sich nicht an Anordnungen oder Aufgaben der Finanzbuchhaltung beteiligen darf.

(2) 1Die ordnungsgemäße Buchführung wird sowohl durch regelmäßige als auch durch unvermutete Kassenprüfungen festgestellt. 2Eine Kassenprüfung soll mindestens alle zwei Jahre durchgeführt werden.

(3) Durch die Kassenprüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob

- der Bestand auf den Bank- und Geldanlagekonten des Umlaufvermögens sowie der Bestand an Zahlungsmitteln mit dem Ergebnis in den Büchern übereinstimmt,
- die erforderlichen Belege vorhanden sind,
- die Finanzanlagebestände mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
- die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
- die vorläufigen und durchlaufenden Rechnungsvorgänge rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
- im Übrigen die Aufgaben der Finanzbuchhaltung gemäß § 36 Satz 1 Nummer 1 ordnungsgemäß erledigt werden.

(4) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

### § 83

#### Programme für automatisierte Datenverarbeitung

(1) 1Programme, bei denen die Belange des Finanzwesens berührt sind und die von kirchlichen Körperschaften eingesetzt werden, müssen freigegeben sein. 2Über die Freigabe entscheidet das Landeskirchenamt.

(2) 1Für die Freigabe von Programmen ist Voraussetzung, dass sie den Anforderungen des Datenschutzes und den Bestimmungen des Finanzwesens genügen und prüfsicher sowie ausreichend dokumentiert sind. 2Die Erfüllung dieser Voraussetzung ist durch ein qualifiziertes Testat zu belegen, welches die geltenden Vorschriften, insbesondere diejenigen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, berücksichtigt.

(3) Die Programme sollen für den kirchlichen Bereich zugeschnitten sein und über Schnittstellen zu den bereits eingesetzten kirchlichen Programmen verfügen.

(4) 1Der Einsatz einer jüngeren Programmversion muss dem Landeskirchenamt mitgeteilt werden. 2Das Gleiche gilt für Änderungen oder Ergänzungen des Programms. 3Stellt die jüngere Programmversion, die Änderung oder die Ergänzung eine wesentliche Erweiterung des ursprünglich freigegebenen Programms dar, so ist hierüber ein qualifiziertes Testat erforderlich. 4Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.

(5) Über den Prüfungsumfang zur Erstellung des Testats nach Absatz 2 oder Absatz 4 entscheidet das Landeskirchenamt.

(6) Die Freigabe von Programmen ist im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu geben.

### § 84

#### Begriffsbestimmungen

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

1. Abschreibungen:

Aufwand, der durch die Nutzung und die damit verbundene Wertminderung bei Vermögensgegenständen verursacht wird. Dies betrifft überwiegend die Gegenstände des Sachanlagevermögens, aber auch z. B. Wertpapiere oder Forderungen können unter bestimmten Voraussetzungen einer Abschreibung unterliegen.

2. Aktiva:

Summe der Vermögensgegenstände, die auf der linken Seite der Bilanz aufgeführt werden und die Mittelverwendung nachweisen.

3. Anhang:

Bestandteil des Jahresabschlusses, in den besondere Erläuterungen und zusätzliche Informationen zum besseren Verständnis der Bilanz und der Ergebnisrechnung aufzunehmen sind. Soweit die Erläuterungen zu komplex werden, sollen dem Anhang Anlagen beigelegt werden.

4. Anlagevermögen:

Zum Anlagevermögen gehören alle Vermögensgegenstände, die dazu bestimmt sind, der kirchlichen Aufgabenerfüllung auf Dauer zu dienen.

5. Anordnungen:

Förmliche Aufträge der den Haushalt bewirtschaftenden Bereiche an die Finanzbuchhaltung zur Ausführung des Haushaltes. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen.

6. Anschaffungskosten:

Die Definition der Anschaffungskosten findet sich in § 52 Absatz 2; es wurden die handelsrechtlichen Bestimmungen übernommen. Dementsprechend sind Nebenkosten einzubeziehen und eventuelle Minderungen des Anschaffungspreises abzusetzen.

7. Aufwendungen:

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Verbrauch von Gütern und Dienstleistungen (Ressourcenverbrauch) innerhalb eines Haushaltsjahres,

8. Außergerichtliches Mahnverfahren:

Beschreibt das innerkirchliche Verfahren in Abgrenzung zum gerichtlichen Mahnverfahren.

9. Außerordentliche Aufwendungen und Erträge:

Aufwendungen und Erträge, die außerhalb der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit anfallen.

10. Außerplanmäßige Maßnahmen:

Maßnahmen, für deren Zweck im Haushalt keine Haushaltsmittel veranschlagt sind.

## 11. Auszahlung:

Abfluss von Zahlungsmitteln. Eine Auszahlung vermindert den Zahlungsmittelbestand in der Kasse bzw. auf den Bankkonten.

## 12. Baumaßnahme:

Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.

## 13. Bilanz:

Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.

## 14. Bilanzergebnis:

Das Bilanzergebnis (Bilanzgewinn oder -verlust) ergibt sich aus dem Jahresergebnis nach Berücksichtigung der Rücklagenbewegungen, die verpflichtend aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften bzw. Gremienbeschlüssen resultieren. Dies geschieht entweder im Folgejahr oder wird im abzuschließenden Jahr im Anschluss an das Jahresergebnis dargestellt.

## 15. Controlling:

Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen. Das Controlling soll beispielsweise das Einhalten von Budgetvorgaben dokumentieren. Bei einer zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit kommt die Dokumentation des Erreichens gesetzter Ziele hinzu. Die Begleitung der laufenden Haushaltsausführung wird als operatives, die zukunftsorientierte Auswertung, z. B. als Entscheidungsvorbereitung, wird als strategisches Controlling bezeichnet.

## 16. Daueranordnung:

Anordnung für wiederkehrende Buchungen, die für ein Haushaltsjahr gilt.

## 17. Debitor:

Begriff im Rechnungswesen für die Schuldnerin bzw. den Schuldner von Forderungen.

## 18. Einzahlungen:

Zufluss von Zahlungsmitteln. Eine Einzahlung erhöht den Zahlungsmittelbestand in der Kasse bzw. auf den Bankkonten.

## 19. Erfüllungsbetrag:

Erfüllungsbetrag ist der Betrag, den die Schuldnerin oder der Schuldner zur Erfüllung der Verpflichtung aufbringen muss.

## 20. Erlass:

Verzicht auf eine Forderung gegenüber einer Schuldnerin bzw. einem Schuldner.

## 21. Ergebnisplan, Ergebnisrechnung:

Teil des Haushaltsplans bzw. des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge.

## 22. Erträge:

Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.

## 23. Fehlbetrag (Jahresergebnis):

Der Betrag, um den die Aufwendungen höher sind als die Erträge.

## 24. Finanzdeckung:

Dieser Grundsatz beschreibt das Erfordernis, zur Deckung von bestimmten Passivposten (Rücklagen, finanzgedeckte Sonderposten, finanzierte Rückstellungen) Geldanlagen separat von weiteren Anlagen zu tätigen. Die Finanzdeckung dient der Sicherstellung der Liquidität für den Zeitpunkt, zu dem die Passivposten für die Finanzierung benötigt werden.

## 25. Finanzmittel:

Finanzmittel im Sinne dieser Rechtsverordnung sind Geldbestände auf den Bankkonten und Bargeldbestände, zuzüglich der Forderungen und abzüglich der Verbindlichkeiten.

## 26. Finanzplanung:

Aufgrund kirchengesetzlicher Vorschrift zu erstellende mehrjährige Planung des voraussichtlichen Ressourcenbedarfs und der Finanzierungsmöglichkeiten.

## 27. Forderungen:

In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft.

## 28. Geschäftsvorfälle:

Vorgänge des kirchlichen Handelns, die in der Buchhaltung erfasst und dokumentiert werden müssen, weil sie Auswirkungen auf die Vermögenszusammensetzung der Körperschaft haben.

## 29. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:

Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, der in der Regel auch Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit ist.

## 30. Handvorschüsse:

Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Mitarbeitenden zur Bestreitung von kleineren Ausgaben zugewiesen werden und die regelmäßig abgerechnet werden.

## 31. Haushaltskonsolidierung:

Eine ggf. mehrjährige Maßnahme, die zu einem dauerhaften Haushaltsausgleich führt. Dabei sollen die in der Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Erträge die zwangsläufigen Aufwendungen und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

### 32. Haushaltsmittel:

Der Begriff der Haushaltsmittel ist im Sinne dieser Rechtsverordnung als Sammelbegriff für alle Erträge und Aufwendungen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen zahlungswirksamen Zugänge und Abgänge zu verstehen.

### 33. Herstellungskosten:

Die Definition der Herstellungskosten findet sich in § 52 Absatz 3, es wurden die handelsrechtlichen Bestimmungen übernommen. Zu den Herstellungskosten gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten der Fertigung sowie angemessene Teile der Materialgemeinkosten, der Fertigungsgemeinkosten und des Werteverzehrs des Anlagevermögens, soweit dieser durch die Fertigung veranlasst ist. Bei der Berechnung der Herstellungskosten dürfen angemessene Teile der Kosten der allgemeinen Verwaltung sowie angemessene Aufwendungen für soziale Einrichtungen der Körperschaft, für freiwillige soziale Leistungen und für die betriebliche Altersversorgung einbezogen werden, soweit diese auf den Zeitraum der Herstellung entfallen.

### 34. Immaterielle Vermögensgegenstände:

Nicht-physische Vermögenswerte im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft, die in der Bilanz abzubilden sind, beispielsweise bestimmte Lizenzen, Patente oder Urheberrechte. Werden diese gekauft, sind sie grundsätzlich mit den Anschaffungskosten aufzunehmen, selbst geschaffene Gegenstände sind dagegen nur unter besonderen Voraussetzungen aktivierbar.

### 35. Interne Belegnummern:

Belegnummern, die in der Buchhaltung vom automatisierten Datenverarbeitungsprogramm vergeben werden.

### 36. Investitionen:

Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.

### 37. Investitions- und Finanzierungsplan:

Der Investitions- und Finanzierungsplan ist Teil des Haushaltsplans und dient als Grundlage für die Planung und Finanzierung der Investitionen. Diese werden einzeln mit ihrer jeweiligen Finanzierung ausgewiesen, sofern sie über 20 000 Euro im Einzelfall liegen, alle kleineren Investitionen werden lediglich als kumulierte Summe ohne Finanzierung dargestellt.

### 38. Kapitalflussrechnung:

Die Kapitalflussrechnung orientiert sich im Grundsatz an dem Deutschen Rechnungslegungsstandard (DRS) Nummer 2. Sie stellt die Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände dar und gibt Auskunft über die strukturelle Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. In der Planung wird die Kapitalflussrechnung als Kapitalflussplan vereinfacht dargestellt. Im Regelfall stellen Kapitalflussrechnung und -plan den Zahlungsmittelfluss aus gewöhnlicher Geschäftstätigkeit, Investitionstätigkeit, Finanzierungstätigkeit so-

wie aus internen Finanzierungen (Rücklagenbewegungen) dar.

### 39. Kapitalgrundbestand:

Der Teil des Eigenkapitals, der nicht den Rücklagen zuzuordnen ist.

### 40. Kassenkredite:

Kurzfristige Darlehen zur Liquiditätsverstärkung im Rahmen des Haushaltsbeschlusses.

### 41. Kaufmännisches Rechnungswesen:

Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle nach dem System der doppelten Buchführung, die zum Teil auch als Doppik (doppelte Buchführung in Konten) bezeichnet wird.

### 42. Kirchlicher Bereich:

Der kirchliche Bereich in dieser Rechtsverordnung umfasst sowohl die verfasste Kirche als auch die Diakonie.

### 43. Kontenrahmen:

Der von der Landeskirche festgelegte Kontenrahmen ist ein systematisches Kontenverzeichnis für die Buchführung. Der landeskirchliche Kontenrahmen basiert auf den Vorgaben der Evangelischen Kirche in Deutschland (mit Stand vom Juni 2006).

### 44. Korrekturposten für Wertschwankungen:

Optionaler Posten auf der Passivseite, der an Stelle einer Reduzierung von Rücklagen, Sonderposten oder anderen Posten, die der Finanzdeckung unterliegen, in die Bilanz eingestellt werden kann.

### 45. Kosten:

In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.

### 46. Kosten- und Leistungsrechnung:

Teil des internen Rechnungswesens, in dem im Wesentlichen die Kosten und Erlöse verursachungsgerecht auf Kostenstellen verteilt und ggf. Kostenträgern zugeordnet werden.

### 47. Kreditor:

Begriff im Rechnungswesen für die Gläubigerin bzw. den Gläubiger einer Verbindlichkeit.

### 48. Lebenspartnerschaft:

Begriff des Lebenspartnerschaftsgesetzes (LPartG); die Rechtsfolgen sind denen der Ehe in bürgerlich-rechtlichen Angelegenheiten zum größten Teil nachgebildet.

### 49. Passiva:

Bezeichnung für die rechte Seite der Bilanz, die mit der Summe des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden die Mittelherkunft nachweist.

## 50. Quittung:

Schriftlicher Nachweis einer erhaltenen oder geleisteten Zahlung.

## 51. Rücklagen:

Positionen des Eigenkapitals, die verpflichtend oder freiwillig gebildet werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen.

## 52. Rückstellungen:

Passivpositionen in der Bilanz, die hinsichtlich ihres Bestehens oder der Höhe ungewiss sind, aber mit hinreichend großer Wahrscheinlichkeit erwartet werden (ungewisse Verbindlichkeiten, zum Beispiel Pensions- und Clearingrückstellungen).

## 53. Schulden:

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten. Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde nach feststehen. Eine andere Bezeichnung für die Schulden ist im Rahmen der bilanziellen Darstellung Fremdkapital (s. a. Nummer 54. Sonderposten).

## 54. Sonderposten:

Eingehende Zuwendungen, die an noch zu erfüllende Bedingungen geknüpft sind (z. B. zweckgebundene Spenden, Investitionszuschüsse). Sie werden als Passivposten zwischen Eigenkapital und Fremdkapital ausgewiesen.

## 55. Sondervermögen:

Vermögensteile, die der Erfüllung bestimmter Zwecke dienen, und abgesondert mit eigenem Haushalt getrennt verwaltet werden. Ihr Bestand ist im Jahresabschluss auszuweisen.

## 56. Überplanmäßige Maßnahmen:

Maßnahmen, für die die im Haushaltsplan eingestellten Haushaltsmittel unter Einbeziehung aller vorgesehenen Deckungsmöglichkeiten (z. B. Budgets) nicht ausreichen.

## 57. Überschuss (Jahresergebnis):

Der Betrag, um den im Rahmen des Jahresabschlusses die Erträge höher sind als die Aufwendungen.

## 58. Umlaufvermögen:

Die Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und die keine Rechnungsabgrenzungsposten sind.

## 59. Verbindlichkeit:

Zahlungsverpflichtung der kirchlichen Körperschaft als Schuldnerin gegenüber einer Gläubigerin oder einem Gläubiger.

## 60. Vermögen:

Das Vermögen wird auf der linken Seite der Bilanz ausgewiesen (Aktiva) und gliedert sich in das Anlage- und das Umlaufvermögen.

## 61. Vorbücher:

Vorgelagerte automatisierte Verfahren, in denen Geschäftsvorfälle gesammelt werden können. Die Buchungen werden in einer Summe oder einzeln in das Hauptverfahren (Grund- und Hauptbuch) übertragen.

## 62. Vorräte:

Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die zum Verbrauch, zur Verarbeitung oder zur Veräußerung bestimmt sind.

## 63. Zahlungsmittel:

Geldbestände auf den Bankkonten, Schecks und Bargeldbestände

## 64. Zahlungswirksamkeit:

Als zahlungswirksam im Sinne dieser Verordnung sind Geschäftsvorfälle anzusehen, die zu einer Veränderung des Geldvermögens führen.

## 65. Ziele:

Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können.

## 66. Zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit:

Gestaltung des Haushalts durch Festlegung von Zielen der kirchlichen Arbeit und Darstellung des zur Zielerreichung erforderlichen Ressourcenbedarfs.

## 67. Zuschreibung:

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz aufgrund von Wertaufholungen. Die Zuschreibung ist prinzipiell eine vollständige oder anteilige Umkehr einer vorherigen außerplanmäßigen Abschreibung. Sie ist daher nur möglich bis zur Höhe der fortgeschriebenen Anschaffungs- und Herstellungskosten, die zum Zeitpunkt vor der außerplanmäßigen Abschreibung bilanziert waren, und unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die in der Zwischenzeit zu buchen gewesen wären.

## 68. Zuwendungen:

Oberbegriff für Zuweisungen und Zuschüsse:

1. Zuweisungen  
Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
2. Zuschüsse  
Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

## 69. Zweckbindung von Erträgen:

Die Frage, ob Spenden oder vergleichbare Erträge einer Zweckbindung (von Dritten) unterliegen, ist immer aus der Sicht der empfangenden (bilanzierenden) Einrichtung bzw. Körperschaft zu beurteilen. Geht beispielsweise eine Spende für „die Seniorenarbeit der Kirchengemeinde“ ein, so hätte diese Spende aus der Sicht des Teilbereichs Seniorenarbeit keine Zweckbindung, da sie allgemein für die eigene Arbeit einge-

setzt werden könnte. Aus Sicht der (bilanzierenden) Kirchengemeinde darf die Spende jedoch nur in einem bestimmten Bereich (Seniorenarbeit) verwendet werden und hat somit – aus Sicht der Kirchengemeinde – sehr wohl eine Zweckbindung. Eine derartige Spende ist somit, da sie sich im Buchungskreislauf der Kirchengemeinde befindet, immer als zweckgebundene Spende anzusehen. Dies bedeutet, dass allgemeine Spenden, also z. B. „für die Arbeit der Kirchengemeinde“, nur auf der bilanzierenden Ebene (hier: der Kirchengemeinde selbst) erscheinen können.

### § 85 Übergangsvorschriften

- (1) In einer Übergangszeit, längstens bis zum Abschluss des Haushaltsjahres 2020, sind für die Körperschaften und Dienste und Werke nach § 1 dieser Verordnung mit Ausnahme der landeskirchlichen Ebene die nachfolgend aufgeführten Ausnahmen von einzelnen Vorschriften dieser Verordnung zulässig.  
 2Die Haushaltsführung soll bis zu diesem Zeitpunkt schrittweise auf ein kaufmännisches Rechnungswesen umgestellt werden.
- (2) Soweit während dieser Umstellung der Haushalt oder Teilbereiche des Haushalts nach den Grundsät-

zen des kaufmännischen Rechnungswesens geführt werden, sind Ausnahmen von den Vorschriften der §§ 49 bis 57 und 60 bis 73 (Vermögen und Schulden außer Geldanlagen und Beteiligungen) zulässig.

- (3) Soweit während dieser Umstellung Teilbereiche des Haushalts nach den Grundsätzen der erweiterten Kameralistik angewandt werden, sind die Vorschriften der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der erweiterten Kameralistik zu beachten.

### § 86 Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Schwerin, 11. Dezember 2013

Der Vorsitzende  
der Ersten Kirchenleitung  
Gerhard Ulrich  
Landesbischof

Az.: G:LKND:32 – F vH/FH Do

## II. Bekanntmachungen

### Beschluss der Landessynode über die Errichtung des Werkes Niederdeutsches Bibelzentrum St. Jürgen in Barth Vom 28. November 2013

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland hat aufgrund von Artikel 78 Absatz 3 Nummer 6 in Verbindung mit Artikel 116 Absatz 1 der Verfassung folgenden Beschluss gefasst:

Die Landessynode beschließt die Errichtung des Werkes Niederdeutsches Bibelzentrum St. Jürgen in Barth als ein der Landeskirche zugeordnetes unselbstständiges Werk mit Wirkung zum 1. Januar 2014.

Kiel, 28. November 2013

Präsidium  
der Landessynode  
Thomas Baum  
Vizepräses

Az.: NK 5603 – T Eh

### Beschluss über die Feststellung des Gesamthaushaltes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland für das Haushaltsjahr 2014 (Haushaltsbeschluss)

#### I. Allgemeine Bestimmungen

Die Landessynode hat gemäß Artikel 78 Absatz 3 Nummer 5 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland folgenden

### Beschluss über die Feststellung des Gesamthaushaltes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland für das Haushaltsjahr 2014 (Haushaltsbeschluss)

gefasst:

#### 1 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr 2014 umfasst den Zeitraum vom 1. Januar 2014 bis zum 31. Dezember 2014.

#### 2 Gliederung des Haushalts

- 2.1 Der Haushalt wird für das Haushaltsjahr 2014 festgestellt.

2.2 Der Haushalt 2014 ist in folgende Teilhaushalte mit eigenen Bilanzen und Ergebnisrechnungen gegliedert:

### 2.2.1 Gesamtkirchlicher Haushalt

Der Gesamtkirchliche Haushalt ist in die Bereiche

1. Verteilung der Einnahmen und
2. Gesamtkirchliche Aufgaben untergliedert.

### 2.2.2 Versorgungshaushalt

Dem Versorgungshaushalt ist der Haushalt der Stiftung zur Altersversorgung zugeordnet. Für die Aufstellung des Haushalts der Stiftung gelten die ergänzenden Bestimmungen des Altersversorgungsstiftungsgesetzes und der Satzung der Stiftung (StAltersVG, StAltersVSatz NEK).

### 2.2.3 Landeskirchlicher Haushalt

Der landeskirchliche Haushalt setzt sich aus folgenden Haushalten zusammen:

1. Haushalt Verteilung
  - 1.1) Haushalt der Leitung und Verwaltung
  - 1.2) Haushalt des Rechnungsprüfungsamtes
2. Haushalte der Hauptbereiche

#### 2.2.3.1 Haushalt der Leitung und Verwaltung

Der Haushalt der Leitung und Verwaltung ist untergliedert in die Bereiche:

- a) Kirchenleitende Gremien
- b) Landeskirchenamt

Dem Haushalt der Leitung und Verwaltung sind die folgenden Haushalte mit eigenen Bilanzen und Ergebnisrechnungen zugeordnet:

Haushalt des Gebäudemanagements  
 Haushalt der Institutionsberatung  
 Haushalt der Kantine des Landeskirchenamtes  
 Haushalt des Pastoralkollegs  
 Haushalt des Personalkostenbudgets  
 Haushalt des Predigerseminars  
 Haushalt der Stiftungen (ohne Stiftung zur Altersversorgung)

#### 2.2.3.2 Hauptbereiche

Die Hauptbereiche sind mit jeweils eigenen Bilanzen und Ergebnisrechnungen geordnet:

Hauptbereich 1 Aus- und Fortbildung  
 Hauptbereich 2 Seelsorge, Beratung und ethischer Diskurs  
 Hauptbereich 3 Gottesdienst und Gemeinde  
 Hauptbereich 4 Mission und Ökumene  
 Hauptbereich 5 Frauen, Männer, Jugend mit dem Haushalt des Wirtschaftsbetriebes des Kurheimes Büsum

Hauptbereich 6 Medienarbeit

Hauptbereich 7 Diakonie

Dem Hauptbereich 1 sind die Mittel für Vertragliche Leistungen zugeordnet. Diese Bereiche werden jeweils mit einer eigenen Bilanz und Ergebnisrechnung geführt.

### 3 Verteilung der Einnahmen gem. § 2 Finanzgesetz

3.1 Für die Verteilung der Einnahmen 2014 werden die Anteile für die Landeskirche und für die Schlüsselzuweisungen an die Kirchenkreise, einschließlich des Denkmalfonds, festgelegt:

Anteil der Landeskirche: 19,13 %

Anteil der Kirchenkreise: 80,87 %

### 4 Vorwegabzüge, Aufteilung der Einnahmen zwischen der Landeskirche und den Kirchenkreisen

#### 4.1 Einnahmen

4.1.1 Kirchensteuerbruttoaufkommen: 459.100.000 €

Die saldierten Ansprüche und Verpflichtungen gemäß fortbestehender Kirchensteuerordnungen der ELLM, NEK und PEK sind: 34.100.000 €

Womit das Kirchensteuer-nettoaufkommen festgesetzt wird: 425.000.000 €

4.1.2 Clearing-Ausschüttung für das Rechnungsjahr 2010 8.000.000 €

#### 4.1.3 Staatsleistungen

Die früheren Dotationen für Pfarrbesoldung, Pfarrerversorgung und kirchenregimentliche Zwecke der Länder Mecklenburg-Vorpommern, Schleswig-Holstein und Brandenburg wurden durch Staatsleistungen abgelöst, welche jeweils als Gesamtzuschuss gezahlt werden.

In Mecklenburg-Vorpommern und Brandenburg traten an die Stelle der bisherigen Ansprüche aus den staatlichen Baupatronaten und Baulasten die pauschalierten Staatsleistungen.

Staatsleistungen des Landes Mecklenburg-Vorpommern:

Artikel 13 des Staatskirchenvertrages (Baupatronate und Baulasten) 3.080.000 €

Artikel 14 des Staatskirchenvertrages (insb. Pfarrbesoldung, -versorgung) 11.379.700 €

Staatsleistungen des Landes Schleswig-Holstein: 12.266.600 €



	Staatsleistungen des Landes Brandenburg: Baupatronate und Baulas- ten	58.900 €		wegabzuges nach § 2 Absatz 3 Finanzgesetz dem Personalkostenbudget zugeführt (vgl. § 8 Finanzgesetz):	
	Pfarrbesoldung und -ver- sorgung, kirchenregiment- liche Zwecke	99.200 €		Angerechnete Staatsleis- tungen nach Artikel 14 Staatskirchenvertrag MV (Anteil für Kirchenkreis Pommern)	4.266.100 €
	Staatsleistungen gesamt:	26.884.400 €		Angerechnete Staatsleis- tungen nach Artikel 14 Staatskirchenvertrag MV (Anteil für Kirchenkreis Mecklenburg)	1.558.100 €
<b>4.1.4</b>	<b>Finanzausgleich der EKD</b> Die Einnahmen aus dem Fi- nanzausgleich der EKD werden festgesetzt:	8.673.800 €		Angerechnete Staatsleis- tungen des Landes Schles- wig-Holstein	6.997.100 €
<b>4.1.5</b>	<b>Einnahmen aus Versorgungssystemen</b> Die Einnahmen aus den Versorgungssi- cherungssystemen werden als Ertrag im Ver- sorgungshaushalt ausgewiesen. Nach § 63 Absatz 2 EGVerf-Teil 1 erhalten die Kir- chenkreise der ehemaligen NEK 40 Mio. € aus den Ertragsausschüttungen der Stiftung zur Altersversorgung. In der Zeit von 2013 bis 2016 werden jährlich 10 Mio. € nur an diese Kirchenkreise ausgezahlt. Die Vor- schrift wird so umgesetzt, dass die Ertrags- ausschüttungen im Versorgungshaushalt (Mandant 9) eingenommen werden, was nach den Regelungen des Kirchengesetzes der Stiftung zur Altersversorgung über die Verwendung der Erträge vorgeschrieben ist. In der Folge benötigt der Versorgungshaushalt 10 Mio. € weniger aus den Einnahmen, die als Schlüsselzuweisungen an die Kir- chenkreise der ehemaligen NEK ausgezahlt werden.			Angerechnete Staatsleis- tungen Pfarrbesoldung Land Brandenburg (Anteil für Kirchenkreis Pommern)	45.900 €
				Angerechnete Staatsleis- tungen Pfarrbesoldung Land Brandenburg (Anteil für Kirchenkreis Mecklen- burg)	7.500 €
				Staatsleistungen für Pfarr- besoldung gesamt:	12.847.700 €
<b>4.2</b>	<b>Staatsleistungen mit Zweckbindungen</b> (Einzelheiten siehe Anlage in den Erläute- rungen des Gesamtkirchlichen Haushalts; Mandant 14, Kostenstelle 1200 0000)		<b>4.2.3</b>	Nach dem Staatskirchenvertrag des Landes Schleswig-Holstein sind die Leistungen für den Dom Schleswig (1,38 %) und die Katasterleistungen für abgelöste Rechte (1,66 %) zweckgebunden und werden im Wege des Vorwegabzuges nach § 2 Absatz 3 Finanzgesetz abgesetzt. Bauunterhalt Dom Schles- wig	169.300 €
<b>4.2.1</b>	Die Staatsleistungen der Länder Mecklen- burg-Vorpommern und Brandenburg müs- sen in der Region verbleiben und sind nach § 6 Absatz 3 Finanzgesetz in den Schlüssel- zuweisungen an die Kirchenkreise Mecklen- burg und Pommern enthalten. Die Patro- natsleistungen nach Artikel 13 des Staats- kirchenvertrages mit dem Land Mecklen- burg-Vorpommern werden so zugeordnet, dass auf den Kirchenkreis Mecklenburg 79,96 % gleich 2.462.800 € und dem Kir- chenkreis Pommern 20,04 % gleich 617.200 € entfallen. Aus dem Staatskirchen- vertrag mit dem Land Brandenburg fließen die Baumittel zu 64,01 % gleich 37.700 € dem Kirchenkreis Pommern und zu 35,99 % gleich 21.200 € dem Kirchenkreis Mecklen- burg zu.			Katasterleistungen	203.600 €
<b>4.2.2</b>	<b>Anteil aus den Staatsleistungen für Pfarr- besoldung</b> Die Beträge an den Staatsleistungen für die Pfarrbesoldung werden im Wege des Vor-			Die verbleibenden Staatsleistungen werden nach § 1 Absatz 1 und Absatz 2 Finanzge- setz den zu verteilenden Einnahmen zuge- rechnet.	
			<b>4.3</b>	<b>Vorwegabzug</b>	
			<b>4.3.1</b>	Der gemäß § 2 Finanzge- setz der Nordkirche im Vorwegabzug aufzubrin- gende Finanzbedarf für Ge- samtkirchliche Aufgaben und Mittel nach Nr. 4.6 wird festgesetzt:	33.089.100 €
			<b>4.3.2</b>	Der gemäß § 2 Finanzge- setz der Nordkirche im Vorwegabzug aufzubrin- gende Finanzbedarf für die Versorgung wird festge- setzt:	82.594.800 €
			<b>4.4</b>	<b>Schlüsselzuweisungen</b> Bezogen auf die verbleibenden Einnahmen werden die Schlüsselzuweisungen nach	

dem Finanzgesetz festgesetzt:

Einnahmen nach Vorwegabzügen	321.883.700 €
Anteil der Landeskirche	61.576.400 €
Anteil Kirchenkreise	260.307.300 €

darin enthalten Denkmalfondsmittel der Kirchenkreise	390.400 €
--	-----------

zusätzlich nur an Kirchenkreise der ehemaligen NEK nach Nr. 4.1.5	10.000.000 €
---	--------------

#### 4.5 Verteilung der Clearing-Ausschüttungen

Sollte die Clearing-Abrechnung des Jahres 2010 der EKD unter Einbeziehung der gebildeten Rückstellungen auszuschüttende Beträge ergeben, so werden die Mittel den im Abrechnungsjahr 2010 bestehenden Körperschaften zugerechnet.

Entsprechend werden die Abrechnungsbeträge 2010 so verteilt, dass die Mittel der ehemaligen Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs dem Kirchenkreis Mecklenburg und diejenigen der ehemaligen Pommerischen Evangelischen Kirche dem Kirchenkreis Pommern zustehen.

Sollte die Clearing-Abrechnung 2010 für die ehemalige Nordelbische Ev.-Luth. Kirche auszuschüttende Beträge ergeben, so werden diese an ihre Kirchenkreise und an die Landeskirche entsprechend dem Verteilungsschlüssel des Jahres 2010 aufgeteilt. Für den Bereich der ehemaligen Nordelbischen Kirche werden 8 Mio. € an Ausschüttungsbeträgen erwartet.

Anteil Kirchenkreise der ehemaligen NEK	6.444.100 €
---	-------------

darin enthalten Denkmalfondsmittel der Kirchenkreise	9.700 €
--	---------

Anteil Landeskirche	1.298.900 €
---------------------	-------------

Anteil für Kirchlicher Entwicklungsdienst	257.000 €
---	-----------

Für den Fall, dass die Clearing-Abrechnung 2010 der EKD Nachforderungen ergeben, wird entsprechend verfahren.

#### 4.6 Kirchlicher Entwicklungsdienst

Aus den Einnahmen der Nr. 4.1 werden 3 % des Kirchensteuernettoaufkommens (Nr. 4.1.1) für den Kirchlichen Entwicklungsdienst (KED) bereitgestellt.	12.750.000 €
--	--------------

Die Mittel sind in der Ergebnisrechnung für Gesamtkirchliche Aufgaben veranschlagt und in Nr. 4.3.1 enthalten.

#### 4.7 Ermächtigung zur Darlehensaufnahme

Das Landeskirchenamt darf folgende Darlehen aufnehmen:

- zur Finanzierung von Investitionen im Haushalt Gebäudemanagement bis zu 5 % vom Gebäuderestwert des gesamten Gebäudebestands gemäß Anlagepiegel,
- zur Aufrechterhaltung der kurzfristigen Liquidität bis zu 10 Mio. €.

#### 5 Verteilmasse eines Mehr- oder Minderaufkommens

5.1 Ein Mehr- oder Minderaufkommen an den Einnahmen wird mit

19,13 % bei dem Anteil der Landeskirche und  
80,87 % bei dem Anteil für die Kirchenkreise berücksichtigt.

5.2 Ein Mehr- oder Minderaufkommen am Kirchensteuernettoaufkommen wird mit 3 % bei den Mitteln für den Kirchlichen Entwicklungsdienst (Nr. 4.6) berücksichtigt.

#### 6 Gemeindeglieder, Wohnbevölkerung, Bauvolumen

6.1 Für die Berechnung der Schlüsselzuweisungen an die Kirchenkreise werden die Gemeindegliederzahlen, die Wohnbevölkerungszahlen und das Bauvolumen festgesetzt:

	Gemeindeglieder	Wohnbevölkerung	Bauvolumen cbm n. § 7 Abs. 2 FinG	Anteil
<b>Altholstein</b>	221.894	506.701	213.704	9,20 %
<b>Dithmarschen</b>	86.235	135.343	164.666	3,37 %
<b>Hamburg-Ost</b>	460.231	1.562.352	586.632	21,40 %
<b>Hamburg-West/Südholstein</b>	234.943	717.251	142.949	10,45 %
<b>Lübeck-Lauenburg</b>	183.805	380.510	714.059	7,88 %
<b>Mecklenburg</b>	186.270	1.153.462	4.200.660	11,88 %
<b>Nordfriesland</b>	105.588	161.879	350.990	4,48 %

	<b>Gemeindeglieder</b>	<b>Wohnbevölkerung</b>	<b>Bauvolumen cbm n. § 7 Abs. 2 FinG</b>	<b>Anteil</b>
<b>Ostholstein</b>	116.373	207.214	157.742	4,61 %
<b>Plön-Segeberg</b>	131.139	232.498	147.143	5,16 %
<b>Pommern</b>	89.568	496.829	2.079.766	5,51 %
<b>Rantzau-Münsterdorf</b>	104.763	201.942	154.633	4,23 %
<b>Rendsburg-Eckernförde</b>	132.004	226.617	118.717	5,14 %
<b>Schleswig-Flensburg</b>	167.881	289.190	328.865	6,69 %
<b>Insgesamt</b>	<b>2.220.694</b>	<b>6.271.788</b>	<b>9.360.526</b>	<b>100,00 %</b>

Die Gemeindegliederzahlen und die Wohnbevölkerungszahlen wurden zum 01.04.2013 ermittelt. Die Domkirchengemeinde Ratzeburg gehört zum Kirchenkreis Mecklenburg und wird in der obigen Darstellung dort berücksichtigt.

- 6.2** Der Stichtag der Haushaltsplanung 2015 für die Ermittlung der Zahl der Wohnbevölkerung und für die Zahl der Gemeindeglieder wird auf den 01.04.2014 festgesetzt.

## II. Haushaltsrechtliche Sonderbestimmungen

### 7 Anteile im landeskirchlichen Haushalt

- 7.1** Der Haushalt der Leitung und Verwaltung erhält 43,24 % und die Haushalte der Hauptbereiche 56,76 % von dem Anteil der Landeskirche an den Einnahmen und den Clearing-Ausschüttungen. Der 56,76 %-Anteil für die Hauptbereiche wird wie folgt aufgeteilt:

<b>Hauptbereich 1 Aus- und Fortbildung</b>		<b>17,91 %</b>	
Der Hauptbereich 1 ist untergliedert in:			
- Haushalt Hauptbereich 1	11,41 %		4.072.000 €

- Vertragliche Leistungen	6,50 %		2.319.700 €
<b>Hauptbereich 2 Seelsorge, Beratung u. ethischer Diskurs</b>		<b>15,14 %</b>	5.403.200 €
<b>Hauptbereich 3 Gottesdienst und Gemeinde</b>		<b>7,47 %</b>	2.665.900 €
<b>Hauptbereich 4 Mission und Ökumene</b>		<b>12,23 %</b>	
Der Hauptbereich 4 ist untergliedert in:			
- Haushalt Hauptbereich 4	5,70 %		2.034.200 €
- Zuweisung an Zentrum für Mission und Ökumene	6,53 %		2.330.400 €
<b>Hauptbereich 5 Frauen, Männer, Jugend</b>		<b>13,51 %</b>	<b>4.821.400 €</b>
<b>Hauptbereich 6 Medienarbeit</b>		<b>9,93 %</b>	<b>3.543.800 €</b>
<b>Hauptbereich 7 Diakonie</b>		<b>23,27 %</b>	
Der Hauptbereich 7 ist untergliedert in:			
- Haushalt Hauptbereich 7	6,86 %		2.448.200 €
- Zuweisung an Diakonisches Werk Hamburg	6,16 %		2.198.400 €
- Zuweisung an Diakonisches Werk Meckl.-Vorpomm.	2,68 %		956.400 €
- Zuweisung an Diakonisches Werk Schl.-Holstein	6,10 %		2.177.000 €
- Zuweisung an Diakoniewerk Hamburg	1,47 %		524.600 €
<b>Zuweisung an Rücklage nach Nr. 10.10</b>		<b>0,54 %</b>	192.800 €
		<b>100,00 %</b>	<b>35.688.000 €</b>

7.2 Sollte die Ergebnisrechnung des Mandanten „Vertragliche Leistungen“ einen Fehlbetrag ausweisen, so sind zum Ausgleich Rücklagen in der Reihenfolge heranzuziehen:

1. freie Rücklage des Mandanten
2. Ausgleichsrücklage des Mandanten
3. zweckgebundene Rücklagen für den Mandanten
4. freie Rücklagen der Dezernate Kirchliche Handlungsfelder und Dienst der Pastorinnen und Pastoren des Haushaltes der Leitung und Verwaltung entsprechend der jeweiligen Zuständigkeit

## 8 **Außerplanmäßige und überplanmäßige Maßnahmen**

8.1 Eine außerplanmäßige Maßnahme oder eine überplanmäßige Maßnahme, deren Gesamtaufwand den Planansatz um mehr als 100.000 € überschreitet, erfordert nach Artikel 85 Absatz 1 Nr. 2 der Verfassung einen Beschluss der Kirchenleitung mit Einwilligung des Finanzausschusses. In Fällen von Eilbedürftigkeit reicht die vorherige Zustimmung des vorsitzenden Mitgliedes oder des stellvertretenden vorsitzenden Mitgliedes des Finanzausschusses aus. Das vorsitzende Mitglied oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied hat den Finanzausschuss zu informieren.

Unumgängliche außerplanmäßige oder überplanmäßige Maßnahmen bedürfen keines Beschlusses der Kirchenleitung. Eine außerplanmäßige oder überplanmäßige Maßnahme ist unumgänglich, wenn sie auf Grund einer gesetzlichen oder vor Beginn des Haushaltsjahres bestehenden vertraglichen Verpflichtung erfolgt.

Eine außerplanmäßige Maßnahme oder eine überplanmäßige Maßnahme, deren Gesamtaufwand den Planansatz um weniger als 100.000 € überschreitet, darf vom jeweiligen Dezernat des Landeskirchenamtes durchgeführt werden, wenn die Finanzierung unter Einbeziehung der entsprechenden zweckgebundenen Rücklage oder einer freien Rücklage gewährleistet ist.

## 9 **Bewirtschaftungsvermerke des Haushaltes der Leitung und Verwaltung**

### 9.1 **Verwendung des Überschusses**

Eine Zuführung an die Pflichtrücklagen und an die freien Rücklagen der Kostenstellengruppen und der Haushalte nach Nr. 2.2.3.1 kann nur aus Überschüssen erfolgen. Zunächst wird die Substanzerhaltungsrücklage, dann die zweckgebundenen Rücklagen nach Beschluss und anschließend die freie Rücklage aufgefüllt.

## 9.2 **Ausgleichsrücklage des Haushaltes der Leitung und Verwaltung**

Die Ausgleichsrücklage, welche im Haushalt Verteilung geführt wird, gleicht ein Minderaufkommen der Einnahmen aus. Sollte sich nach der Zuweisung der Plananteile an den Haushalt der Leitung und Verwaltung und an den Haushalt des Rechnungsprüfungsamtes ein Überschuss ergeben, so wird dieser der Ausgleichsrücklage zugeführt.

Die Summe der Ausgleichsrücklage des Haushaltes der Leitung und Verwaltung und der freien Rücklagen des Haushaltes der Leitung und Verwaltung soll einen Bestand von 60 %, bezogen auf die Schlüsselzuweisungen des Planungsjahres, haben.

### 9.3 **Fehlbetrag im Haushalt Verteilung**

Der Haushalt Verteilung wird ohne Fehlbetrag geplant.

Sollte sich im Haushalt Verteilung durch ein Minderaufkommen der Einnahmen ein Defizit ergeben, nachdem der Haushalt der Leitung und Verwaltung und der Haushalt des Rechnungsprüfungsamtes ihre Plananteile erhalten haben, so ist dieses aus der Ausgleichsrücklage auszugleichen.

### 9.4 **Fehlbetrag im Haushalt der Leitung und Verwaltung**

Der Haushalt der Leitung und Verwaltung wird ohne Fehlbetrag geplant.

Sollte sich in einer Kostenstellengruppe trotz des zugewiesenen Plananteils ein Defizit ergeben, so ist dieses durch die jeweilige freie Rücklage zu decken. Entsprechendes gilt für die zugeordneten Haushalte nach Nr. 2.2.3.1 ohne den Haushalt des Personalkostenbudgets.

Sollte aufgrund eines Fehlbetrags im Haushalt der Leitung und Verwaltung eine Darlehensaufnahme nötig sein, so ist hierzu, außer für das Rechnungsprüfungsamt, ein Beschluss der Kirchenleitung mit vorheriger Zustimmung des Finanzausschusses erforderlich. Für das Rechnungsprüfungsamt ist ein Beschluss des Finanzausschusses mit vorheriger Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses erforderlich. Ein Beschluss zur Darlehensaufnahme kann nur aufgrund eines Konzeptes zur Darlehenstilgung gefasst werden.

## 10 **Budgetregeln der Hauptbereiche**

10.1 Die budgetbewirtschaftenden Stellen der Hauptbereiche müssen das ihnen zur Verfügung gestellte Budget hinsichtlich der Finanzmittel und Stellen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

einsetzen und die Finanzierung der dem Budget zu Grunde gelegten Aufgaben und Ziele sicherstellen. Dabei sind insbesondere das Hauptbereichsgesetz, die Rechtsverordnung für das Gebäudemanagement, das Kirchengesetz und die Rechtsverordnung für die Haushaltsführung in der Nordkirche nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens sowie die Budgetregeln einzuhalten. Über das jeweilige Hauptbereichsbudget hinaus können keine zusätzlichen Mittel zur Verfügung gestellt werden, d.h. alle laufenden Aufwendungen (auch die in künftigen Perioden anfallenden Aufwendungen wie z. B. Altersteilzeitregelungen) und Investitionen sind daraus zu leisten. In der Planung der Aufwendungen und Investitionen ist zu berücksichtigen, dass gemäß des Beschlusses der Verfassungegebenden Synode der landeskirchliche Anteil zukünftig auf 18,63 % absinkt und zukünftig ein geringerer Anteil an den Erträgen der Landeskirche zur Verfügung steht.

- 10.2** Die budgetbewirtschaftenden Stellen der Hauptbereiche sind gehalten, ihre mittelfristige Planung so auszurichten, dass sie auf Veränderungen reagieren und Vorgaben der zieleorientierten Planung angemessen umsetzen können. Um flexible Planungen zu unterstützen, können die Hauptbereiche 1, 2, 3, 5 und 6 jeweils bis zu sechs Projektstellen in ihre Stellenplanung aufnehmen. Bei der Stellenbesetzung sind die Bestimmungen nach Nr. 10.7 zu beachten.
- 10.3** Die Hauptbereiche müssen einen Prozentanteil an den Schlüsselzuweisungen nach Nr. 7.1 einem übergeordneten Fonds für hauptbereichsübergreifende Projekte verpflichtend zuführen und weisen dies durch eine Zuweisung an diesen Fonds aus. Die Prozentquote und die Ausnahmen von dieser Regelung werden in Nr. 10.10 festgelegt. Die Mittel sind nur unter Einhaltung von Nr. 10.8, nach Absprache mit der Gesamtkonferenz der Hauptbereichsleitungen für entsprechende gemeinsame Programme, Projekte und Umsetzung von Zielen, einzusetzen. Die Gesamtkonferenz der Hauptbereichsleitungen legt das Verfahren über die Verwendung der Fondsmittel fest. Der Kirchenleitung steht im Rahmen der zielorientierten Planung ein Initiativrecht für Maßnahmen zu, die aus hauptbereichsübergreifenden Mitteln finanziert werden können.
- 10.4** Die Hauptbereiche haben die Liquidität jederzeit anhand geeigneter Planungs- und Kontrollinstrumente sicherzustellen.
- 10.5** Sollte aufgrund eines Fehlbetrages in einem Hauptbereich eine Darlehensaufnahme notwendig sein, so ist hierzu ein Beschluss der Kirchenleitung mit vorheriger Zustimmung

des Finanzausschusses erforderlich. Der Beschluss zur Darlehensaufnahme kann nur auf Grund eines Konzeptes zur Darlehenstilgung gefasst werden.

- 10.6** Eine Zuführung an die Pflichtrücklagen einschließlich der Ausgleichrücklage und an die freien Rücklagen kann nur aus Überschüssen erfolgen. Zunächst wird die Substanzerhaltungsrücklage, dann die Ausgleichrücklage, danach die zweckgebundenen Rücklagen nach Beschluss und anschließend die freie Rücklage aufgefüllt.

Der Ausgleichsrücklage werden Mittel zugeführt, bis der für den jeweiligen Hauptbereich definierte Mindestbestand, bezogen auf die Schlüsselzuweisung nach Nr. 7.1 des Planjahres, erreicht ist. Die Hauptbereichsleitungen oder im Falle der Hauptbereiche nach § 11 des Hauptbereichsgesetzes die Steuerungsgruppen sind verpflichtet darzulegen, wie der Mindestbestand erreicht wird. Der Mindestbestand der Ausgleichsrücklage wird unter Berücksichtigung der Risiken aus Drittmittelfinanzierung wie folgt festgesetzt:

Haushalt Hauptbereich 1	70 %
Haushalt Hauptbereich 1 <i>Vertragliche Leistungen</i>	60 %
Haushalt Hauptbereich 2	70 %
Haushalt Hauptbereich 4	60 %
Haushalt Hauptbereich 5	80 %
Haushalt Hauptbereich 6	60 %
Haushalt Hauptbereich 3	60 %
Haushalt Hauptbereich 7	60 %

Die freien Rücklagen der Arbeitsbereiche werden auf den Bestand der Ausgleichsrücklage angerechnet.

- 10.7** Für mehrjährige Projekte im Hauptbereich sind vor Projektbeginn 75 % der Gesamtfinanzierung sicherzustellen. Mit Einwilligung des zuständigen Dezernats des Landeskirchenamtes kann unter Berücksichtigung der Kirchensteuerprognose des Finanzdezernats der prozentuale Anteil im Einzelfall bis auf 50 % abgesenkt werden.

Bei Projekten mit einer Dauer von bis zu fünf Jahren kann die Hauptbereichsleitung die Stellen im Rahmen des Stellenplans unter Beachtung des Hauptbereichsgesetzes besetzen. Die vorherige Zustimmung des Landeskirchenamtes hinsichtlich arbeits- und dienstrechtlicher Gesichtspunkte ist erforderlich.

- 10.8** Über die Entnahme von Rücklagen des Hauptbereiches entscheidet die Hauptbereichsleitung oder im Falle der Hauptberei-

che nach § 11 des Hauptbereichsgesetzes die Steuerungsgruppe im Rahmen der geltenden Bestimmungen.

- 10.9** Die Zuführungen an rechtlich selbstständige Dienste und Werke in den Hauptbereichen 4, 6 und 7, soweit sie als prozentuale Quote am Anteil nach Nr. 7.1 ermittelt werden, sind von den Budgetregeln nach Nr. 10.6 ausgenommen. Das Gleiche gilt für die Anteile an den Vertraglichen Leistungen des Hauptbereichs 1, die nach feststehenden Prozentsätzen Dritten zugewiesen werden. Die Zuweisung von Mitteln an die rechtlich selbstständigen Dienste und Werke geschieht in der Erwartung, dass diese zur eigenverantwortlichen vorsorgenden Finanzplanung verpflichtet sind.

- 10.10** Aus dem Anteil für die Hauptbereiche wird eine prozentuale Quote nach Nr. 7.1 dem Fonds für hauptbereichsübergreifende Mittel zugeführt.

Für das Haushaltsjahr 2014 wird der nach Nr. 10.3 im Haushalt eines Hauptbereichs zu veranschlagende Anteil für hauptbereichsübergreifende Mittel auf 2,5 % festgesetzt.

Die Regeln nach Nr. 10.3 gelten nicht für den Haushalt Vertragliche Leistungen des Hauptbereiches 1 und die Zuführungen an die rechtlich selbstständigen Dienste und Werke in den Hauptbereichen 4, 6 und 7, soweit sie als prozentuale Quote am Anteil nach Nr. 7.1 ermittelt werden.

- 10.11** Die Steuerungsgruppe des Hauptbereiches 4 Mission und Ökumene legt aus den sich nach den Nr. 4.5 und Nr. 4.6 ergebenden Mitteln nach eigenem Ermessen unter Beachtung bestehender Arbeitsbeziehungen einen Betrag zur Förderung von Osteuropaprojekten fest.

## **11 Stellenplan**

- 11.1** Vor der Besetzung von unbesetzten und frei werdenden Pfarr-, Beamten- und Angestelltenstellen des Haushalts der Leitung und Verwaltung und von Leitungsstellen der Hauptbereiche ist eine Freigabeentscheidung durch das Kollegium des Landeskirchenamtes erforderlich. Die Freigabe darf nur erfolgen, wenn unter Berücksichtigung der geltenden strukturellen und finanziellen Vorgaben die Besetzung zur Erfüllung der Aufgaben unbedingt erforderlich ist. Keiner Freigabe bedürfen Besetzungen mit Beamtinnen/Beamten auf Widerruf, Auszubildenden, geringfügig Beschäftigten und vorübergehend Beschäftigten. Als vorübergehend beschäftigt gelten solche Beschäftigte, deren Dienstleistung auf höchstens sechs Monate begrenzt ist. Ebenfalls keiner Freigabe bedürfen Besetzungen von Stellen, falls ein Rechtsanspruch für eine Besetzung besteht (typischerweise Rückkehr aus Elternzeit).

- 11.2** Über die Freigabe und die Besetzung von unbesetzten und frei werdenden Stellen des Rechnungsprüfungsamtes im Sinne von Nr. 11.1 entscheidet der Rechnungsprüfungsausschuss.

- 11.3** Zur Freigabe sämtlicher Leitungsstellen nach Nr. 11.1 ist – außer für das Rechnungsprüfungsamt – das Einvernehmen mit der Kirchenleitung herzustellen.

- 11.4** Im Stellenplan sind die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Pastorinnen/Pastoren und Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten auszuweisen. Beamtinnen/Beamte auf Widerruf, Auszubildende und geringfügig Beschäftigte sind im Stellenplan nachrichtlich aufzunehmen.

- 11.5** In besonders begründeten Fällen, wenn die Maßnahme als unvorhersehbar, unabdingbar und unaufschiebbar anerkannt wird, können weitere Stellen durch Beschluss der Kirchenleitung mit Zustimmung des Finanzausschusses eingerichtet werden.

## **12 Bürgschaften**

Das Landeskirchenamt wird bevollmächtigt, zu Lasten der Landeskirche Bürgschaften für ihre Dienste, Werke und Einrichtungen einzugehen. Bürgschaften bis höchstens 250.000 € können vom Kollegium des Landeskirchenamtes erklärt werden; bei Bürgschaften über 250.000 € ist zusätzlich die Zustimmung des Finanzausschusses erforderlich. Über die Entwicklung und den Stand der übernommenen Bürgschaften ist Buch zu führen. Das Ergebnis dieser Buchführung muss im Jahresabschluss aufgeführt werden. Die Entwicklung und der Stand an eingegangenen Bürgschaften sind während der Laufzeiten der Bürgschaften im Haushaltsplan darzustellen, dabei sind Inanspruchnahmen aus den Bürgschaften auszuweisen.

Die Bürgschaftssicherungsrücklage muss einen Bestand von mindestens 10 % der verbürgten Forderungen haben.

## **13 Verzichtserklärung nach § 25 b KBesG**

Empfängerinnen oder Empfänger von Besoldung oder von Versorgungsbezügen können nach

§ 25b KBesG auf Teile ihrer Bezüge verzichten. Die durch Verzichtserklärung eingesparten Haushaltsmittel werden einem besonderen Fonds zugeführt.

## **14 Entnahmen aus dem Versorgungssicherungs-Fonds**

Versorgungsleistungen und Beihilfen im Versorgungsfall für Personen, die nach dem 31.12.2005 in ein öff.-rechtl. Dienstverhältnis (Probe- oder Lebenszeit) der ehemaligen

Nordelbischen Kirche übernommen wurden, werden aus dem Versorgungssicherungs-Fonds nach § 1 der Rechtsverordnung über die Erhebung von Versorgungsbeiträgen für die Stiftung zur Altersversorgung zur Sicherung der Altersversorgung der Pastorinnen, Pastoren, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten gedeckt. Der Versorgungssicherungs-Fonds gleicht die aus dem Versorgungshaushalt geleisteten Aufwendungen zum Ende des darauf folgenden Quartals aus.

## 15 Verpflichtungsermächtigungen

**15.1** Über die Entwicklung und den Stand der Verpflichtungsermächtigungen ist Buch zu führen. Das Ergebnis der Buchführung geht in den Jahresabschluss ein. Während der gesamten Laufzeit einer Verpflichtungsermächtigung sind ihre Entwicklung und ihr jeweiliger Stand als Anlage zum Haushalt des jeweils laufenden Haushaltsjahres darzustellen.

**15.2** Die bestehenden Verpflichtungen nach § 13 des bis zum 31.12.2005 in der ehemaligen Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche geltenden Finanzgesetzes werden zunächst aus der Sonderfondsrücklage bedient, bevor diese von den Schlüsselzuweisungen an die Kirchenkreise der ehemaligen Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche gemäß Artikel 2 des 10. Finanzgesetz-Änderungsgesetzes der ehemaligen Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche abgesetzt werden.

## 16 Beauftragung des Finanzausschusses

**16.1** Der Finanzausschuss der Landessynode wird beauftragt, den nach Nr. 2.2.2 dem Versorgungshaushalt zugeordneten Haushalt der Stiftung zur Altersversorgung sowie die dem Haushalt der Leitung und Verwaltung zugeordneten Haushalte nach Nr. 2.2.3.1 außer dem Haushalt des Rechnungsprüfungsamtes und die Haushalte der Hauptbereiche nach Nr. 2.2.3.2 in einem gesonderten Verfahren durch Beschluss festzustellen.

**16.2** Der Finanzausschuss der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland wird beauftragt, die Jahresabschlüsse der Haushalte nach Nr. 16.1, mit Ausnahme des Haushalts der Stiftung zur Altersversorgung, abzunehmen. Für die Stiftung zur Altersversorgung gelten die Bestimmungen des § 11 Satzung der Stiftung (StAltersVSatz).

## 17 Haushaltssperre

Für folgende Aufwendung im Mandanten 14 Gesamtkirchlicher Haushalt wird eine Haushaltssperre angeordnet:

Kostenstelle 3106 3600

Arbeitsstelle Informationstechnologie

Errichtung einer Stelle zur Weiterentwicklung und Sicherstellung der Datenaktualität der Nordkirchlichen Adressdatenbank  
Personalaufwand Angestellte Planansatz: 30.000 €

Durch Beschluss der Kirchenleitung mit Zustimmung des Finanzausschusses und des Finanzbeirates der Kirchenkreise kann die Haushaltssperre aufgehoben werden.

## 18 Kirchliche Zusatzversorgung der landeskirchlichen Mitarbeitenden

Aufgrund des Wechsels von der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) zur Evangelischen Zusatzversorgungskasse in Darmstadt (EZVK) zur Absicherung der kirchlichen Zusatzversorgung der landeskirchlichen Mitarbeitenden fallen geringere Beiträge an. Die Differenzbeträge zwischen den an die VBL und den an die EZVK zu zahlenden Beiträgen werden in einer Rückstellung gesammelt. Die Rückstellung wird für die zukünftige Gegenwertzahlung an die VBL verwendet. Für die Jahre 2013 bis 2015 beträgt die Differenz 5,3 %.

## 19 Veröffentlichung

Der Gesamthaushalt mit Erläuterungen und Anlagen liegt im Dienstgebäude des Landeskirchenamtes in Kiel, Dänische Straße 21–35 (Bibliotheksräum), zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Schwerin, 28. November 2013

Der Vorsitzende  
der Ersten Kirchenleitung

Gerhard Ulrich  
Landesbischof

Az.: NK 0610 – FH Pom

## **Geschäftsordnung der Landessynode der Evangelisch- Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Geschäftsordnung Landessynode – LSynGeschO) Vom 4. Dezember 2013**

Die Landessynode hat sich gemäß Artikel 6 Absatz 10 der Verfassung die folgende Geschäftsordnung gegeben:

Inhaltsübersicht

### **Abschnitt 1 Einberufung, Teilnahme und Konstituierung**

§ 1	Synodale, Gelöbnis
§ 2	Einberufung
§ 3	Tagesordnung
§ 4	Teilnahme

- § 5 Konstituierende Tagung  
 § 6 Beschlussfähigkeit  
**Abschnitt 2 Ämter**  
 § 7 Präsidium  
 § 8 Wahl des Präsidiums  
 § 9 Beisitzerinnen bzw. Beisitzer und Schriftführerinnen bzw. Schriftführer  
**Abschnitt 3 Tagungsablauf und Verfahrensvorschriften**  
 § 10 Gottesdienst und Andachten  
 § 11 Öffentlichkeit  
 § 12 Teilnahmeberechtigte, Gäste  
 § 13 Ordnungsbefugnisse  
 § 14 Redeordnung  
 § 15 Geschäftsordnungsanträge  
 § 16 Besondere Arbeitsformen  
 § 17 Bild- und Tonaufzeichnungen  
 § 18 Niederschrift  
**Abschnitt 4 Beratungen, Abstimmungen, Wahlen**  
 § 19 Selbstständige Anträge und Vorlagen  
 § 20 Beratung von Beschlussvorlagen im Allgemeinen  
 § 21 Beratung von Gesetzesvorlagen  
 § 22 Beratung des Haushalts  
 § 23 Mitwirkung der Theologischen Kammer  
 § 24 Beteiligung der Ausschüsse  
 § 25 Änderungsanträge  
 § 26 Abstimmungen  
 § 27 Wahlen  
 § 28 Anfragen  
 § 29 Eingaben  
**Abschnitt 5 Ausschüsse**  
 § 30 Aufgaben  
 § 31 Zusammensetzung  
 § 32 Einberufung, Sitzungen  
**Abschnitt 6 Allgemeines**  
 § 33 Geschäftsstelle der Landessynode  
 § 34 Anwendung der Geschäftsordnung  
**Abschnitt 7 Schlussbestimmung**  
 § 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

### Abschnitt 1

#### Einberufung, Teilnahme und Konstituierung

##### § 1

##### Synodale, Gelöbnis

(1) Synodale im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die Mitglieder der Landessynode und deren stellver-

tretende Mitglieder im Falle der Verhinderung eines Mitgliedes.

(2) <sup>1</sup>Die Synodalen treten ihr Amt mit dem Gelöbnis an. <sup>2</sup>Das Gelöbnis wird für die Dauer der Wahlperiode vor der Landessynode gegenüber der bzw. dem Präses abgelegt. <sup>3</sup>Bei der konstituierenden Tagung nimmt das Gelöbnis das vorsitzende Mitglied der Kirchenleitung ab. <sup>4</sup>Nachrückende Synodale, die das Gelöbnis als Stellvertreterinnen oder Stellvertreter schon abgelegt haben, treten ihr Amt mit Unterrichtung durch die bzw. den Präses an.

(3) Das Gelöbnis hat folgenden Wortlaut: „Ich gelobe vor Gott und dieser Gemeinde, das mir anvertraute Amt als Mitglied dieser Landessynode gemäß dem Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und im Bekenntnis der Kirche bezeugt ist, zu führen. Ich bin bereit, gemäß der Verfassung Verantwortung zu übernehmen für den Gottesdienst, für die diakonischen und missionarischen Aufgaben sowie für Lehre, Leben und Ordnung der Kirche.“

### § 2

#### Einberufung

(1) <sup>1</sup>Die Landessynode soll jährlich mindestens zweimal zusammentreten. <sup>2</sup>Sie ist auf Antrag eines Viertels ihrer Mitglieder sowie auf Antrag der Kirchenleitung oder der Landesbischöfin bzw. des Landesbischofs einzuberufen.

(2) <sup>1</sup>Die Landessynode wird zu ihrer konstituierenden Tagung von der Kirchenleitung einberufen. <sup>2</sup>Die konstituierende Tagung wird bis zu der Wahl einer bzw. eines Präses vom vorsitzenden Mitglied der Kirchenleitung geleitet.

(3) <sup>1</sup>Zu den weiteren Tagungen wird von der bzw. dem Präses einberufen. <sup>2</sup>Das Präsidium bestimmt Ort und Zeit der Tagungen nach Beratung mit der Kirchenleitung.

### § 3

#### Tagesordnung

(1) <sup>1</sup>Die Einladung erfolgt schriftlich. <sup>2</sup>Sie soll den Synodalen spätestens einen Monat vor dem Tag des Beginns der Tagung der Landessynode zugehen und eine vorläufige Tagesordnung enthalten, die vom Präsidium in Abstimmung mit der Kirchenleitung erstellt wird.

(2) <sup>1</sup>Die Landessynode stellt die endgültige Tagesordnung fest. <sup>2</sup>Erweiterungen der vorläufigen Tagesordnung sind nur zulässig, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Synodalen zustimmen.

### § 4

#### Teilnahme

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Landessynode sind verpflichtet, an allen Tagungen teilzunehmen. <sup>2</sup>Ihre Verhinderung müssen sie der Geschäftsstelle der Landessynode so rechtzeitig mitteilen, dass die stellvertretenden Mitglieder benachrichtigt werden können.



(2) 1Synodale, die der Tagung zeitweise fernbleiben müssen, melden sich bei der bzw. dem Präses ab. 2Eine zeitweise Stellvertretung ist nicht zulässig.

## § 5

### Konstituierende Tagung

(1) Das vorsitzende Mitglied der Kirchenleitung eröffnet die konstituierende Tagung der Landessynode, benennt vorläufige Beisitzerinnen und Beisitzer sowie Schriftführerinnen und Schriftführer.

(2) 1Das vorsitzende Mitglied der Kirchenleitung stellt die Beschlussfähigkeit durch Namensaufruf fest und leitet die Wahl der bzw. des Präses durch die Landessynode. 2Unter der Leitung der bzw. des gewählten Präses wählt die Landessynode zwei Vizepräses.

## § 6

### Beschlussfähigkeit

(1) Die Landessynode ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer gesetzlichen Mitglieder anwesend ist.

(2) 1Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Tagung vom Präsidium der Landessynode durch Namensaufruf festgestellt. 2Die Feststellung der Beschlussfähigkeit braucht im Laufe der Tagung nur wiederholt zu werden, wenn die Beschlussfähigkeit angezweifelt wird. 3Wird sie angezweifelt und die Beschlussunfähigkeit festgestellt, bleiben davor liegende Abstimmungen und Wahlen wirksam.

## Abschnitt 2 Ämter

## § 7

### Präsidium

(1) Das Präsidium der Landessynode besteht aus der bzw. dem Präses und den zwei Vizepräses.

(2) 1Das Präsidium führt die Geschäfte der Landessynode und vertritt diese im kirchlichen und öffentlichen Leben. 2Es legt die Vertretung innerhalb des Präsidiums fest und teilt sie der Landessynode unverzüglich mit.

(3) Das Präsidium bereitet die Tagungen der Landessynode in Abstimmung mit der Kirchenleitung vor, beschließt über die vorläufige Tagesordnung, besondere Arbeitsformen, den vorläufigen Verlaufsplan, die Einladung von Gästen und über Veranstaltungen.

(4) 1Das Präsidium eröffnet, leitet und schließt die Tagungen. 2Vor Schluss der Tagung teilt das Präsidium Ort und Zeit der nächsten Tagung mit.

## § 8

### Wahl des Präsidiums

(1) Das Präsidium wird auf der konstituierenden Tagung der Landessynode aus ihrer Mitte in getrennten Wahlgängen und in geheimer Wahl für die Dauer der Wahlperiode gewählt.

(2) 1Die bzw. der Präses wird aus der Gruppe der ehrenamtlichen Mitglieder der Landessynode gewählt. 2Eine bzw. ein Vizepräses wird aus der Gruppe der Pastorinnen und Pastoren gewählt.

(3) Für das Wahlverfahren gilt § 27 Absatz 4, Absatz 6 Satz 1 und 2 sowie Absatz 8 entsprechend.

(4) Gewählt ist, wer

1. bei einem Wahlvorschlag mit einem Namen zwei Drittel,
2. bei einem Wahlvorschlag mit mehreren Namen mehr als die Hälfte der Stimmen

der anwesenden Synodalen erhält.

(5) Kommt die erforderliche Mehrheit nicht zustande, ist in einem zweiten Wahlgang gewählt, wer

1. bei einem Wahlvorschlag mit einem Namen mehr als die Hälfte,
2. bei einem Wahlvorschlag mit mehreren Namen von den beiden Kandidatinnen bzw. Kandidaten, die im ersten Wahlgang die höchste Stimmenzahl erhielten und die sich erneut zur Wahl stellen, die meisten

der Stimmen der anwesenden Synodalen erhält.

(6) 1Wird die gemäß den Absätzen 4 und 5 erforderliche Mehrheit nicht erreicht oder erreichen zwei verbleibende Kandidatinnen bzw. Kandidaten im zweiten Wahlgang die gleiche Stimmenzahl, so erklärt

1. bei der Wahl der bzw. des Präses das vorsitzende Mitglied der Kirchenleitung die Wahlhandlung für beendet und stellt fest, dass die Wahl einer bzw. eines Präses nicht zustande gekommen ist,
2. bei der Wahl einer bzw. eines Vizepräses die bzw. der Präses die Wahlhandlung für beendet und stellt fest, dass die Wahl einer bzw. eines Vizepräses nicht zustande gekommen ist.

2Danach ist unverzüglich in ein erneutes Wahlverfahren einzutreten.

(7) Bei Notwendigkeit einer Nachwahl von einzelnen Mitgliedern des Präsidiums gelten die Absätze 1 bis 6 sowie § 27 Absatz 1 und 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Wahl unter dem Vorsitz eines Mitgliedes des Präsidiums erfolgt.

## § 9

### Beisitzerinnen bzw. Beisitzer und Schriftführerinnen bzw. Schriftführer

(1) Zur Unterstützung des Präsidiums wählt die Landessynode aus ihrer Mitte für jede Tagung zwei Beisitzerinnen bzw. Beisitzer.

(2) Zur Vorbereitung der Niederschrift beruft die bzw. der Präses mit Zustimmung der Landessynode Schriftführerinnen bzw. Schriftführer, die nicht Synodale sind.

### Abschnitt 3 Tagungsablauf und Verfahrensvorschriften

#### § 10 Gottesdienst und Andachten

<sup>1</sup>Während jeder Tagung der Landessynode findet ein Gottesdienst mit Abendmahl statt. <sup>2</sup>Die Sitzungstage werden in der Regel mit einer Andacht begonnen und beschlossen.

#### § 11 Öffentlichkeit

(1) Die Tagungen der Landessynode sind öffentlich.  
(2) <sup>1</sup>Durch Beschluss der Landessynode kann die Öffentlichkeit Personen, die nicht Synodale oder Teilnahmeberechtigte sind für einzelne Beratungsgegenstände ausgeschlossen werden. <sup>2</sup>Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nicht öffentlicher Sitzung beraten und beschlossen. <sup>3</sup>Der Beschluss wird unverzüglich in öffentlicher Sitzung bekannt gegeben.

#### § 12 Teilnahmeberechtigte, Gäste

(1) <sup>1</sup>Die Jugenddelegierten und die Vertreterinnen bzw. Vertreter der Nordschleswigschen Gemeinde nehmen an den Tagungen der Landessynode mit Rede- und Antragsrecht teil. <sup>2</sup>Auf sie findet § 1 Absatz 2 und 3 entsprechend Anwendung mit der Maßgabe, dass im Gelöbnis das Wort „Mitglied“ ersetzt wird durch die Worte „Jugenddelegierte oder Jugenddelegierter bzw. Vertreterin oder Vertreter der Nordschleswigschen Gemeinde“. <sup>3</sup>Für sie gelten hinsichtlich ihres Rede- und Antragsrechts die für die Synodalen in der Geschäftsordnung enthaltenen Bestimmungen entsprechend.

(2) <sup>1</sup>Die Bischöfinnen und Bischöfe, die Präsidentin bzw. der Präsident des Landeskirchenamtes oder die jeweiligen Stellvertretungen sowie die Mitglieder des Kollegiums des Landeskirchenamtes oder deren Stellvertretungen nehmen an den Tagungen der Landessynode mit beratender Stimme teil. <sup>2</sup>Das vorsitzende oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied der Theologischen Kammer können an den Tagungen der Landessynode mit beratender Stimme teilnehmen. <sup>3</sup>Bei Vorlagen und Kirchengesetzen, die die Kammer für Dienste und Werke betreffen, kann die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende der Kammer für Dienste und Werke an den Sitzungen der Landessynode beratend teilnehmen. <sup>4</sup>Die Geschäftsführungen der ständigen Ausschüsse, die bzw. der Datenschutzbeauftragte oder deren bzw. dessen Stellvertretung, die Landeskirchlichen Beauftragten, eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Rechnungsprüfungsamtes sowie die oder der Beauftragte für Geschlechtergerechtigkeit werden vom Präsidium zu den Tagungen der Landessynode hinzugezogen. <sup>5</sup>Die Geschäftsführungen der weiteren Ausschüsse können vom Präsidium zu den Tagungen der Landessynode hinzugezogen werden. <sup>6</sup>Weitere Mitarbeitende

des Landeskirchenamtes können in Absprache mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten des Landeskirchenamtes vom Präsidium eingeladen werden, wenn es im Zusammenhang mit der Tagesordnung sinnvoll erscheint.

(3) <sup>1</sup>Ständige Gäste sind die Vertreterinnen und Vertreter der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands, der Union Evangelischer Kirchen und je zwei von den zuständigen Gremien benannte Vikarinnen bzw. Vikare und Theologiestudentinnen bzw. Theologiestudenten. <sup>2</sup>Das Präsidium kann weitere Gäste zulassen.

#### § 13 Ordnungsbefugnisse

(1) <sup>1</sup>Das Präsidium übt während der Tagung das Hausrecht aus und trifft die für den ungestörten Ablauf notwendigen Anordnungen. <sup>2</sup>Kundgebungen und Ausstellungen durch Wort, Schrift oder Bild sowie das Auslegen und Verteilen von Schriften in der Tagungsstätte sind nur mit Einwilligung des Präsidiums zulässig.

(2) <sup>1</sup>Das Präsidium kann Synodale, Teilnahmeberechtigte, Gäste oder weitere Personen, die die Ordnung verletzen, zur Ordnung rufen. <sup>2</sup>Das Präsidium kann Rednerinnen bzw. Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. <sup>3</sup>Wird eine Rednerin bzw. ein Redner zum zweiten Mal zur Ordnung oder zur Sache gerufen, kann das Präsidium ihr bzw. ihm das Wort entziehen. <sup>4</sup>Ist einer Rednerin bzw. einem Redner das Wort entzogen worden, darf es ihr bzw. ihm zum selben Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden. <sup>5</sup>Gegen eine Maßnahme des Präsidiums nach Satz 1, 2 oder 3 kann schriftlich die Entscheidung der Landessynode beantragt werden. <sup>6</sup>Diese entscheidet endgültig darüber, ob die Maßnahme des Präsidiums gerechtfertigt war.

(3) Wird die Ordnung der Sitzung verletzt und bleibt ein Ordnungsruf ohne Erfolg, kann das Präsidium die Sitzung unterbrechen, einzelne Störerinnen bzw. Störer entfernen lassen oder den Zuschauerraum räumen lassen.

#### § 14 Redeordnung

(1) <sup>1</sup>Die bzw. der Präses erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. <sup>2</sup>Wenn die bzw. der Präses sich als Rednerin bzw. Redner an der Beratung beteiligen will, gibt sie bzw. er den Vorsitz ab.

(2) <sup>1</sup>Einbringerinnen bzw. Einbringer von Anträgen und Vorlagen erhalten das Wort zu Beginn der Beratung. <sup>2</sup>Die Bischöfinnen bzw. Bischöfe und die Präsidentin bzw. der Präsident des Landeskirchenamtes oder die jeweiligen Stellvertretungen erhalten das Wort auch außerhalb der Rednerliste bis zum Beginn der Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt. <sup>3</sup>Einbringerinnen bzw. Einbringer von Anträgen und Vorlagen erhalten das Wort auf ihren Wunsch nach Schluss der Beratung als Letzte vor der Abstimmung.

(3) 1 Weiteren Teilnahmerechtigten nach § 12 Absatz 2 kann vom Präsidium das Wort erteilt werden. 2 Gästen kann das Wort mit Zustimmung der Landessynode erteilt werden.

### § 15 Geschäftsordnungsanträge

(1) 1 Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang, sie können mündlich gestellt werden. 2 Eine Rednerin bzw. ein Redner oder eine Abstimmung soll durch sie jedoch nicht unterbrochen werden. 3 Es besteht ein Recht zur Gegenrede. 4 Über Anträge zur Geschäftsordnung nach Absatz 2 beschließt die Landessynode unverzüglich ohne Aussprache.

(2) Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung können sich insbesondere beziehen auf

1. Zweifel über die Anwendung oder Auslegung dieser Geschäftsordnung,
2. die Fassung von Anträgen oder die Reihenfolge ihrer Abstimmung,
3. den Ausschluss der Öffentlichkeit,
4. die Art der Abstimmung (offen oder geheim),
5. die Begrenzung der Redezeit,
6. den Schluss der Rednerliste,
7. den Schluss der Beratung.

(3) Einen Antrag nach Absatz 2 Nummer 5 bis 7 kann nicht stellen, wer bereits zur Sache gesprochen hat.

(4) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Beratung gestellt, werden die noch auf der Rednerliste stehenden Namen verlesen.

### § 16 Besondere Arbeitsformen

(1) 1 Das Präsidium kann für die Behandlung bestimmter Themen besondere Arbeitsformen, insbesondere Gruppenarbeit, vorsehen; darauf ist in der Einladung hinzuweisen. 2 Die Beratung eines Kirchengesetzes und des Haushalts kann nicht in Gruppenarbeit erfolgen.

(2) 1 Gruppenarbeit ist – abweichend von § 11 – nicht öffentlicher Teil der Tagung der Landessynode und dient der Vorbereitung der Beratungen der Landessynode. 2 Das Präsidium entscheidet über die Hinzuziehung von Gästen mit beratender Stimme. 3 Die Landessynode kann beschließen, dass vor Beginn der Gruppenarbeit eine allgemeine Aussprache stattfindet. 4 Die Landessynode kann bei der Feststellung der endgültigen Tagesordnung eine vom Präsidium vorgesehene Gruppenarbeit ablehnen.

(3) 1 Die Gruppe kann zum Thema der Gruppenarbeit Anträge an die Landessynode beschließen, die von einer bzw. einem Synodalen eingebracht werden. 2 Auf Vorschlag des Präsidiums kann die Landessynode den Einsatz eines Redaktionsausschusses beschließen, der die Anträge der Gruppen in die Beschlussvorlage einarbeitet.

(4) 1 Über Gruppenarbeiten wird kein Protokoll geführt, eine Aufzeichnung auf Tonträger erfolgt nicht. 2 Geheime Abstimmungen finden nicht statt.

### § 17 Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) 1 Die Beratungen der Landessynode werden in vollem Umfang durch die Geschäftsstelle der Landessynode auf Tonträger aufgezeichnet. 2 Die Aufzeichnungen stehen nur dem Präsidium und den Schriftführerinnen bzw. Schriftführern für die Vorbereitung der Niederschrift zur Verfügung. 3 Das Abhören durch andere Personen bedarf der Einwilligung des Präsidiums und der betreffenden Rednerin bzw. des betreffenden Redners.

(2) 1 Bild- oder Tonaufzeichnungen durch Andere bedürfen der Einwilligung des Präsidiums. 2 Dieses sorgt dafür, dass die Arbeitsfähigkeit der Landessynode nicht beeinträchtigt wird. 3 Synodale können der Aufzeichnung ihres Wortbeitrages nach Satz 1 widersprechen.

### § 18 Niederschrift

(1) 1 Über jede Tagung der Landessynode wird ein Beschlussprotokoll angefertigt. 2 Es muss die endgültige Tagesordnung, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Anträge, die Beschlüsse und die Wahlergebnisse enthalten.

(2) 1 Es wird eine gekürzte Wortniederschrift geführt. 2 Jede Rednerin bzw. jeder Redner erhält die von den Schriftführerinnen bzw. Schriftführern erstellte Fassung ihres bzw. seines Beitrags zur Überprüfung. 3 Berichtigungen dürfen den Sinn der Ausführungen nicht verändern. 4 Wird der Beitrag nicht innerhalb der vom Präsidium bestimmten Frist zurückgegeben, gilt der Wortlaut als gebilligt.

(3) 1 Das Beschlussprotokoll und die Wortniederschrift werden von der bzw. dem Präses und einer bzw. einem Vizepräses unterzeichnet. 2 Danach erhalten die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder der Landessynode einen Hinweis auf die Fundstelle. 3 Macht ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied der Landessynode geltend, es könne elektronisch versandte oder zugänglich gemachte Dokumente nicht empfangen oder einsehen, so ist ihm ein schriftliches Dokument zu übermitteln.

(4) 1 Das Beschlussprotokoll und die Wortniederschrift gelten als genehmigt, wenn innerhalb eines Monats nach Zugang des Hinweises nach Absatz 3 Satz 2 keine der Empfängerinnen bzw. keiner der Empfänger schriftlich gegenüber dem Präsidium widersprochen hat. 2 Erfolgt ein Widerspruch, entscheidet die Landessynode auf ihrer nächsten Tagung über die Genehmigung des Beschlussprotokolls bzw. der Wortniederschrift.

**Abschnitt 4****Beratungen, Abstimmungen, Wahlen****§ 19****Selbstständige Anträge und Vorlagen**

(1) Mitglieder der Landessynode können selbstständige Anträge und Vorlagen nach Artikel 110 Absatz 1 der Verfassung an die Landessynode richten; diese bedürfen der Unterzeichnung von mindestens zehn Mitgliedern der Landessynode.

(2) Weiter können selbstständige Anträge an die Landessynode gerichtet werden von

1. einer Kirchenkreissynode,
2. der Landesbischofin bzw. dem Landesbischof,
3. der Kammer für Dienste und Werke in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches.

(3) Darüber hinaus können Vorlagen an die Landessynode gerichtet werden von

1. der Kirchenleitung,
2. ständigen Ausschüssen der Landessynode in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.

(4) Vorlagen von Kirchengesetzen (Gesetzesvorlagen) können gemäß Artikel 110 Absatz 1 der Verfassung nur eingebracht werden von

1. einem Mitglied der Landessynode, sofern der Antrag von mindestens zehn Mitgliedern der Landessynode unterzeichnet wurde,
2. der Kirchenleitung.

(5) <sup>1</sup>Selbstständige Anträge, Vorlagen und Gesetzesvorlagen (Beschlussvorlagen) müssen eine Begründung enthalten und spätestens einen Monat vor dem Tag des Beginns der Tagung der Landessynode bei der Geschäftsstelle eingegangen sein. <sup>2</sup>Gesetzesvorlagen und Haushaltsvorlagen müssen, andere Vorlagen und Anträge sollen den Synodalen spätestens zwei Wochen vor dem Tag des Beginns der Tagung der Landessynode zugehen.

**§ 20****Beratung von Beschlussvorlagen im Allgemeinen**

(1) <sup>1</sup>Die Beratung einer Beschlussvorlage beginnt mit einer allgemeinen Aussprache über die gesamte Vorlage. <sup>2</sup>Sodann erfolgen eine Einzelberatung und eine Einzelabstimmung über jeden selbstständigen Teil der Vorlage. <sup>3</sup>Die Landessynode kann die Reihenfolge der Teile ändern und mehrere Teile verbinden. <sup>4</sup>An die Einzelabstimmung schließt sich die Schlussabstimmung über die gesamte Vorlage in der Fassung an, die sie durch die Einzelabstimmungen erhalten hat.

(2) Die Landessynode kann vor der Schlussabstimmung eine zweite Lesung der Vorlage beschließen.

**§ 21****Beratung von Gesetzesvorlagen**

(1) Die Landessynode beschließt über eine Gesetzesvorlage in zweimaliger Lesung an verschiedenen Sitzungstagen.

(2) In der zweiten Lesung einer Gesetzesvorlage kann abweichend von § 25 Absatz 1 Satz 1 nur noch beraten und abgestimmt werden über Anträge

1. der Vorlageberechtigten nach § 19 Absatz 4,
2. der Ausschüsse, die an der Beratung nach § 24 beteiligt waren,

sowie über Änderungsanträge, die sich auf diese Anträge beziehen.

**§ 22****Beratung des Haushalts**

(1) Grundlagen der Beratung des Haushalts sind der von der Kirchenleitung beschlossene Entwurf des Haushaltsbeschlusses und des Haushalts sowie die Stellungnahme des Finanzausschusses.

(2) <sup>1</sup>Änderungsanträge bedürfen der Unterstützung von mindestens zehn Synodalen während der Tagung. <sup>2</sup>Auf Verlangen des vorsitzenden Mitgliedes oder von drei Mitgliedern des Finanzausschusses ist diesem durch Unterbrechung der Beratung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

**§ 23****Mitwirkung der Theologischen Kammer**

(1) Zu Vorlagen an die Landessynode, die das Bekenntnis, das gottesdienstliche Leben und die kirchliche Lebensordnung betreffen, muss eine Stellungnahme der Theologischen Kammer eingeholt werden.

(2) Eine Vorlage nach Absatz 1, die die Theologische Kammer in ihrer Stellungnahme ganz oder teilweise ablehnt, kann, wenn sie nicht entsprechend geändert wird, nicht am Tage der ersten Beratung von der Landessynode beschlossen werden.

**§ 24****Beteiligung der Ausschüsse**

(1) <sup>1</sup>Gesetzesvorlagen der Kirchenleitung sollen vor der Beratung in der Landessynode im Rechtsausschuss und gegebenenfalls in weiteren ständigen Ausschüssen beraten werden. <sup>2</sup>Das Votum des federführenden Rechtsausschusses soll der Kirchenleitung spätestens zu ihrer letzten regulären Sitzung vor dem Versand an die Synodalen übermittelt werden.

(2) <sup>1</sup>Das Präsidium kann eine Vorlage, auch eine Gesetzesvorlage einer bzw. eines Synodalen, vor der Beratung in der Landessynode an einen Ausschuss oder an mehrere Ausschüsse überweisen. <sup>2</sup>Bei der Überweisung an mehrere Ausschüsse bestimmt das Präsidium den federführenden Ausschuss.

(3) <sup>1</sup>Die Landessynode kann vor den Schlussabstimmungen in erster bzw. in zweiter Lesung beschließen, eine Vorlage an einen Ausschuss oder an mehrere Ausschüsse zu überweisen. <sup>2</sup>Bei der Überweisung an mehrere Ausschüsse bestimmt die Landessynode den federführenden Ausschuss und den Zeitpunkt der Wiedervorlage.

(4) <sup>1</sup>Wird eine Gesetzesvorlage durch Synodenbeschluss an einen Ausschuss oder an mehrere Aus-

schüsse überwiesen, ist Grundlage der Beratung in der Landessynode die vom federführenden Ausschuss vorgeschlagene Fassung der Vorlage. <sup>2</sup>Nach der Ausschussberatung finden zwei Lesungen statt, wenn die Vorlage auf einer späteren Tagung beraten wird.

(5) <sup>1</sup>Ein Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss hat Vorrang vor Anträgen zur Sache. <sup>2</sup>Die bis zur Überweisung eingebrachten Anträge sind dem Ausschuss zur Bearbeitung zugewiesen. <sup>3</sup>Sie gelten mit dem Ausschussbericht als erledigt.

### § 25 Änderungsanträge

(1) <sup>1</sup>Während der Tagung können Synodale und ständige Ausschüsse der Landessynode in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich mündlich oder schriftlich Änderungsanträge zu Verhandlungsgegenständen nach den §§ 19 bis 22 stellen. <sup>2</sup>Jeder Antrag ist so zu fassen, dass über ihn mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann. <sup>3</sup>Anträge, die den Synodalen nicht schriftlich vorliegen, müssen verlesen und später auch schriftlich eingereicht und an die Synodalen verteilt werden.

(2) <sup>1</sup>Anträge zu Gesetzesvorlagen können bis zum Eintritt in die Einzelabstimmung über den betreffenden Teil der Vorlage gestellt werden. <sup>2</sup>Die Abstimmung über einen Antrag, der sich auf einen durch Einzelabstimmung erledigten Teil einer Gesetzesvorlage bezieht, ist auf der gleichen Tagung nur zulässig, wenn drei Viertel der anwesenden Synodalen zustimmen.

(3) Liegen mehrere Anträge zum gleichen Teil einer Vorlage vor, ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der von der Vorlage am weitesten abweicht.

(4) <sup>1</sup>Das Präsidium teilt die Anträge, über die abgestimmt werden soll, und die Reihenfolge der Abstimmungen mit. <sup>2</sup>Werden Einwendungen gegen die Fassung der Anträge oder die Reihenfolge der Abstimmung erhoben und Gegenvorschläge gemacht, entscheidet darüber die Landessynode.

(5) <sup>1</sup>Die Anträge werden in der Reihenfolge „Ja“ – „Nein“ – „Enthaltung“ zur Abstimmung gestellt. <sup>2</sup>Es wird offen mit Stimmkarten abgestimmt.

(6) Für die Annahme eines Antrags ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Synodalen erforderlich; bei der Ermittlung der Mehrheit bleiben Stimmenthaltungen außer Betracht.

### § 26 Abstimmungen

(1) <sup>1</sup>In den Abstimmungen ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Synodalen erforderlich; bei der Ermittlung der Mehrheit bleiben Stimmenthaltungen außer Betracht. <sup>2</sup>Es wird offen mit Stimmkarten abgestimmt. <sup>3</sup>Auf Antrag von mindestens dreißig Synodalen hat eine geheime Abstimmung zu erfolgen. <sup>4</sup>Das Stimmergebnis ist vom Präsidium getrennt nach Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen festzustellen.

(2) Kirchengesetze zur Änderung der Verfassung bedürfen in der zweiten Lesung der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der gesetzlichen Mitglieder der Landessynode.

### § 27 Wahlen

(1) Die vorläufige Tagesordnung soll im Einzelnen aufführen, welche Wahlen vorgesehen sind.

(2) <sup>1</sup>Der Nominierungsausschuss schlägt Kandidatinnen und Kandidaten vor. <sup>2</sup>Sie sollen vor der Tagung der Landessynode bekannt gegeben werden. <sup>3</sup>Ist dies nicht möglich, soll zwischen dem Einbringen der Namen durch den Nominierungsausschuss und der Wahl eine Zeitspanne liegen, die eine längere Pause einschließt. <sup>4</sup>Weitere Vorschläge sind zulässig, wenn sie von zehn Synodalen während der Tagung unterstützt werden.

(3) Hat die Landessynode aus ihrer Mitte zu wählen, sind stellvertretende Mitglieder nicht wählbar.

(4) <sup>1</sup>Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen dem Vorschlag ihre Zustimmung erteilt haben. <sup>2</sup>Sie stellen sich der Landessynode vor oder werden in geeigneter Weise vorgestellt. <sup>3</sup>Fragen an die Kandidatinnen und Kandidaten sind zulässig. <sup>4</sup>Eine Aussprache findet nicht statt. <sup>5</sup>Zur Wahl vorgeschlagene Synodale sind an der Ausübung ihres aktiven Wahlrechts nicht gehindert.

(5) <sup>1</sup>Die Wahl von Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern findet in der Regel in einem Wahlgang statt. <sup>2</sup>Dann sind diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zu Mitgliedern gewählt worden sind, stellvertretende Mitglieder. <sup>3</sup>Die Reihenfolge, in der sie die Stellvertretung wahrnehmen, bestimmt sich nach der Zahl der auf sie entfallenen Stimmen. <sup>4</sup>§ 31 Absatz 2 ist zu beachten. <sup>5</sup>Die Landessynode kann nach Frage des Präsidiums mit Zustimmung der Mehrheit der Synodalen die Wahl von Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern in getrennten Wahlgängen beschließen.

(6) <sup>1</sup>Gewählt wird mit Stimmzetteln, auf denen die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden. <sup>2</sup>Dabei hat jede bzw. jeder Synodale so viele Stimmen, wie Mandate zu vergeben sind. <sup>3</sup>Durch Handzeichen kann gewählt werden, wenn nur so viele Personen kandidieren, wie in das jeweilige Gremium zu wählen sind, und sich kein Widerspruch erhebt.

(7) <sup>1</sup>Gewählt ist, wer die meisten Stimmen der anwesenden Synodalen erhält, wenn nichts anderes bestimmt ist. <sup>2</sup>Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das von der bzw. dem Präses gezogen wird. <sup>3</sup>Steht nur eine Person zur Wahl, ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Synodalen erforderlich; dies gilt auch, wenn durch Handzeichen gewählt wird.

(8) <sup>1</sup>Bei der Auszählung der Stimmen müssen mindestens zwei Synodale mitwirken. <sup>2</sup>Die Stimmzettel sind nach der Zählung in einem Umschlag zu ver-

schließen und bis zur Genehmigung des Beschlusprotokolls und der Wortniederschrift aufzubewahren.

### § 28 Anfragen

(1) Jedes Mitglied der Landessynode kann Anfragen an die Kirchenleitung oder an die Bischöfinnen und die Bischöfe über Angelegenheiten der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland richten.

(2) <sup>1</sup>Die Anfragen sind spätestens zwei Wochen vor dem Tag des Beginns der Tagung der Landessynode beim Präsidium einzureichen. <sup>2</sup>Das Präsidium lässt die Anfragen an die Synodalen verteilen und bestimmt den Zeitpunkt und die Dauer der Beantwortung.

(3) <sup>1</sup>Die Anfragen werden mündlich beantwortet. <sup>2</sup>Nach der Antwort ist der Fragestellerin bzw. dem Fragesteller Gelegenheit zu zwei Zusatzfragen zu geben. <sup>3</sup>Danach sind zwei weitere Zusatzfragen anderer Synodaler zugelassen. <sup>4</sup>Eine Aussprache findet nicht statt.

### § 29 Eingaben

<sup>1</sup>Eingaben von Gemeindegliedern, die nicht Synodale sind, erledigt das Präsidium. <sup>2</sup>Das Präsidium unterrichtet die Eingebende bzw. den Eingebenden und die Landessynode.

## Abschnitt 5 Ausschüsse

### § 30 Aufgaben

(1) Die Landessynode bildet aus ihrer Mitte folgende ständige Ausschüsse:

1. Finanzausschuss,
2. Rechtsausschuss,
3. Rechnungsprüfungsausschuss,
4. Geschäftsordnungsausschuss,
5. Nominierungsausschuss.

(2) <sup>1</sup>Die Landessynode kann weitere beratende Ausschüsse bilden. <sup>2</sup>Ihre Aufgabenstellung ist vor der Wahl festzulegen.

(3) Die ständigen Ausschüsse können auch außerhalb der Tagungen der Landessynode zusammentreten, die weiteren Ausschüsse nur mit Genehmigung des Präsidiums.

### § 31 Zusammensetzung

(1) <sup>1</sup>Soweit durch Kirchengesetz nichts anderes bestimmt ist, sollen die Ausschüsse nicht mehr als zehn Mitglieder haben. <sup>2</sup>Die Zahl kann jederzeit durch Beschluss der Landessynode geändert werden. <sup>3</sup>Soll sie vermindert werden, wird der Ausschuss neu gewählt.

(2) <sup>1</sup>Soweit nichts Anderes bestimmt ist, werden für die Mitglieder der ständigen Ausschüsse jeweils zwei

Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter gewählt. <sup>2</sup>Die Zahl möglicher stellvertretender Mitglieder weiterer Ausschüsse ist vor der Wahl festzulegen.

(3) <sup>1</sup>Bei der Aufstellung der Kandidatinnen und Kandidaten zur Bildung der Ausschüsse sollen Frauen und Männer sowie die sonstige Zusammensetzung der Landessynode in ausgewogener Weise berücksichtigt werden. <sup>2</sup>Die ehrenamtlichen Mitglieder der Landessynode stellen die Mehrheit der Mitglieder eines Ausschusses, dem jedoch mindestens eine Pastorin bzw. ein Pastor und eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter angehören soll.

(4) <sup>1</sup>Mitglieder von ständigen Ausschüssen können nur Mitglieder der Landessynode sein, soweit nicht durch Kirchengesetz etwas Anderes bestimmt ist. <sup>2</sup>Weiteren Ausschüssen können auch Stellvertreterinnen oder Stellvertreter von Mitgliedern der Landessynode und Teilnahmeberechtigte gemäß § 12 Absatz 1 angehören.

(5) Mitglieder und stellvertretende Mitglieder der Kirchenleitung können nicht Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses sein.

(6) <sup>1</sup>Ein Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. <sup>2</sup>Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst.

(7) Scheidet ein Ausschussmitglied aus, hat die Landessynode, soweit nichts Anderes bestimmt ist, eine Nachfolgerin bzw. einen Nachfolger zu wählen.

### § 32 Einberufung, Sitzungen

(1) <sup>1</sup>Jeder Ausschuss wird, soweit nichts anderes beschlossen ist, zu seiner ersten Sitzung vom Präsidium einberufen. <sup>2</sup>Er wählt auf dieser Sitzung aus seiner Mitte ein vorsitzendes und ein stellvertretendes vorsitzendes Mitglied. <sup>3</sup>Diese müssen Mitglieder der Landessynode sein.

(2) <sup>1</sup>Das vorsitzende Mitglied setzt Zeit und Ort der Sitzungen fest, bestimmt die vorläufige Tagesordnung und unterrichtet die bzw. den Präses sowie die Referentin bzw. den Referenten der Kirchenleitung hierüber. <sup>2</sup>Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung finden auf die Arbeit der Ausschüsse entsprechende Anwendung.

(3) <sup>1</sup>Die Sitzungen des jeweiligen Ausschusses sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Mitglieder des Präsidiums sowie Mitglieder der Kirchenleitung können an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen. <sup>3</sup>Der Ausschuss kann seine stellvertretenden Mitglieder zur Teilnahme an den Sitzungen zulassen. <sup>4</sup>Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des Landeskirchenamtes können jederzeit hinzugezogen werden. <sup>5</sup>Der Ausschuss kann mit Zustimmung des Präsidiums Fachberaterinnen bzw. Fachberater an seiner Arbeit beteiligen. <sup>6</sup>Dafür erforderliche Mittel müssen vom Präsidium vorher bewilligt worden sein.

(4) <sup>1</sup>Die Pressesprecherin bzw. der Pressesprecher der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

wird zur Teilnahme an den Sitzungen der Ausschüsse als Gast eingeladen. <sup>2</sup>Soll eine Sitzung ganz oder teilweise ohne Gast stattfinden, ist in der Einladung darauf hinzuweisen. <sup>3</sup>Satz 1 findet keine Anwendung beim Rechnungsprüfungsausschuss sowie bei Ausschüssen, die Personalangelegenheiten in ihrer Sitzung beraten.

(5) <sup>1</sup>Jedem ständigen Ausschuss wird vom Präsidium eine Geschäftsführung zugeordnet. <sup>2</sup>Weiteren Ausschüssen kann vom Präsidium eine Geschäftsführung zugeordnet werden. <sup>3</sup>Zur Geschäftsführung gehört auch das Anfertigen von Sitzungsniederschriften.

(6) Sitzungsniederschriften nach Absatz 5 werden unverzüglich dem Präsidium, der Pressesprecherin bzw. dem Pressesprecher der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland und der Referentin bzw. dem Referenten der Kirchenleitung zugeleitet.

## **Abschnitt 6 Allgemeines**

### **§ 33 Geschäftsstelle der Landessynode**

(1) <sup>1</sup>Die Geschäftsstelle der Landessynode erledigt die für die Vorbereitung und Durchführung der Tagungen erforderlichen Arbeiten. <sup>2</sup>Die Geschäftsstelle sorgt für die Zusammenstellung und Versendung der Tagungsniederschriften. <sup>3</sup>Sie vermittelt den Geschäftsverkehr der bzw. des Präses und des Präsidiums und unterstützt die Arbeit der Ausschüsse.

(2) <sup>1</sup>Das Landeskirchenamt nimmt, soweit nichts Anderes bestimmt ist, die Aufgaben der Geschäftsstelle wahr. <sup>2</sup>Es sorgt auf Antrag des Präsidiums für die personelle und sachliche Ausstattung der Geschäftsstelle.

### **§ 34 Anwendung der Geschäftsordnung**

(1) <sup>1</sup>Zweifel über die Auslegung oder Anwendung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet das Präsidium oder auf Frage des Präsidiums die Landessynode. <sup>2</sup>Die bindende Auslegung über den Einzelfall hinaus beschließt die Landessynode aufgrund eines Vorschlags des Geschäftsordnungsausschusses.

(2) <sup>1</sup>Die Landessynode kann mit Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Synodalen über eine Abweichung von der Geschäftsordnung beschließen. <sup>2</sup>Soweit die Geschäftsordnung eine gesetzliche Regelung wiedergibt, sind Abweichungen nicht möglich.

(3) Änderungen der Geschäftsordnung werden nach Beratung im Geschäftsordnungsausschuss von der Landessynode beschlossen.

## **Abschnitt 7 Schlussbestimmung**

### **§ 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

<sup>1</sup>Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. <sup>2</sup>Zeit-

gleich tritt die Vorläufige Geschäftsordnung der Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland vom 18. Oktober 2012 außer Kraft.

Kiel, 4. Dezember 2013

Präsidium  
der Landessynode

Dr. Andreas Tietze  
Präses

Az.: NK 1330 – R Gö

## **Rahmenvereinbarung über die Anstellung von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern für die Erteilung von Musikunterricht an öffentlichen Schulen Vom 3. Oktober 2013**

zwischen

dem Land Mecklenburg-Vorpommern,  
vertreten durch den Ministerpräsidenten,  
dieser vertreten durch den  
Minister für Bildung, Wissenschaft und Kultur

und

der Evangelisch-Lutherischen Kirche  
in Norddeutschland,  
vertreten durch die Kirchenleitung

### **§ 1**

<sup>1</sup>Musik zählt gemäß der Lehrerbedarfsplanung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Land) zu den Fächern, für die ein besonderer Einstellungsbedarf gegeben ist. <sup>2</sup>Um die Unterrichtsversorgung in diesem Fach aktuell wie perspektivisch zu gewährleisten, wird sich die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) bemühen, das Land zu unterstützen. <sup>3</sup>Die Nordkirche wird ihre Möglichkeiten nutzen, Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in Nebentätigkeit für den schulischen Musikunterricht zu gewinnen. <sup>4</sup>Dies korrespondiert mit dem Interesse der Kirche, eigene Arbeitsplätze zu sichern. <sup>5</sup>Durch diese Rahmenvereinbarung wird Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern eine Perspektive im Land geboten. <sup>6</sup>Zugleich leistet sie einen Beitrag zur Qualitätsentwicklung im Unterrichtsfach Musik an den Schulen.

### **§ 2**

(1) Zielgruppe der Maßnahme sind A- und B-Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, die beruflich bei einer Kirchengemeinde oder einer anderen kirchlichen Körperschaft der Nordkirche tätig sind.

(2) Die Nordkirche wirkt darauf hin, dass die in Absatz 1 genannten Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker über das kirchliche Anstellungsverhältnis hinaus in Absprache mit der jeweils anstellenden Kirchengemeinde oder anderen kirchlichen Körperschaft der Nordkirche vom Land zur Erteilung des Unterrichtsfachs Musik beauftragt werden können.

### § 3

Eine Beschäftigung von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern darf vor dem Hintergrund des Lehrpersonalkonzeptes keinen Einfluss haben auf die Vertragsgestaltung von Musiklehrerinnen und Musiklehrern aus dem öffentlichen Schuldienst des Landes und darf insofern ausschließlich im Rahmen freier und besetzbarer Stellen erfolgen.

### § 4

(1) Der Unterrichtsauftrag erfolgt in der Regel durch Einzelvertrag zwischen dem Land und der jeweiligen Kirchenmusikerin bzw. dem jeweiligen Kirchenmusiker.

(2) Im Ausnahmefall kann auch die anstellende Kirchengemeinde oder andere kirchliche Körperschaft der Nordkirche, einen Gestellungsvertrag mit dem Land schließen. Voraussetzung dafür ist, dass die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker bereits zu 100 Prozent bei der Kirchengemeinde oder anderen kirchlichen Körperschaft der Nordkirche angestellt ist und die Absicht besteht, die Kirchenmusikerin bzw. Kirchenmusiker anteilig für den Schuldienst frei zu stellen.

(3) Der Unterrichtsauftrag nach Absatz 2 ist befristet und gilt mindestens für die Dauer eines Schuljahres. Er kann von der zuständigen Schulaufsichtsbehörde in Abstimmung mit der Einsatzschule und der anstellenden Kirchengemeinde oder anderen kirchlichen Körperschaft der Nordkirche (§ 2 Absatz 2) verlängert werden. Für die Verlängerung gelten die Wirksamkeitsanforderungen an befristete Verträge entsprechend gemäß §§ 14 ff. des Gesetzes über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG). Besteht Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern, können nach einer ersten Befristung für die Dauer eines Schuljahres längerfristige Verträge geschlossen werden, um die Unterrichtsversorgung verbindlich zu sichern.

(4) Die Vergütung des Unterrichtsauftrags nach Absatz 1 und 2 entspricht der kirchlichen Entgeltgruppe, in der die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker nach kirchlichem Recht eingruppiert ist. Das Arbeitgeber-Bruttoentgelt richtet sich anteilmäßig nach dem Verhältnis der Anzahl der Vertragsstunden zum Regelstundenmaß einer Vollzeitlehrkraft.

(5) Sofern die Schulleitung der Einsatzschule im Benehmen mit der zuständigen Schulbehörde aufgrund ihrer im Unterricht gewonnenen Eindrücke eine pädagogische Begleitung als erforderlich erachtet, wird vom Institut für Qualitätsentwicklung Mecklenburg-Vorpommern eine individuell abgestimmte Fortbildung durchgeführt.

### § 5

Die Kirchengemeinde oder andere kirchliche Körperschaft der Nordkirche, bei der die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker angestellt ist, kann mit

der Schulleitung der Einsatzschule Regelungen vereinbaren, die einem störungsfreien Miteinander der verschiedenen dienstlichen Verpflichtungen in Schule und Kirche dienen. Dazu zählen insbesondere Regelungen zu den Dienst- und Urlaubszeiten.

### § 6

Diese Rahmenvereinbarung tritt mit beidseitiger Unterzeichnung in Kraft und gilt bis zum Ende des Schuljahres 2015/2016. Ihre Gültigkeit verlängert sich jeweils um zwei Schuljahre, wenn sie nicht ein Jahr vor Ablauf der Geltungsfrist zum Ende des nächsten Schuljahres gekündigt wird.

Schwerin,  
den 14. Juli 2013

Mathias Brodkorb  
Minister für Bildung,  
Wissenschaft und  
Kultur Mecklenburg-  
Vorpommern

Kiel/Schwerin,  
den 3. Oktober 2013

(L. S.) Gerhard Ulrich  
Evangelisch-Lutherische  
Kirche in  
Norddeutschland  
Martin Blöcher

### **Finanzsatzung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzeu-Münsterdorf Vom 16. November 2013**

Die Kirchenkreissynode des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzeu-Münsterdorf hat am 16. November 2013 nach Artikel 45 Absatz 3 Nummer 1 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland in Verbindung mit Teil 5 § 9 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) – Finanzgesetz –, das zuletzt durch Kirchengesetz vom 7. März 2013 (KABl. S. 144) geändert worden ist, die folgende Finanzsatzung beschlossen:

### § 1

#### **Grundlage der Finanzverteilung**

(1) Der von der Kirchenkreissynode zu fassende Haushaltsbeschluss muss Festlegungen enthalten über

1. die Höhe der nach der Schlüsselzuweisung der Landeskirche voraussichtlich zur Verteilung kommenden Mittel (Verteilmasse),
2. die Zusammensetzung und die Höhe der für den Gemeinschaftsanteil vorgesehenen Mittel,
3. die Inanspruchnahme von Rücklagen,
4. die Verteilung der verbleibenden Finanzmittel für den Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzeu-Münsterdorf (nachfolgend Kirchenkreis genannt) und die Kirchengemeinden.

(2) Die Mittel für die Erledigung der Verwaltungsgeschäfte auf der Grundlage von Artikel 20 Absatz 3 der Verfassung werden dem Kirchlichen Verwaltungszentrum aus dem Kirchenkreisanteil zugewiesen.



**§ 2****Gemeinschaftlich zu finanzierende Aufgaben  
(Gemeinschaftsanteil)**

(1) Vor Aufteilung der Mittel aus den Schlüsselzuweisungen der Landeskirche wird der Finanzbedarf für gemeinschaftlich zu finanzierende Aufgaben (Gemeinschaftsanteil) sowie für die Rücklagen abgezogen. Die restlichen Finanzmittel werden nach den Vorschriften dieser Finanzsatzung zwischen Kirchengemeinden (Gemeindeanteil) und Kirchenkreis (Kirchenkreisanteil) aufgeteilt.

(2) Im Gemeinschaftsanteil sind zu veranschlagen die Mittel für:

1. die Deckungsumlage nach § 8 Absatz 3 Nummer 3 des Finanzgesetzes für die Pastorinnen und Pastoren des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden einschließlich der vom Kirchenkreis an die Landeskirche abzuführenden Beiträge zur Sicherstellung der Versorgungsverpflichtungen der Pastorinnen und Pastoren und der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten,
2. die Gemeinschaftsprojekte mit einer Summe von 3,9 Prozent der landeskirchlichen Schlüsselzuweisung,
3. die besonderen Bauvorhaben an Kirchen und Kirchräumen im Kirchenkreis mit einer Summe von 5,5 Prozent der landeskirchlichen Schlüsselzuweisung. Die Mittelvergabe erfolgt nach den Bestimmungen der Richtlinie des Kirchenkreises für Bauunterhaltung an Kirchen und Kirchräumen,
4. die Rücklagenzuführung an die spezielle Bauinvestitionsrücklage für ausgewählte Kirchen mit einer Summe von 1 Prozent der landeskirchlichen Schlüsselzuweisung. Die Mittelvergabe erfolgt nach den Bestimmungen der Richtlinie des Kirchenkreises für Bauunterhaltung an Kirchen und Kirchräumen.

**§ 3****Finanzverteilung an die Kirchengemeinden  
und an den Kirchenkreis**

(1) Aus den nach dem Gemeinschaftsanteil und den Rücklagen verbleibenden Finanzmitteln erhalten die Kirchengemeinden 55 Prozent und der Kirchenkreis 45 Prozent.

(2) Mehreinnahmen aus dem Kirchensteuerverrechnungsverfahren der Gliedkirchen der EKD (Clearingabrechnung) werden im laufenden Jahr sofort nach Erhalt an die Kirchengemeinden nach Gemeindegliederzahl ausgeschüttet. Maßgeblich ist die Gemeindegliederzahl, die der Schlüsselzuweisung der Landeskirche an den Kirchenkreis für das laufende Jahr (1. April des Vorjahres) zugrunde liegt.

(3) Mehreinnahmen aus höherer Schlüsselzuweisung der Landeskirche, der Verteilung von Soldatenkirchensteuern und der Abrechnung der Vorwegabzüge für Versorgung und für gesamtkirchliche Aufgaben des landeskirchlichen Haushaltes werden der gemeinsamen Ausgleichsrücklage zugeführt. Mindereinnah-

men aus den Schlüsselzuweisungen der Landeskirche werden durch Entnahme aus der gemeinsamen Ausgleichsrücklage ausgeglichen.

**§ 4****Finanzzuweisung an die Kirchengemeinden  
und Kirchengemeindeverbände  
(Gemeindeanteil)**

(1) Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben

1. Allgemeine Gemeindezuweisungen und
2. Mittel für besondere Aufgaben der Kirchengemeinden; dazu gehören auch Aufgaben, die in Zusammenarbeit von mehreren Kirchengemeinden wahrgenommen werden (Bedarfszuweisungen).

Die Bedarfe nach Satz 1 Nummer 2 sind von den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden im Verfahren der Haushaltsplanaufstellung rechtzeitig anzumelden und zu begründen.

(2) Die Allgemeinen Gemeindezuweisungen umfassen einen Pauschalbetrag für jedes Gemeindeglied und werden entsprechend der Anzahl der Gemeindeglieder festgesetzt. Maßgeblich ist die Gemeindegliederzahl, die der Schlüsselzuweisung der Landeskirche an den Kirchenkreis zugrunde liegt. Umgemeindungen werden derart berücksichtigt, als würden die zugemeindeten Gemeindeglieder im Kirchengemeindegebiet wohnen und die weggemeindeten Gemeindeglieder aus dem Kirchengemeindegebiet fortgezogen sein.

(3) Bedarfszuweisungen erhalten Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände,

1. die Träger von Kindertagesstätten oder kindergartenähnlichen Einrichtungen im Sinne des Kindertagesstättengesetzes sind, zur Deckung des durch zweckgebundene Einnahmen nicht gedeckten Kostenanteils in dem Umfang, der durch den Kirchenkreisrat anerkannt und auf eine Gesamtsumme in Höhe von 13 Prozent des Gemeindeanteiles budgetiert ist;
2. die Träger von Jugendarbeit sind, zur Deckung bis zur Hälfte ihrer Personalkosten, wenn die Jugendarbeit im Rahmen des Kirchenkreisjugendkonzeptes betrieben wird und der Personalbedarf insoweit durch den Kirchenkreisrat anerkannt und auf eine Gesamtsumme in Höhe von 8 Prozent des Gemeindeanteiles budgetiert ist;
3. die Träger von kirchenmusikalischer Arbeit sind, zur Deckung bis zur Hälfte ihrer Personalkosten, wenn die kirchenmusikalische Arbeit im Rahmen des Kirchenmusikkonzeptes des Kirchenkreises betrieben wird und der Personalbedarf insoweit durch den Kirchenkreisrat anerkannt und auf eine Gesamtsumme in Höhe von 6,9 Prozent des Gemeindeanteiles budgetiert ist;
4. als Grundversorgung für Kirchenmusik im Rahmen des Kirchenmusikkonzeptes. Diese Grundversorgung ist auf eine Gesamtsumme in Höhe von 1,7 Prozent des Gemeindeanteiles budgetiert.

(4) <sup>1</sup>Die Erträge aus dem Pfarrvermögen der Kirchengemeinden sind zweckgebunden zur Mitfinanzierung der Pfarrbesoldung an den Kirchenkreis abzuführen. <sup>2</sup>Dabei können die Kirchengemeinden einen Verwaltungskostenbeitrag in Höhe von 5 Prozent der laufenden Erträge einbehalten.

(5) Eigene Einnahmen wie Kirchengrundsteuern, Kirchgeld, freie Kollekten und Spenden, Zinsen und sonstige zweckgebundene Zuwendungen, Mieten sowie Pachten aus Kirchenländereien werden auf die Gesamtsumme der Zuweisungen an die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände nicht angerechnet.

(6) <sup>1</sup>Die Kirchengemeinden, die an übergemeindlichen Aufgabengebieten (z. B. Regionaljugendarbeit, Regionalkirchenmusik) beteiligt sind, haben sich über die Finanzierungsmodalitäten eigenverantwortlich zu einigen. <sup>2</sup>Kann über die Finanzierung der übergemeindlichen Aufgaben durch die beteiligten Kirchengemeinden keine Einigung erzielt werden, ist eine Finanzverteilung nach den Gemeindegliederzahlen vorzunehmen.

## § 5

### Haushaltsmittel des Kirchenkreises (Kirchenkreisanteil)

(1) <sup>1</sup>Die Mittel für die eigenen Aufgaben des Kirchenkreises sowie für das Kirchliche Verwaltungszentrum werden gemäß § 3 bereitgestellt. <sup>2</sup>Die Verwendung der Mittel wird jährlich durch die Kirchenkreissynode mit der Verabschiedung des Haushaltsplanes des Kirchenkreises durch den Haushaltsbeschluss festgesetzt.

(2) Aus den Mitteln des Kirchenkreises werden die Mittel für das Kirchliche Verwaltungszentrum in Höhe von 49 Prozent der Zuweisung an den Kirchenkreis nach § 3 zur Verfügung gestellt.

(3) <sup>1</sup>Aus den Mitteln des Kirchenkreises werden die Mittel der Dienste und Werke des Kirchenkreises in Höhe von 10 Prozent der Zuweisung an den Kirchenkreis nach § 1 Absatz 1 Nummer 1 zur Verfügung gestellt. <sup>2</sup>Hiervon erhalten

1. die Seelsorgedienste im Kirchenkreis 13,3 Prozent,
2. das Bildungswerk 15,9 Prozent,
3. das Jugendwerk 17,4 Prozent,
4. das Diakonische Werk des Kirchenkreises gemeinnützige GmbH 53,4 Prozent.

## § 6

### Gemeinsame Rücklagen

(1) Es werden beim Kirchenkreis folgende gemeinsame Rücklagen gebildet:

1. eine Betriebsmittelrücklage,
2. eine Ausgleichsrücklage,
3. eine Bauinvestitionsrücklage.

(2) Über die Zuführung von Mitteln in die oder Entnahme von Mitteln aus den Rücklagen entscheidet die Kirchenkreissynode durch Beschluss.

(3) Die Betriebsmittelrücklage ist dazu bestimmt, die rechtzeitige Deckung des Bedarfs sicherzustellen, solange die veranschlagten ordentlichen Einnahmen noch nicht zur Verfügung stehen.

(4) Die Ausgleichsrücklage ist dazu bestimmt, Einnahmeverminderungen oder Ausgabenerhöhungen im laufenden Haushaltsjahr auszugleichen.

(5) Aus der Bauinvestitionsrücklage werden Investitionszuschüsse für Baumaßnahmen an Kirchen und Kirchräumen im Kirchenkreis gewährt.

(6) Für von der Kirchenkreissynode zu bestimmende Aufgaben können weitere Rücklagen gebildet werden.

(7) <sup>1</sup>Über über- und außerplanmäßige Entnahmen aus den Rücklagen nach Absatz 3, 4 und 6 entscheidet der Kirchenkreisrat nach Einwilligung des Finanzausschusses der Kirchenkreissynode. <sup>2</sup>Willigt der Finanzausschuss der Kirchenkreissynode nicht in die Entnahme ein, so erfolgt eine Überprüfung der Entscheidung beim Kirchenkreisrat. <sup>3</sup>Kommt es nach Überprüfung der Entscheidung zu keiner Übereinstimmung, so bedarf es der Entscheidung durch die Kirchenkreissynode.

(8) Die Kirchengemeinden sollen Ausgleichs- und Bauunterhaltungsrücklagen je für ihren Bereich bilden.

(9) <sup>1</sup>Überschüsse aller budgetierten Bereiche aus Gemeinschafts-, Gemeinde- und Kirchenkreisanteil werden den für diese Bereiche vorgesehenen Rücklagen zugeführt. <sup>2</sup>Sie verbleiben in der Budgethoheit dieser Bereiche.

(10) <sup>1</sup>Rücklagen der Kirchengemeinden, der Kirchengemeindeverbände und des Kirchenkreises können in einem Finanzpool des Kirchenkreises angelegt werden. <sup>2</sup>Sie sollen sicher, zinsgünstig und möglichst ethisch nachhaltig angelegt werden.

(11) Der Kirchenkreisrat kann im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss im laufenden Haushaltsjahr die Bildung der Rücklagen einschränken oder aussetzen, wenn ein Minderaufkommen bei der veranschlagten Schlüsselzuweisung eintritt.

## § 7

### Kirchenkreisfinanzausschuss

(1) Der Finanzausschuss der Kirchenkreissynode steht dem Kirchenkreisrat und den Kirchengemeinderäten zur Beratung zur Verfügung.

(2) Die bzw. der Vorsitzende des Finanzausschusses oder der bzw. die stellvertretende Vorsitzende kann zu den Sitzungen des Kirchenkreisrates eingeladen werden.

## § 8

### Rechtsbehelfsverfahren

<sup>1</sup>Die Kirchengemeinden können gegen Entscheidungen auf der Grundlage der Finanzsatzung innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Beschwerde beim Kirchenkreisrat einlegen. <sup>2</sup>Es gelten die allgemeinen

Rechtsvorschriften über Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsentscheidungen kirchlicher Organe.

### § 9

#### Auskunftspflicht

Die Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Dienste und Werke haben dem Kirchenkreisrat zur Erfüllung seiner Aufsichtsaufgaben gemäß Artikel 53 Absatz 1 Satz 2 Verfassung die notwendigen Auskünfte zu geben und die erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

### § 10

#### Satzungsänderungen

Satzungsänderungen bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Kirchenkreissynode.

### § 11

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Die vorstehende Satzung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2014 in Kraft.
- (2) Mit dem gleichen Tage tritt die Finanzsatzung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzeau-Münsterdorf vom 8. Mai 2010 (GVOBl. S. 292) außer Kraft.

\*

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt. Sie wurde durch Bescheid des Landeskirchenamtes vom 29. November 2013 (Az.: 10.8 KKr. Rantzeau-Münsterdorf – R Br) kirchenaufsichtlich genehmigt.

Der Kirchenkreisrat des Ev.-Luth. Kirchenkreises  
Rantzeau-Münsterdorf

Itzehoe, 16. November 2013

Dr. Thomas Bergemann	Christiane Zimmermann
Vorsitzendes Mitglied	Mitglied
des Kirchenkreisrates	des Kirchenkreisrates

### Anpassung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge für die Kirchenkreise Mecklenburg und Pommern

Nachstehend gibt das Landeskirchenamt die Besoldungstabellen für die Kirchenkreise Mecklenburg und Pommern bekannt, die ab dem 1. Januar 2014 Gültigkeit besitzen. Die Besoldungsanpassung beruht auf Teil 1 § 52 Absatz 2 Einführungsgesetz vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234), das zuletzt durch Kirchengesetz vom 7. März 2013 (KABl. S. 144) geändert worden ist (EGVerf-Teil 1).

Kiel, 12. November 2013

Landeskirchenamt

L u n c k e

Az.: NK 3511-3 – DAR Lu

\*

## Teil II Anlage 1

Gültig ab 1. Januar 2014  
Kirchenkreise Mecklenburg und Pommern (§ 52 Absatz 2 EGVVerf-Teil 1 – 94 %)

## 1. Bundesbesoldungsordnung A

Besoldungs- gruppe	Grundgehalt (Monatsbeträge in Euro)															
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8								
A 2	1 735,15	1 775,69	1 817,32	1 848,52	1 880,78	1 913,03	1 945,26	1 977,52								
A 3	1 804,84	1 847,49	1 890,12	1 924,46	1 958,80	1 993,11	2 027,45	2 061,77								
A 4	1 844,38	1 895,33	1 946,31	1 986,88	2 027,45	2 068,02	2 108,58	2 146,04								
A 5	1 858,93	1 922,38	1 973,34	2 023,28	2 073,23	2 124,20	2 174,13	2 223,02								
A 6	1 900,53	1 974,40	2 049,28	2 106,50	2 165,80	2 223,02	2 286,47	2 341,61								
A 7	1 999,36	2 064,90	2 151,27	2 239,66	2 326,00	2 413,38	2 478,92	2 544,45								
A 8	2 120,03	2 199,09	2 310,40	2 422,75	2 535,09	2 613,10	2 692,17	2 770,19								
A 9	2 294,78	2 372,81	2 495,57	2 620,39	2 743,13	2 826,36	2 910,63	2 992,80								
A 10	2 462,26	2 569,41	2 724,42	2 878,36	3 032,33	3 139,49	3 246,61	3 353,78								
A 11	2 826,36	2 985,52	3 143,64	3 302,80	3 412,02	3 521,25	3 630,48	3 739,71								
A 12	3 030,27	3 218,54	3 407,87	3 596,14	3 727,22	3 856,20	3 986,24	4 118,36								
A 13	3 553,49	3 730,34	3 906,14	4 082,98	4 204,70	4 327,45	4 449,14	4 568,78								
A 14	3 654,41	3 882,21	4 111,07	4 338,88	4 495,94	4 654,08	4 811,16	4 969,28								
A 15	4 466,84	4 672,82	4 829,88	4 986,96	5 144,05	5 300,09	5 456,12	5 611,10								
A 16	4 927,66	5 166,94	5 347,92	5 528,94	5 708,90	5 890,95	6 071,95	6 250,88								

## Erhöhungsbeträge für die Besoldungsgruppen A 5, A 6, A 9 und A 10

Das Grundgehalt erhöht sich in den Besoldungsgruppen A 5 und A 6 für Beamte des mittleren Dienstes um 18,49 Euro; es erhöht sich in den Besoldungsgruppen A 9 und A 10 für Beamte des gehobenen Dienstes um 8,07 Euro.

Unabhängig vom Besoldungsdienstalter erhalten das Endgrundgehalt: Der Landesbischof, der Präsident des Oberkirchenrats und die Oberkirchenräte der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

## 2. Bundesbesoldungsordnung B

Besoldungs- gruppe	Grundgehalt (Monatsbeträge in Euro)
B 1	5 611,10
B 2	6 518,21
B 3	6 902,06
B 4	7 303,59
B 5	7 764,44
B 6	8 202,38
B 7	8 624,72
B 8	9 066,82
B 9	9 615,03
B 10	11 317,93
B 11	11 757,95

## 3. Bundesbesoldungsordnung W

Besoldungs- gruppe	Grundgehalt (Monatsbeträge in Euro)
W 1	3 905,11
W 2	4 453,32
W 3	5 395,79

**Teil II Anlage 2****Gültig ab 1. Januar 2014****Kirchenkreise Mecklenburg und Pommern (§ 52 Absatz 2 EGVerf-Teil 1 – 94 %)****Familienzuschlag**  
(Monatsbeträge in Euro)

	<b>Stufe 1</b> (§ 40 Absatz 1)	<b>Stufe 2</b> (§ 40 Absatz 2)
Besoldungsgruppen A 2 bis A 8	113,35	215,11
übrige Besoldungsgruppen	119,02	220,79

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag für das zweite zu berücksichtigende Kind um 101,76 Euro, für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 317,07 Euro.

**Erhöhungsbeträge für die Besoldungsgruppen A 2 bis A 5**

Der Familienzuschlag der Stufe 2 erhöht sich für das erste zu berücksichtigende Kind in den Besoldungsgruppen A 2 bis A 5 um je 5,05 Euro, ab Stufe 3 für jedes weitere zu berücksichtigende Kind in den Besoldungsgruppen A 2 bis A 3 um je 25,23 Euro, in der Besoldungsgruppe A 4 um je 20,18 Euro und in der Besoldungsgruppe A 5 um je 15,13 Euro.

Soweit dadurch im Einzelfall die Besoldung hinter derjenigen aus einer niedrigeren Besoldungsgruppe zurückbleibt, wird der Unterschiedsbetrag zusätzlich gewährt.

**Anrechnungsbetrag nach § 39 Absatz 2 Satz 1**

- in den Besoldungsgruppen A 2 bis A 8: 100,30 Euro
- in den Besoldungsgruppen A 9 bis A 12: 106,47 Euro

## Teil II Anlage 3

Gültig ab 1. Januar 2014

Kirchenkreise Mecklenburg und Pommern (§ 52 Absatz 2 EGVerf-Teil 1 - 94 %)

Amtszulagen, Stellenzulagen, Zulagen, Vergütungen (Monatsbeträge) – in der Reihenfolge der Gesetzesstellen –			
Dem Grunde nach geregelt in	Betrag in Euro, Vomhundertsatz, Bruchteil	Dem Grunde nach geregelt in	Betrag in Euro, Vomhundertsatz, Bruchteil
		<b>Besoldungsgruppen</b>	<b>Fußnote</b>
<b>Teil 1 § 53 Absatz 2 und 3 Einführungsgesetz</b>			
<b>I. Funktionszulage</b>			
		A 2	1 34,57
1. Pastoren in einer allgemeinkirchlichen Aufgabe, für deren Stellen die Kirchenleitung das beschlossene hat und Kirchenbeamte des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes, wenn sie die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfüllen	646,40	A 3	2 17,49 3 63,78 1, 5 63,78 2 34,57 7 32,20
2. Landessuperintendenten, Landespastor für Diakonie, Pastoren in einer allgemeinkirchlichen Aufgabe in der Leitung großer Einrichtungen und Kirchenbeamte des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes, für deren Stellen die Kirchenleitung das beschlossen hat	1281,76	A 4	1, 4 63,78 2 34,57 5 6,95
		A 5	3 34,57 4, 6 63,78
		A 6	6 34,57
		A 7	2 42,94 5 50 v. H. des jeweiligen Unterschiedsbetrages zum Grundgehalt der Besoldungsgruppe A 8
3. Oberkirchenräte, außerordentliche Mitglieder des Oberkirchenrates	1552,48		
4. Präsident des Oberkirchenrates	1767,93		
5. Landesbischof	2331,46	A 8	2 55,32
		A 9	2, 3, 6 257,38
<b>II. Ephoralzulage</b>			
(§§ 3, 7 Absatz 2 PfBesO)	641,83		7 8 v. H. des Endgrundgehalts der Besoldungsgruppe A 9
<b>Bundesbesoldungsgesetz</b>			
§ 44 bis zu	100,94		
<b>Bundesbesoldungsordnungen A und B</b>			
<b>Vor bemerkungen</b>			
		A 12	7, 8 149,50
		A 13	6 119,56 7 179,34 11, 12, 13 261,58
Nummer 2 Absatz 2	126,17	A 14	5 179,34
		A 15	7 179,34
Nummer 12	94,29	B 10	1 414,43
Nummer 21	200,56		
Nummer 25	37,85		

## Teil II Anlage 4

Gültig ab 1. Januar 2014  
Kirchenkreise Mecklenburg und Pommern (§ 52 Absatz 2 EGVVerf-Teil 1 - 94 %)  
Überleitungstabelle für die Besoldungsgruppen der Bundesbesoldungsordnung A

Besoldungs- gruppe	Grundgehalt (Monatsbeträge in Euro)															
	Stufe 1	Überleitungs- stufe zu Stufe 2	Stufe 2	Überleitungs- stufe zu Stufe 3	Stufe 3	Überleitungs- stufe zu Stufe 4	Stufe 4	Überleitungs- stufe zu Stufe 5	Stufe 5	Überleitungs- stufe zu Stufe 6	Stufe 6	Überleitungs- stufe zu Stufe 7	Stufe 7	Überleitungs- stufe zu Stufe 8	Stufe 8	
A 2	1 735,15		1 775,69		1 817,32		1 848,52		1 880,78		1 913,03		1 945,26		1 977,52	
A 3	1 804,84		1 847,49		1 890,12		1 924,46		1 958,80		1 993,11		2 027,45		2 061,77	
A 4	1 844,38		1 895,33		1 946,31		1 986,88		2 027,45		2 068,02		2 108,58		2 146,04	
A 5	1 858,93		1 922,38		1 973,34		2 023,28		2 073,23		2 124,20		2 174,13		2 223,02	
A 6	1 900,53	1 955,68	1 974,40	2 010,81	2 049,28	2 065,94	2 106,50	2 121,08	2 165,80	2 176,19	2 223,02	2 231,33	2 286,47	2 341,61	2 341,61	
A 7	1 999,36	2 050,34	2 064,90	2 118,99	2 151,27	2 187,65	2 239,66	2 256,29	2 326,00	2 395,69	2 413,38	2 445,64	2 478,92	2 544,45	2 544,45	
A 8	2 120,03	2 178,28	2 199,09	2 267,76	2 310,40	2 356,17	2 422,75	2 445,64	2 535,09	2 593,35	2 613,10	2 652,63	2 692,17	2 770,19	2 770,19	
A 9	2 294,78	2 354,09	2 372,81	2 448,75	2 495,57	2 543,41	2 620,39	2 638,08	2 743,13	2 798,28	2 826,36	2 862,77	2 910,63	2 928,31	2 928,31	
A 10	2 482,26	2 544,45	2 569,41	2 666,16	2 724,42	2 786,84	2 878,36	2 908,55	3 032,33	3 110,36	3 139,49	3 192,52	3 246,61	3 273,67	3 353,78	
A 11	2 826,36	2 951,20	2 985,52	3 074,98	3 143,64	3 200,85	3 302,80	3 324,64	3 412,02	3 490,04	3 521,25	3 574,29	3 630,48	3 657,52	3 739,71	
A 12	3 030,27	3 177,97	3 218,54	3 326,74	3 407,87	3 475,47	3 596,14	3 624,25	3 727,22	3 820,85	3 856,20	3 920,71	3 986,24	4 019,52	4 118,36	
A 13	3 553,49	3 713,70	3 730,34	3 873,90	3 906,14	4 034,10	4 082,98	4 140,21	4 204,70	4 247,34	4 327,45	4 354,49	4 449,14	4 461,63	4 568,78	
A 14	4 654,41	4 861,42	4 882,21	5 068,42	5 111,07	5 276,48	5 338,88	5 415,88	5 495,94	5 553,19	5 654,08	5 692,56	5 811,16	5 830,93	5 969,28	
A 15	4 466,84	4 468,93	4 672,82	4 697,77	4 829,88	4 879,82	4 986,96	5 061,86	5 144,05	5 244,95	5 300,09	5 429,07	5 456,12	5 460,27	5 611,10	
A 16	4 927,66	4 929,75	5 166,94	5 193,98	5 347,92	5 405,14	5 528,94	5 616,32	5 708,90	5 828,52	5 890,95	6 039,69	6 071,95	6 077,14	6 250,88	

## Erhöhungsbeträge für die Besoldungsgruppen A 5, A 6, A 9 und A 10

Das Grundgehalt erhöht sich in den Besoldungsgruppen A 5 und A 6 für Beamte des mittleren Dienstes um 18,49 Euro; es erhöht sich in den Besoldungsgruppen A 9 und A 10 für Beamte des gehobenen Dienstes um 8,07 Euro.

## Bekanntgabe von Tarifverträgen

Wir veröffentlichen nachstehend die folgenden vom Verband kirchlicher und diakonischer Anstellungsträger in Norddeutschland (VKDA) mit der Gewerkschaft Kirche und Diakonie (VKM-NE) und der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di) geschlossenen Tarifverträge:

1. Tarifvertrag Altersteilzeit (TV ATZ) vom 8. August 2013;
2. Änderungsarbeitsvertrag Nr. 11 zum Kirchlichen Tarifvertrag Diakonie (KTD) vom 14. August 2013;
3. Tarifvertrag Praktikum vom 14. August 2013.

Der Tarifvertrag vom 8. August 2013 ist im Rundschreiben 8/2013 des VKDA bekannt gegeben worden. Die Tarifverträge vom 14. August 2013 sind im Rundschreiben 7/2013 des VKDA bekannt gegeben worden.

Kiel, 4. Dezember 2013

Landeskirchenamt

Dr. Triebel

Az.: NK 3211 – DAR Tr

\*

### Tarifvertrag Altersteilzeit (TV ATZ) vom 8. August 2013

Zwischen

dem **Verband kirchlicher und diakonischer Anstellungsträger in Norddeutschland (VKDA)**

– einerseits –

und

der **Gewerkschaft Kirche und Diakonie – VKM-NE**  
der **Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)**  
**Landesbezirke Hamburg und Nord**

– andererseits –

wird auf der Grundlage der Tarifverträge vom 5. November 1979 Folgendes vereinbart:

#### § 1

##### Geltungsbereich

Dieser Tarifvertrag gilt für Arbeitnehmerinnen, die unter den Geltungsbereich des Kirchlichen Arbeitnehmerinnenarbeitsvertrages (KAT) fallen.

#### § 2

##### Inanspruchnahme

(1) Auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes (AltTZG) vom 23. Juli 1996 in der jeweils geltenden Fassung ist die Änderung des Arbeitsverhältnisses in ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis möglich.

(2) Altersteilzeit im Sinne des AltTZG kann, ohne dass darauf ein Rechtsanspruch besteht, bei dienstlichem Bedarf vereinbart werden, wenn die persönli-

chen Voraussetzungen nach § 3 vorliegen.

#### § 3

##### Persönliche Voraussetzungen

(1) Altersteilzeit nach diesem Tarifvertrag setzt voraus, dass die Arbeitnehmerin

- a) das 60. Lebensjahr vollendet hat und
- b) innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn der Altersteilzeitarbeit mindestens 1.080 Kalendertage in einer versicherungspflichtigen Beschäftigung nach SGB III gestanden hat.

(2) Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis muss sich zumindest bis zu dem Zeitpunkt erstrecken, ab dem eine Rente wegen Alters beansprucht werden kann.

(3) <sup>1</sup>Die Vereinbarung von Altersteilzeit ist spätestens drei Monate vor dem geplanten Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses schriftlich zu beantragen. <sup>2</sup>Der Antrag kann frühestens ein Jahr vor Erfüllung der Voraussetzung nach Absatz 1 gestellt werden. <sup>3</sup>Von den Fristen in Satz 1 und 2 kann einvernehmlich abgewichen werden.

#### § 4

##### Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses

(1) Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis muss ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis im Sinne des SGB III sein und darf die Dauer von fünf Jahren nicht überschreiten.

(2) <sup>1</sup>Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses beträgt die Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit. <sup>2</sup>Für die Berechnung der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit gilt § 6 Abs. 2 AltTZG; dabei bleiben Arbeitszeiten außer Betracht, die die tarifliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit überschritten haben.

(3) <sup>1</sup>Die während der Dauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses zu leistende Arbeit kann so verteilt werden, dass sie

- a) durchgehend erbracht wird (Teilzeitmodell) oder
- b) in der ersten Hälfte des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses geleistet und die Arbeitnehmerin anschließend von der Arbeit unter Fortzahlung der Leistungen nach Maßgabe des § 7 freigestellt wird (Blockmodell).

<sup>2</sup>Die Arbeitnehmerin kann vom Anstellungsträger verlangen, dass ihr Wunsch nach einer bestimmten Verteilung der Arbeitszeit mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung erörtert wird.

#### § 5

##### Leistungen des Anstellungsträgers

(1) <sup>1</sup>Die Arbeitnehmerin erhält während der Gesamtdauer des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses das Tabellenentgelt und alle sonstigen Entgeltbestandteile in Höhe der sich für entsprechende Teilzeitbeschäftigte nach § 14 Abs. 7 KAT ergebenden Beträge mit der



Maßgabe, dass die nicht in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile (§ 19 Abs. 2 KAT) entsprechend dem Umfang der tatsächlich geleisteten Tätigkeit berücksichtigt werden. <sup>2</sup>Maßgebend ist die nach § 4 Abs. 2 vereinbarte durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit.

(2) <sup>1</sup>Die der Arbeitnehmerin nach Absatz 1 zustehenden Entgelte zuzüglich des darauf entfallenden sozialversicherungspflichtigen Teils des vom Anstellungsträger zu tragenden Beitrags zur Zusatzversorgung (Regelarbeitsentgelt) werden um 20 v. H. aufgestockt. <sup>2</sup>Steuerfreie Entgeltbestandteile und Entgelte, die einmalig (z. B. Jahressonderentgelt nach § 17 KAT) oder die nicht für die vereinbarte Arbeitszeit (z. B. Überstunden- oder Mehrarbeitsentgelt) gezahlt werden, gehören nicht zum Regularbeitsentgelt und bleiben bei der Aufstockung unberücksichtigt. <sup>3</sup>Entgeltbestandteile, die für den Zeitraum der vereinbarten Altersteilzeit nicht vermindert worden sind, bleiben bei der Aufstockung außer Betracht.

(3) <sup>1</sup>Der Aufstockungsbetrag muss so hoch sein, dass die Arbeitnehmerin 83 v. H. des Nettobetrag des bisherigen Arbeitsentgelts erhält (Mindestnettobetrag). <sup>2</sup>Als bisheriges Arbeitsentgelt ist anzusetzen das gesamte, dem Grunde nach beitragspflichtige Arbeitsentgelt, das die Arbeitnehmerin für eine Arbeitsleistung bei bisheriger wöchentlicher Arbeitszeit zu beanspruchen hätte; der sozialversicherungspflichtige Teil der vom Anstellungsträger zu tragenden Umlage/Beitrag zu einer Zusatzversorgung bleibt unberücksichtigt.

<sup>3</sup>Haben der Arbeitnehmerin, die die Altersteilzeitarbeit im Blockmodell leistet, seit mindestens zwei Jahren vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ununterbrochen Pauschalen für Überstunden (§ 12 Abs. 3 KAT) zugestanden, werden diese der Bemessungsgrundlage nach Unterabsatz 1 Satz 2 in der Höhe zugerechnet, die ohne die Reduzierung der Arbeitszeit maßgebend gewesen wäre; in diesem Fall sind in der Arbeitsphase die tatsächlich zustehenden Pauschalen in die Berechnung des aufzustockenden Nettobetrag einzubeziehen.

(4) <sup>1</sup>Neben den vom Anstellungsträger zu tragenden Sozialversicherungsbeiträgen für die nach Absatz 1 zustehenden Entgelte entrichtet der Anstellungsträger für die Arbeitnehmerin zusätzliche Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung in Höhe des Beitrags, der auf 90 v. H. des Regularbeitsentgelts für die Altersteilzeit, begrenzt auf den Unterschiedsbetrag zwischen 90 v. H. der monatlichen Beitragsbemessungsgrenze und dem Regularbeitsentgelt, entfällt, höchstens bis zur Beitragsbemessungsgrenze (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 b i. V. m. § 6 Abs. 1 AlftZG). <sup>2</sup>Für die von der Versicherungspflicht befreite Arbeitnehmerin im Sinne von § 4 Abs. 2 AlftZG gilt Satz 1 entsprechend.

(5) <sup>1</sup>In Fällen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit besteht ein Anspruch auf Leistungen nach Absatz 2 bzw. 3 längstens in den Grenzen des § 15 KAT bzw. § 4 Abs. 5 des Tarifvertrages zur Überleitung der

Beschäftigten in den Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (TVÜ-KAT). <sup>2</sup>Die Leistungen nach Absatz 4 werden längstens für die Dauer nach § 15 Abs. 2 KAT gezahlt.

(6) <sup>1</sup>Die Arbeitnehmerin, die nach Inanspruchnahme der Altersteilzeit eine Rentenkürzung wegen einer vorzeitigen Inanspruchnahme der Rente zu erwarten hat, erhält für je 0,3 v. H. Rentenminderung eine Abfindung in Höhe von 5 v. H. des Entgelts (§ 14 KAT). <sup>2</sup>Die Abfindung wird zum Ende des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses gezahlt.

## § 6

### Verteilung des Urlaubs im Blockmodell

<sup>1</sup>Für die Arbeitnehmerin, die im Rahmen der Altersteilzeit im Blockmodell beschäftigt wird, besteht kein Urlaubsanspruch für die Zeit der Freistellung von der Arbeit. <sup>2</sup>Im Kalenderjahr des Übergangs von der Beschäftigung zur Freistellung hat die Arbeitnehmerin für jeden vollen Beschäftigungsmonat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs.

## § 7

### Nebentätigkeit

(1) Die Arbeitnehmerin darf während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses keine Beschäftigungen oder selbstständigen Tätigkeiten ausüben, die die Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten, es sei denn, diese Beschäftigungen oder selbstständigen Tätigkeiten sind bereits innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ständig ausgeübt worden.

(2) <sup>1</sup>Der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen ruht während der Zeit, in der die Arbeitnehmerin eine unzulässige Beschäftigung oder selbstständige Tätigkeit im Sinne des Absatzes 1 ausübt oder über die Altersteilzeitarbeit hinaus Mehrarbeit oder Überstunden leistet, die den Umfang der Geringfügigkeitsgrenze des § 8 des SGB IV übersteigen.

<sup>2</sup>Hat der Anspruch auf die Aufstockungsleistung mindestens 150 Tage geruht, erlischt er; mehrere Ruhenszeiträume werden zusammengerechnet.

## § 8

### Verlängerung der Arbeitsphase im Blockmodell bei Krankheit

Ist die Arbeitnehmerin bei Altersteilzeitarbeit im Blockmodell während der Arbeitsphase über den Zeitraum der Entgeltfortzahlung hinaus arbeitsunfähig erkrankt, verlängert sich die Arbeitsphase um die Hälfte des den Entgeltfortzahlungszeitraum übersteigenden Zeitraums der Arbeitsunfähigkeit; in dem gleichen Umfang verkürzt sich die Freistellungsphase.

## § 9

### Ende des Arbeitsverhältnisses

(1) Das Arbeitsverhältnis endet zu dem in der Altersteilzeitvereinbarung festgelegten Zeitpunkt.

(2) Das Arbeitsverhältnis endet unbeschadet der sonstigen tariflichen Beendigungsstatbestände

- a) mit Ablauf des Kalendermonats vor dem Kalendermonat, von dem an die Arbeitnehmerin eine abschlagsfreie Rente wegen Alters beanspruchen kann oder
- b) mit Beginn des Kalendermonats, für den die Arbeitnehmerin eine Rente wegen Alters tatsächlich bezieht.

(3) 1Endet bei einer Arbeitnehmerin, die im Rahmen der Altersteilzeit nach dem Blockmodell beschäftigt wird, das Arbeitsverhältnis vorzeitig, hat sie Anspruch auf eine etwaige Differenz zwischen den erhaltenen Entgelten und dem Entgelt für den Zeitraum ihrer tatsächlichen Beschäftigung, die sie ohne Eintritt in die Altersteilzeit erzielt hätte, vermindert um die vom Anstellungsträger gezahlten Aufstockungsleistungen. 2Bei Tod der Arbeitnehmerin steht dieser Anspruch den Erben zu.

### § 10 Öffnungsklausel

1In einer Dienstvereinbarung können von § 3 Abs. 1 Buchstabe a und § 4 Abs. 1 abweichende Regelungen vereinbart werden und sind nur zulässig, soweit die gesetzlichen Mindestvoraussetzungen für Altersteilzeit nach dem AltTZG nicht unterschritten werden. 2Ein Anspruch auf Abschluss einer Dienstvereinbarung besteht nicht.

### § 11 Übergangsvorschriften

Auf Altersteilzeitarbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Januar 2010 begonnen haben oder die aufgrund von Sozialplänen bzw. Dienstvereinbarungen im Zusammenhang mit Fusionen öffentlich-rechtlicher Körperschaften der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland geschlossen wurden oder werden, findet dieser Tarifvertrag keine Anwendung.

### § 12 Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Kiel, den 8. August 2013

Für den Verband  
kirchlicher und diakonischer  
Anstellungsträger in Nord-  
deutschland (VKDA)

gez. Unterschriften

Für die  
Gewerkschaften

gez. Unterschriften

\*

## Änderungstarifvertrag Nr. 11 zum Kirchlichen Tarifvertrag Diakonie (KTD) vom 14. August 2013

Zwischen

dem **Verband kirchlicher und diakonischer  
Anstellungsträger in Norddeutschland (VKDA)**

– einerseits –

und

der **Gewerkschaft Kirche und Diakonie – VKM-NE  
der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)  
Landesbezirke Hamburg und Nord**

– andererseits –

wird auf Grundlage der Tarifverträge vom 5. November 1979 Folgendes vereinbart:

### § 1 Änderung des KTD

Der Kirchliche Tarifvertrag Diakonie vom 15. August 2002, zuletzt geändert durch Änderungstarifvertrag Nr. 10 vom 11. April 2013 wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 1 werden jeweils nach den Abkürzungen „VKDA“ die Abkürzungen „-NEK“ gestrichen.
2. In § 3 Abs. 3 Unterabsatz 2 werden die Worte „Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche“ durch die Worte „Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland“ ersetzt.
3. In § 12 Abs. 1 Buchstabe b wird das Wort „Wochentag“ durch das Wort „Werktag“ ersetzt.
4. § 14 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Unterabsatz 3 werden nach den Worten „Anlage 1 a“ die Worte „bzw. Anlage 3, Nr. 2“ eingefügt.
  - b) In Absatz 2 werden die Worte „, Wehrdienstzeit, Zivildienst“ gestrichen.
5. § 16 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Buchstabe c werden die Worte „Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche“ durch die Worte „Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland“ ersetzt.
  - b) In Absatz 4, Satz 2 wird das Wort „Nordelbischen“ durch die Worte „in Norddeutschland“ ersetzt.
6. § 17 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 wird der Begriff „1.11.“ durch die Worte „1. November“ ersetzt und nach dem Wort „Vormonat“ das Wort „üblicherweise“ eingefügt.
  - b) In Absatz 2 wird nach dem Wort „Vormonat“ das Wort „üblicherweise“ eingefügt.

7. In § 26 Abs. 3 wird die Abkürzung „KZVK“ durch die Abkürzung „EZVK“ ersetzt.
8. In § 28 Abs. 3 werden die Worte „eines Amtsarztes“ durch die Worte „einer Amtsärztin“ und die Worte „des Amtsarztes“ durch die Worte „der Amtsärztin“ ersetzt.
9. Die Entgeltordnung, Anlage 1 zum KTD erhält folgende neue Fassung:

**„Entgeltordnung zu § 14  
Anlage 1 zum KTD**

1. Die Leitungsfunktionen sind in der Entgeltordnung abschließend aufgeführt.
2. Arbeitnehmerinnen, die als ständige Stellvertretung benannt werden, sowie Arbeitnehmerinnen, die aufgeführte Leitungsfunktionen in einem Team wahrnehmen, sind in der Entgeltordnung eine Entgeltgruppe niedriger eingruppiert als die Leitung.
3. Arbeitnehmerinnen, die aufgrund einer anerkannten Behinderung eine durch die Arbeitsverwaltung geförderte Ausbildung absolviert haben, die länger als die vergleichbar übliche Ausbildung dauert, werden nach ihrer Tätigkeit und nicht nach ihrer Ausbildung eingruppiert.
4. Das Eingruppierungsmerkmal der Erforderlichkeit der Zusatzqualifikation gilt nur dann als erfüllt, wenn Rechtsvorschriften oder vertragliche Vereinbarungen mit dem Kostenträger die Zusatzqualifikation für die Tätigkeit notwendig machen.
5. Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene Hochschulausbildung, wenn er von der zuständigen Landesbehörde dem deutschen Hochschulabschluss gleichgestellt ist.

### Entgeltgruppe 1

Arbeitnehmerinnen mit einfachen Tätigkeiten.

Beispiele:

- Hilfskraft im Außenbereich
- Hilfskraft im hauswirtschaftlichen Bereich
  - Küchenhilfe
  - Reinigungskraft
  - Wäschereihilfe
- Hol- und Bringdienstkraft, Boten

### Entgeltgruppe 2

Arbeitnehmerinnen mit Tätigkeiten, die eine Einübung erfordern.

(Einübung:

Die Tätigkeit erfordert Fertigkeiten, für die mehr als eine einfache Einweisung notwendig

ist und die eingeübt werden müssen. Diese Fertigkeiten können auch anderweitig erworben sein.)

Beispiele:

- Hausarbeiterin
- Haushaltshilfe
- Hilfskraft in Laboratorien, Lagern und Verwaltung
- Stationshilfe
- Küchenhilfe mit Umsetzung von Produktionsplänen (z. B. Speisen portionieren)

### Entgeltgruppe 3

Arbeitnehmerinnen mit Tätigkeiten, die eine fachliche Einarbeitung erfordern.

(Fachliche Einarbeitung:

Die Tätigkeit erfordert fachliche Kenntnisse, die eine Einarbeitung notwendig machen. Die fachlichen Kenntnisse können auch anderweitig erworben worden sein.)

Beispiele:

- Anatomiehelferin
- Arbeitnehmerin in der Alten- und Krankenpflege
- Arbeitnehmerin in der Aufnahme eines Krankenhauses
- Arbeitnehmerin im Erziehungsdienst
- Arbeitnehmerin im handwerklichen und gewerblichen Bereich
- Arbeitnehmerin in der Haus- und Familienpflege
- Arbeitnehmerin im Schreibdienst
- Arbeitnehmerin in Telekommunikationszentralen
- Fahrerin
- Hauswirtschaftliche Helferin
- Pförtnerin
- Sektionsgehilfin

### Entgeltgruppe 4

Arbeitnehmerinnen mit mindestens einjähriger, erfolgreich abgeschlossener Ausbildung und entsprechenden Tätigkeiten.

Beispiele:

- Altenpflegehelferin
- Krankenpflegehelferin
- Sozialpädagogische Assistentin
- Gesundheits- und Pflegeassistentin (GPA)

### Entgeltgruppe 5

Arbeitnehmerinnen wie zu Entgeltgruppe 4 mit schwierigen fachlichen Tätigkeiten.

(Schwierige fachliche Tätigkeiten:

Die schwierigen fachlichen Tätigkeiten im Sinne dieser Entgeltgruppe können sich z. B. aus der Kompliziertheit der Aufgabe oder aus geforderten Spezialkenntnissen ergeben.)

Beispiele:

- Altenpflegehelferin die überwiegend in der Betreuung von gerontopsychiatrisch Erkrankten oder dementen Personen tätig ist
- Krankenpflegehelferin auf einer Psychiatrie-, Gerontopsychiatrie- oder Intensivstationen
- Sozialpädagogische Assistentin in einer Einrichtung der Behindertenhilfe
- Diabetesassistentin
- Stationssekretärin/Krankenpflegehelferin mit Fachweiterbildung zur Stationsassistentin

**Entgeltgruppe 6**

Arbeitnehmerinnen mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung von in der Regel mindestens zweieinhalbjähriger Dauer und entsprechender Tätigkeit.

Beispiele:

- Apothekenhelferin
- Medizinische Fachangestellte (MFA) (Arzthelferin)
- Audiometristin
- Facharbeiterin
- Haus- und Familienpflegerin
- Kaufmannsgehilfin
- Köchin
- Sekretärin
- Orthoptistin
- Verwaltungsfachangestellte
- Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA) (Zahnarzthelferin)

**Entgeltgruppe 7**

- A) Arbeitnehmerinnen mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung von in der Regel mindestens zweieinhalbjähriger Dauer und entsprechender Tätigkeit in einem der nachfolgend abschließend aufgezählten Berufe:

- Altenpflegerin
- Ergotherapeutin
- Erzieherin/Heilerzieherin mit staatlicher Anerkennung
- Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung

- Hebamme
- Kaufmannsgehilfin oder Verwaltungsfachangestellte in eigenständiger Sachbearbeiter- oder Assistenzfunktion
- Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin (Kinderkrankenschwester)
- Gesundheits- und Krankenpflegerin (Krankenschwester)
- Logopädin
- Medizinisch-/Pharmazeutisch-technische Assistentin
- Physiotherapeutin
- Diätassistentin
- Facharbeiterin in der Informationstechnik
- Arbeitnehmerin der Entgeltgruppe 6 mit rehapädagogischer Zusatzqualifikation und entsprechender Tätigkeit als Ausbilderin in der beruflichen Bildung (Hierzu Prot. Not. 2)
- Erzieherin/Heilerzieherin mit staatlicher Anerkennung, Altenpflegerin oder Gesundheits- und Krankenpflegerin (Krankenschwester) mit einer erforderlichen Zusatzqualifikation im Umfang von mindestens 350 Stunden (Hierzu Prot. Not. 2)

- B) Arbeitnehmerinnen in folgenden Funktionen:
- Hauswirtschaftsleitung in einer stationären Einrichtung (Hierzu Prot. Not. 1 und 2)
  - Küchenleitung
  - Schichtleitung, stellvertretende Stationsleitung (Hierzu Prot. Not. 2)
  - Leitung in der ambulanten Pflege (Hierzu Prot. Not. 2)
  - Kindertagesstättenleitung (Hierzu Prot. Not. 2)
  - Hauswirtschaftsleitung in einem Krankenhaus mit bis zu 400 Betten

**Protokollnotiz zu Entgeltgruppe 7:**

Eine Arbeitnehmerin mit mindestens umfassenden Fachkenntnissen (E 8), die eine Tätigkeit nach Entgeltgruppe E 7 ausübt, ist nach der Tätigkeit einzugruppieren.

**Entgeltgruppe 8**

- A) Arbeitnehmerinnen mit umfassenden Fachkenntnissen und entsprechender Tätigkeit.

(Umfassende Fachkenntnisse:

Die umfassenden Fachkenntnisse werden durch eine abgeschlossene Fachhochschul- ausbildung bzw. durch ein mit dem akademischen Grad des Bachelors abgeschlossenes Hochschulstudium oder durch eine erfolgreiche Ausbildung von in der Regel zweieinhalb- jähriger Dauer und eine für die Tätigkeit erforderliche anerkannte Zusatzausbildung erworben.)

Beispiele:

- Bilanzbuchhalterin
- Gesundheits- und Krankenpflegerin (Krankenschwester) mit erfolgreich abgeschlossener Fachweiterbildung
- Sozialpädagogin mit staatlicher Anerkennung
- Diabetesberaterin
- Heilpädagogin mit staatlicher Anerkennung

## B) Arbeitnehmerinnen in folgenden Funktionen:

- Einsatzleitung in der ambulanten Pflege
- Hauswirtschaftsleitung in einer stationären Einrichtung mit mindestens 75 Plätzen  
(Hierzu Prot. Not. 1)
- Kindertagesstättenleitung mit mindestens zwei Gruppen
- Leitende Medizinisch-technische Assistentin (MTA)
- Stationsleitung in einem Krankenhaus oder einer stationären Wohnpflegeeinrichtung
- Wohngruppenleitung
- Stellvertretende Leitung eines Anästhesie-, Dialyse-, Endoskopie-, Intensiv- oder OP-Bereichs  
(Hierzu Prot. Not. 2)
- Hauswirtschaftsleitung in einem Krankenhaus mit mehr als 400 Betten
- Leitung einer Diätküche

**Entgeltgruppe 9**

## A) Arbeitnehmerinnen der Entgeltgruppe 8 mit schwierigen fachlichen Tätigkeiten.

(Schwierigkeit:

Die Schwierigkeit kann sich insbesondere aus der Kompliziertheit der Aufgabe oder aus geforderten Spezialkenntnissen ergeben.)

Beispiele:

- Lehrkraft an einer Alten-, Kinder- oder Krankenpflegeschule

- Sozialpädagogin mit staatlicher Anerkennung in einer psychiatrischen Einrichtung
- Sozialpädagogin mit staatlicher Anerkennung in der Suchtkrankenhilfe

## B) Arbeitnehmerinnen in folgenden Funktionen:

- Hauswirtschaftsleitung in einer stationären Einrichtung mit mindestens 150 Plätzen  
(Hierzu Prot. Not. 1)
- Leitung der Verwaltung
- Leitung mehrerer Stationen
- Leitung eines Anästhesie-, Dialyse-, Endoskopie-, Intensiv- oder OP-Bereichs
- Kindertagesstättenleitung mit mindestens vier Gruppen
- Pflegedienstleitung (PDL)
- Wohngruppenleitung mit mindestens 25 Wohnplätzen

**Entgeltgruppe 10**

## A) Arbeitnehmerinnen der Entgeltgruppe 8 mit abgeschlossener Fachhochschulausbildung bzw. mit einem mit dem akademischen Grad des Bachelors abgeschlossenen Hochschulstudium und mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten.

(Besondere Schwierigkeit:

Die besondere Schwierigkeit der Tätigkeit ist dann gegeben, wenn eine Zusatzausbildung Voraussetzung für die Tätigkeit ist.)

Beispiel:

- Sozialtherapeutin mit anerkannter suchttherapeutischer Zusatzausbildung

## B) Arbeitnehmerinnen in folgenden Funktionen:

- Kindertagesstättenleitung mit mindestens sieben Gruppen
- Leitung einer Alten-, Kinder- oder Krankenpflegeschule
- Leitung einer Einrichtung der Kinder-, Jugend- und Behindertenhilfe
- Leitung einer Einrichtung im ambulanten Dienst/Sozialstationen
- Leitung einer Wohnpflegeeinrichtung
- PDL im ambulanten Bereich mit mindestens 100 Mitarbeitern
- PDL in einer stationären Einrichtung mit mindestens 100 Plätzen

**Entgeltgruppe 11**

- A) Arbeitnehmerinnen der Entgeltgruppe 9 mit abgeschlossener Fachhochschulbildung bzw. mit einem mit dem akademischen Grad des Bachelors abgeschlossenen Hochschulstudium, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 9 heraushebt.
- 
- B) Arbeitnehmerinnen in folgenden Funktionen:
- Leitung einer Alten-, Kinder- oder Krankenpflegeschool mit mindestens 80 Lehrgangsteilnehmern
  - Leitung einer Einrichtung der Kinder-, Jugend- und Behindertenhilfe mit mindestens 50 Plätzen
  - Leitung einer Einrichtung im ambulanten Dienst/Sozialstationen mit mindestens 100 Mitarbeitern
  - Leitung einer Wohnpflegeeinrichtung mit mindestens 100 Plätzen

**Entgeltgruppe 12**

Arbeitnehmerinnen mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechenden Tätigkeiten.

(Wissenschaftliche Hochschulen:

Wissenschaftliche Hochschulen sind Universitäten, Technische Hochschulen sowie andere Hochschulen, die nach Landesrecht als wissenschaftliche Hochschulen anerkannt sind.

Abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung:

Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium mit einer Ersten Staatsprüfung oder mit einer Diplomprüfung oder mit einer Masterprüfung beendet worden ist. Diesen Prüfungen steht eine Promotion oder die akademische Abschlussprüfung (Magisterprüfung) einer Philosophischen Fakultät nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer Ersten Staatsprüfung oder eine Diplomprüfung oder einer Masterprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist. Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt auch vor, wenn der Master an einer Fachhochschule erlangt wurde und den Zugang zur Laufbahn des höheren Dienstes bzw. zur entsprechenden Qualifikationsebene eröffnet; dies setzt voraus, dass der Masterstudiengang das Akkreditierungsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, solange dies nach dem jeweils geltenden Landesbeamtenrecht für den Zugang zur Laufbahn des höheren Dienstes bzw. zur entsprechenden Qualifikationsebene gefordert ist.

Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung setzt voraus, dass die Abschlussprüfung in einem Studiengang abgelegt wird, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Mindeststudienzeit von mehr als sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o. Ä. – vorgeschrieben ist. Ein Bachelorstudiengang erfüllt diese Voraussetzung auch dann nicht, wenn mehr als sechs Semester für den Abschluss vorgeschrieben sind.)

Beispiel:

- Ärztin
- Apothekerin
- Psychologin
- Zahnärztin

**Entgeltgruppe 13**

Arbeitnehmerinnen der Entgeltgruppe 12 mit besonders verantwortungsvollen Tätigkeiten.

(Besonders verantwortungsvolle Tätigkeit:

Besonders verantwortungsvolle Tätigkeit kann sich z. B. aus der Größe des Aufgabengebietes oder der Tragweite der zu bearbeitenden Materie oder den Auswirkungen für Dritte oder den innerbetrieblichen Bereich ergeben.)

Beispiel:

- Fachärztin

**Protokollnotiz 1:**

Als entsprechende Tätigkeit gilt die Leitung der gesamten Hauswirtschaft oder von mindestens zwei Teilgebieten derselben. Teilgebiete sind die Speiseversorgung, die Wäscheversorgung und die Raumpflege.

Die Leitung erfordert folgende unverzichtbare Aufgaben:

1. Die Planung der hauswirtschaftlichen, betriebsorganisatorischen und technischen Abläufe;
2. den sach- und fachgerechten Einsatz von Personal, Material, Zeit und Geld;
3. den Einkauf;
4. die Vorratswirtschaft;
5. die Beteiligung an der Aufstellung und Durchführung des Wirtschaftsplans für ihren Bereich;
6. die Anleitung von Mitarbeitern und
7. mindestens eine der folgenden Aufgaben:
  - Die Ausbildung;
  - die Verwaltung der zugewiesenen Mittel;

- die Kontrolle von Hand- und Nebenkassen.

### Protokollnotiz 2:

Es wird eine Zulage in Höhe der Hälfte des Unterschiedsbetrages zwischen der entsprechenden Stufe der Entgeltgruppe und der gleichen Stufe der nächsthöheren Entgeltgruppe gezahlt.“

## § 2

### Übergangsbestimmungen

Die Eingruppierung der Arbeitnehmerin, die nach den Regelungen der Entgeltordnung i. d. F. des Änderungstarifvertrages Nr. 10 ohne die Voraussetzung der staatlichen Anerkennung in Entgeltgruppe E 7 eingruppiert ist, wird durch diese neue Voraussetzung nicht berührt.

## § 3

### Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. November 2013 in Kraft.

Kiel, den 14. August 2013

Für den Verband kirchlicher und diakonischer Anstellungsträger in Nord- deutschland (VKDA)	Für die Gewerkschaften
gez. Unterschriften	gez. Unterschriften

\*

### Tarifvertrag Praktikum vom 14. August 2013

Zwischen

dem **Verband kirchlicher und diakonischer  
Anstellungsträger in Norddeutschland (VKDA)**

– einerseits –

und

der **Gewerkschaft Kirche und Diakonie – VKM-NE**  
der **Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)**  
**Landesbezirke Hamburg und Nord**

– andererseits –

wird auf Grundlage der Tarifverträge vom 5. November 1979 Folgendes vereinbart:

## § 1

### Geltungsbereich

(1) Dieser Tarifvertrag gilt in allen Mitgliedseinrichtungen des VKDA für Praktikantinnen für den Beruf der Sozialarbeiterin/des Sozialarbeiters und der Sozialpädagogin/des Sozialpädagogen während der praktischen Tätigkeit, die nach Abschluss des Hochschulstudiums der staatlichen Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge vorauszugehen hat,

(2) Dieser Tarifvertrag gilt nicht für Praktikantinnen, deren praktische Tätigkeit in die Hochschulausbildung integriert ist.

Protokollnotiz zu § 1:

Der in der weiblichen Form verwendete Begriff oder die Bezeichnung „Praktikantin“ umfasst auch männliche Praktikanten.

## § 2

### Praktikantenvertrag

Vor Beginn des Praktikantenverhältnisses ist ein schriftlicher Praktikantenvertrag zu schließen.

## § 3

### Probezeit

(1) Die Probezeit beträgt drei Monate.

(2) Während der Probezeit kann das Praktikantenverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

## § 4

### Ärztliche Untersuchungen

<sup>1</sup>(1) Die Praktikantin hat auf Verlangen des Anstellungsträgers vor ihrer Einstellung ihre körperliche Eignung durch das Zeugnis einer vom Anstellungsträger bestimmten Ärztin nachzuweisen.

<sup>1</sup>(2) Der Anstellungsträger kann die Praktikantin bei gegebener Veranlassung ärztlich untersuchen lassen. <sup>2</sup>Von der Befugnis darf nicht willkürlich Gebrauch gemacht werden.

<sup>1</sup>(3) Die Kosten der Untersuchung trägt der Anstellungsträger. <sup>2</sup>Das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung ist der Praktikantin auf ihren Antrag hin bekanntzugeben.

## § 5

### Schweigepflicht

(1) Die Praktikantin hat über alle vertraulichen dienstlichen Angelegenheiten und Vorgänge, insbesondere über Namen, persönliche Daten von zu betreuenden Personen, die ihr im Rahmen der Tätigkeit zur Kenntnis gelangt sind, auch nach dem Ausscheiden aus dem Praktikantenverhältnis, Verschwiegenheit zu bewahren.

(2) Die Praktikantin hat auf Verlangen des Anstellungsträgers dienstliche Unterlagen und Gegenstände herauszugeben.

## § 6

### Allgemeine Rechte/Pflichten

(1) <sup>1</sup>Die Praktikantin darf Belohnungen oder Geschenke, die das übliche Maß übersteigen, in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung des Anstellungsträgers annehmen. <sup>2</sup>Näheres kann in einer Dienstvereinbarung geregelt werden.

(2) Eine entgeltliche Nebentätigkeit der Praktikantin ist genehmigungspflichtig.

(3) <sup>1</sup>Die Praktikantin hat das Recht auf Einsicht in ihre vollständige Personalakte. <sup>2</sup>Das Recht kann auch durch einen gesetzlichen Vertreter oder durch einen hierzu Bevollmächtigten ausgeübt werden. <sup>3</sup>Das Recht der Akteneinsicht schließt das Recht ein, Abschriften und Ablichtungen aus der Personalakte zu fertigen.

### § 7

#### Regelmäßige Ausbildungs-/Arbeitszeit

(1) Für die regelmäßige Ausbildungszeit der Praktikantin kommen die Arbeitszeitregelungen des für die Arbeitnehmerinnen in der Einrichtung jeweils geltenden Tarifvertrages zur Anwendung.

(2) Die Praktikantin ist für die in den Ausbildungsordnungen verpflichtenden Präsenzzeiten in den hochschulisch notwendigen Zeiten unter Beibehaltung des Entgelts von der Erbringung der Arbeitsleistung freizustellen.

### § 8

#### Entgelt

(1) Das monatliche Entgelt beträgt 60 % der 1. Entgeltstufe der Entgeltgruppe E 8, Anlage 1 a zum Kirchlicher Tarifvertrag Diakonie (KTD).

(2) Im Übrigen gelten die Regelungen des § 14 des für die Arbeitnehmerinnen der Einrichtung geltenden Tarifvertrages (Kirchlicher Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag [KAT]/Kirchlicher Tarifvertrag Diakonie [KTD]) analog.

(3) Bei Vorliegen der Voraussetzungen erhält die Praktikantin:

- a) die Zuschläge nach § 12 des für die Arbeitnehmerinnen der Einrichtung jeweils geltenden Tarifvertrages (KAT / KTD),
- b) die Wechselschicht- und Schichtzulagen nach § 13 des für die Arbeitnehmerinnen der Einrichtung jeweils geltenden Tarifvertrages (KAT/ KTD) zu zwei Dritteln.

(4) <sup>1</sup>Der Praktikantin ist auf Wunsch die Möglichkeit der Entgeltumwandlung gemäß den Regelungen des Gesetzes zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung einzuräumen. <sup>2</sup>Der Durchführungsweg wird vom Anstellungsträger bestimmt.

### § 9

#### Sonderentgelte

(1) <sup>1</sup>Die Praktikantin, die am 1. November d.J. in einem Praktikantenverhältnis steht, hat im November Anspruch auf Zahlung eines Sonderentgelts in Höhe von 50 % des der Praktikantin in diesem Monat zustehenden Praktikantenentgelts nach § 8. <sup>2</sup>Der Anspruch reduziert sich um ein Sechstel für jeden Kalendermonat ab Juli des Jahres, in dem die Praktikantin keinen Anspruch auf Entgelt hatte.

(2) <sup>1</sup>Die Praktikantin, die am 1. Juni im Praktikantenverhältnis steht, hat in diesem Monat Anspruch auf Zahlung eines Sonderentgelts von 36 % des der Praktikantin in diesem Monat zustehenden Praktikante-

mentgelts nach § 8. <sup>2</sup>Der Anspruch reduziert sich um ein Sechstel für jeden Kalendermonat zwischen Januar und Juni des Jahres, in dem die Praktikantin keinen Anspruch auf Entgelt hatte.

### § 10

#### Krankenentgelt/Freistellung/Erholungsurlaub

(1) Die Praktikantin erhält Krankenentgelt entsprechend § 15 Abs. 1 und 2 des in der Einrichtung für die Arbeitnehmerinnen geltenden Tarifvertrages (KAT/KTD).

(2) Die Praktikantin hat Anspruch auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts unter denselben Voraussetzungen wie die Arbeitnehmerinnen des Anstellungsträgers.

(3) Die Praktikantin erhält in jedem Urlaubsjahr einen Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts analog § 19 des in der Einrichtung für die Arbeitnehmerinnen geltenden Tarifvertrages (KAT/KTD).

### § 11

#### Beendigung des Praktikantenverhältnisses

(1) Das Praktikantenverhältnis endet mit dem im Praktikantenvertrag vereinbarten Zeitpunkt, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

(2) Nach der Probezeit kann das Praktikantenverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden:

- a) aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
- b) von der Praktikantin mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen

### § 12

#### Zeugnis

<sup>1</sup>Der Anstellungsträger hat der Praktikantin bei Beendigung des Praktikantenverhältnisses ein Zeugnis auszustellen. <sup>2</sup>Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel des Praktikums sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse enthalten. <sup>3</sup>Auf Verlangen der Praktikantin sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

### § 13

#### Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Praktikantenverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von der Praktikantin oder dem Anstellungsträger schriftlich geltend gemacht werden.

### § 14

#### Inkrafttreten, Laufzeit

(1) Dieser Tarifvertrag tritt am 1. November 2013 in Kraft.



(2) Dieser Tarifvertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres gekündigt werden.

Kiel, den 14. August 2013

Für den Verband kirchlicher und diakonischer Anstellungsträger in Nord- deutschland (VKDA)	Für die Gewerkschaften
gez. Unterschriften	gez. Unterschriften

**Nachberufung  
in das Disziplinargericht der  
Evangelisch-Lutherischen Kirche  
in Norddeutschland**

Im Nachgang zu unseren Bekanntgaben der Zusammensetzung des Disziplinargerichts der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (KABl. 2012 S. 285 und 2013 S. 113, 208) geben wir Ihnen nachfolgende, durch die Erste Kirchenleitung gemäß Teil 1 § 70 Absatz 2 und 3 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234), das zuletzt durch Kirchengesetz vom 7. März 2013 (KABl. S. 144) geändert worden ist, in Verbindung mit §§ 86 Absatz 4 Disziplinargesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 28. Oktober 2009 (ABl. EKD S. 316, 2012 S. 263; GVOBl. 2010 S. 242, 282), das zuletzt durch Artikel 2 des Kirchengesetzes vom 9. November 2011 (ABl. EKD S. 338, 227; GVOBl. 2012 S. 160, 169) geändert worden ist und § 55 Absatz 1 Disziplinargesetz der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands vom 4. Mai 2001 (ABl. VELKD Bd. VII S. 150), das zuletzt durch Kirchengesetz vom 17. Oktober 2006 (ABl. VELKD Bd. VII S. 333) geändert worden ist, getroffenen Beschlüsse bekannt:

**Disziplinargericht der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland**

**Nachfolgekammer der Disziplinarkammer der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche**

1. Vorsitzender:  
Herr Bernd Wrobel ist ausgeschieden.  
Herr Manfred Krause, Hamburg, ist für den Rest der Amtszeit mit Wirkung vom 1. Januar 2014 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 nachberufen.
2. rechtskundige Beisitzerin:  
Herr Thomas Möhlenbrock ist ausgeschieden.  
Frau Dr. Inke Godendorff, Hamburg, ist für den Rest der Amtszeit mit Wirkung vom 1. Januar 2014 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 nachberufen.
3. theologischer Beisitzer:  
Frau Pastorin Annette Sandig ist ausgeschieden.  
Frau Pastorin Gudrun Bielitz-Wulff, Krummisch, ist für den Rest der Amtszeit mit Wirkung vom 1. Januar 2014 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 nachberufen.

4. theologische Beisitzerin:  
Frau Pastorin Christiane Zimmermann ist ausgeschieden.  
Herr Pastor Frank Rutkowsky, Hamburg, ist für den Rest der Amtszeit mit Wirkung vom 1. Januar 2014 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 nachberufen.
5. weitere Beisitzerin:  
Frau Renate Struve ist ausgeschieden.  
Frau Dr. Christiane Görlitz-Burmeister, Hamburg, ist für den Rest der Amtszeit mit Wirkung vom 1. Januar 2014 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 nachberufen.

Kiel, 9. Dezember 2013

Landeskirchenamt

Görlitz

Az.: NK 1223-1 – R Gö

**Anordnung  
über die Aufhebung der  
Evangelischen Kirchengemeinde Altenhagen  
und der Evangelischen Kirchengemeinde  
Gültz sowie  
die Neubildung der Evangelischen  
Kirchengemeinde Altenhagen-Gültz  
Vom 5. Dezember 2013**

Aufgrund der übereinstimmenden Beschlüsse der Kirchengemeinderäte der Evangelischen Kirchengemeinde Altenhagen und der Evangelischen Kirchengemeinde Gültz sowie des Kirchenkreisrates des Pommerschen Evangelischen Kirchenkreises wird gemäß Artikel 22 Absatz 3 der Verfassung und Teil 4 § 14 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234), das zuletzt durch Kirchengesetz vom 7. März 2013 (KABl. S. 144) geändert worden ist, angeordnet:

**§ 1**

Die Evangelische Kirchengemeinde Altenhagen und die Evangelische Kirchengemeinde Gültz werden zum 1. Januar 2014 aufgehoben.

**§ 2**

Für das Gebiet der aufgehobenen Kirchengemeinden wird die

„Evangelische Kirchengemeinde Altenhagen-Gültz“ neu gebildet.

**§ 3**

Die Evangelische Kirchengemeinde Altenhagen-Gültz ist Gesamtrechtsnachfolgerin der aufgehobenen Evangelischen Kirchengemeinde Altenhagen und der aufgehobenen Evangelischen Kirchengemeinde Gültz. Sie tritt in alle Rechte und Pflichten der aufge-

hobenen Kirchengemeinden ein. Eine Vermögensauseinandersetzung findet nicht statt.

#### § 4

Der Kirchengemeinderat der Evangelischen Kirchengemeinde Altenhagen-Gültz setzt sich bis zur Neuwahl im Jahr 2016 zusammen aus der Pastorin bzw. dem Pastor, die bzw. der in der Kirchengemeinde eine Pfarrstelle innehat oder verwaltet, sowie den Mitgliedern der Kirchengemeinderäte der in § 1 genannten Kirchengemeinden.

#### § 5

Die derzeitige personelle Zusammensetzung der Kirchenkreissynode des Pommerschen Evangelischen Kirchenkreises bleibt unverändert.

#### § 6

Bis zur Einführung eines eigenen Kirchensiegels führt die neu gebildete Evangelische Kirchengemeinde Altenhagen-Gültz ein gesondert bekannt zu gebendes Interimssiegel.

#### § 7

Die Postanschrift der neu gebildeten Kirchengemeinde lautet vorbehaltlich späterer Beschlüsse des Kirchengemeinderates:

Evangelische Kirchengemeinde Altenhagen-Gültz  
Dorfstraße 39  
17091 Altenhagen

#### § 8

Diese Anordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Kiel, 5. Dezember 2013

Landeskirchenamt  
Belitz

Az.: 10 Altenhagen-Gültz – R Be

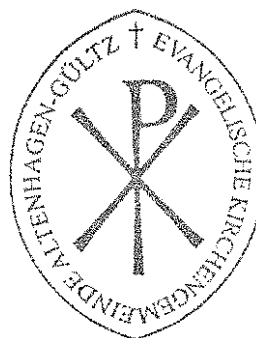
---

### Anordnung der Ingebrauchnahme eines Interimssiegels

Die Ingebrauchnahme des nachstehend abgedruckten Interimssiegels der

#### Ev. Kirchengemeinde Altenhagen-Gültz

ist durch den Kirchenkreisrat des Pommerschen Evangelischen Kirchenkreises angeordnet worden. Die Anordnung tritt mit ihrer Bekanntgabe im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.



Kiel, 29. November 2013

Landeskirchenamt  
Görke

Az.: 10.9 Altenhagen-Gültz – R Gk

---

### Einführung eines neuen Kirchensiegels

Die Einführung des nachstehend abgedruckten Kirchensiegels der

#### Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Stefan in Wandsbek-Gartenstadt

ist durch das Kirchliche Verwaltungszentrum des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-Ost genehmigt worden.



Hamburg, 2. Dezember 2013

Landeskirchenamt  
Görke

Az.: 10.9 St. Stefan in Wandsbek-Gartenstadt – R Gk

---

### Verlust eines Siegelstempels in der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kaltenkirchen

In der

#### Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kaltenkirchen,

Ev.-Luth. Kirchenkreis Altholstein, ist der Kleinsiegelstempel mit fünf Punkten als Beizeichen verloren gegangen. Der Siegelstempel wird daher mit Wirkung vom 15. November 2013 für ungültig erklärt.

Das Kirchensiegel der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kaltenkirchen ist im Gesetz- und Verordnungsblatt 1983 S. 247 der ehemaligen Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche bekannt gemacht worden.

Hamburg, 29. November 2013

Landeskirchenamt

G ö r k e

Az.: 10.9 Kaltenkirchen – R Gk

### Berichtigung der Bekanntmachung über die Einführung eines neuen Kirchensiegels

Die Bezeichnung der genehmigenden Stelle in der Bekanntmachung vom 4. November 2013 (KABl. S. 459) lautet korrekt: „Kirchliches Verwaltungszentrum des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-Ost“.

Hamburg, 3. Dezember 2013

Landeskirchenamt

G ö r k e

Az.: 10.9 St. Nikolai zu Hamburg-Billwerder a. d. Bille – R Gk

### Pfarrstellenänderungen

Die 16. Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchenkreisverbandes Hamburg für Krankenhausseelsorge wird mit Wirkung vom 1. November 2013 von 50 Prozent auf 75 Prozent aufgestockt.

Az.: 20 KKV Hamburg Krankenhausseelsorge (16) – P Lad

\*

Die 15. Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchenkreisverbandes Hamburg für Krankenhausseelsorge wird mit Wirkung vom 1. November 2013 von 50 Prozent auf 75 Prozent aufgestockt.

Az.: 20 KKV Hamburg Krankenhausseelsorge (15) – P Lad

### Pfarrstellenerrichtungen

Die Pfarrstelle der Ev.-luth. Kirchengemeinde Moorfleet-Allermöhe-Reitbrook, Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost, im Umfang von 75 Prozent wird mit Wirkung vom 1. Dezember 2013 errichtet.

Az.: 20 Moorfleet-Allermöhe-Reitbrook – P Lad

\*

Die Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Pankratius Ochsenwerder, Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost, im Umfang von 75 Prozent wird mit Wirkung vom 1. Dezember 2013 errichtet.

Az.: 20 St. Pankratius Ochsenwerder – P Lad

\*

Die Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchenkreises Schleswig-Flensburg für Notfallseelsorge im Umfang von 50 Prozent wird mit Wirkung vom 1. Dezember 2013 errichtet.

Az.: 20 Kkr. Schleswig-Flensburg Notfallseelsorge – P Kü/P Rö

### Pfarrstellenaufhebungen

Die gemeinsame Pfarrstelle der Ev.-luth. Kirchengemeinde Moorfleet-Allermöhe-Reitbrook (2. Pfarrstelle) und der Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Nikolai Hamburg-Billwerder a. d. Bille, Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost, wird mit Wirkung vom 1. Dezember 2013 aufgehoben.

Az.: 20 Moorfleet-Allermöhe-Reitbrook (2) und St. Nikolai Hamburg-Billwerder a. d. Bille – P Lad

\*

Die gemeinsame Pfarrstelle der der Ev.-luth. Kirchengemeinde Moorfleet-Allermöhe-Reitbrook (1. Pfarrstelle) und der der Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Pankratius Ochsenwerder, Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost, wird mit Wirkung vom 1. Dezember 2013 aufgehoben.

Az.: 20 Moorfleet-Allermöhe-Reitbrook (1) und St. Pankratius Ochsenwerder – P Lad

\*

Die Kirchenkreispfarrstelle Diakonisches Werk Lübeck, Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg, wird mit Wirkung vom 1. Dezember 2013 aufgehoben.

Az.: 20 Kkr. Lübeck-Lauenburg Diakonisches Werk – P Lad

### III. Pfarrstellenausschreibungen

#### **Pfarrstellen innerhalb der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland**

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Altona-Ost** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein ist die 5. Pfarrstelle im Umfang von 100 Prozent zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin oder einem Pastor neu zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderates.

Altona-Ost ist die seit 2007 aus den Altonaer Gemeinden Christophorus-, St. Johannis- und Friedenskirche entstandene Großgemeinde (knapp 8000 Gemeindeglieder bei einer Wohnbevölkerung von ca. 33 000), in der die drei Kirchengebäude für das ausdifferenzierte Profil der Gemeinde stehen:

Die Christophoruskirche ist seit 2009 als „Kirche der Stille“ Ort für Stille, Weite, Rhythmus. Neben regelmäßigen meditativen Gottesdiensten und Andachten finden hier offene Meditationsabende und Seminare zu unterschiedlichen Wegen der Stille statt, wie Herzensgebet und Kontemplation. Diese im norddeutschen Raum einmalige Kirche ist unser Angebot, neuen Formen von Religiosität und Spiritualität Raum zu geben.

Die St. Johanniskirche ist Ort für Gottesdienst, Kultur und Kirchenmusik. Seit Januar 2011 wird sie überwiegend von der gemeinnützigen Kulturkirche Altona GmbH genutzt, der Kirchengemeinde selbst stehen 24 Tage im Jahr zur Verfügung. Der Chor St. Johannis mit seinem anspruchsvollen Programm ist dort beheimatet und regelmäßige Orgelkonzerte in Zusammenarbeit mit der Hochschule für Musik und Theater werden von der Kirchengemeinde veranstaltet. Einmal im Monat am Sonntagmittag und an Festtagen finden Gottesdienste statt.

Die Friedenskirche auf dem Gebiet von St. Pauli-Nord steht für „Stadtteil und Bildung“. Sie ist unsere Gemeindekirche, in der jeden Sonntag um 10 Uhr Gottesdienst gefeiert wird. Die Jugendarbeit der gesamten Gemeinde, geleitet von einer Diakonin, findet in dieser Kirche statt. Sie bietet zudem Raum für Kleinkunst, Stadttreff, literarische Abende, Filmvorführungen oder Veranstaltungen zu aktuellen Themen. Der Gemeindechor der Friedenskirche, das Kammerorchester St. Pauli sowie die Big Band und der Kinderchor „Altönchen“ musizieren hier.

Die beiden Kindertagesstätten, ab 2014 in der Trägerschaft des Kita-Werks Altona-Blankenese, regelmäßige Kinderbibelwochen sowie die monatlichen Familienkirchen- und Krabbelgottesdienste gehen auf die eher junge Klientel unseres Wohnquartiers ein. Es befinden sich drei Seniorenheime auf dem Gemeindegebiet, die von den Pastorinnen und Pastoren betreut werden sowie ein Hospiz, in dem eine Pastorin im Ehrenamt arbeitet.

Ein Charakteristikum unserer Gemeinde ist die große Offenheit gegenüber dem Stadtteil und den Aktivitäten, die eine gesellschaftspolitische Positionierung unserer Kirchengemeinde immer wieder neu herausfordern. Das Gemeindegebiet liegt zwischen den Bahnhöfen Altona, Holstenstraße, Sternschanze und Feldstraße. Inzwischen hat sich dieses Quartier zum Teil zu einem Szeneviertel gewandelt, in dem Sozialwohnungen zunehmend von Eigentumswohnungen verdrängt werden. Noch aber leben Arm und Reich neben- und miteinander.

Der Kirchengemeinderat leitet mit viel Fachkompetenz die Gemeinde.

Die hauptamtliche Mitarbeiterschaft besteht neben der neu zu besetzenden Stelle aus drei Pastorinnen (100 Prozent und zweimal 50 Prozent) und einem Pastor (100 Prozent), einer Diakonin (100 Prozent), den Mitarbeitenden in den Kitas, zwei Kirchenmusikern (75 Prozent und 35 Prozent), einer Verwaltungsangestellten (75 Prozent) und einer Sekretärin (50 Prozent) sowie Küster und Reinigungskräften.

Dem engagierten Kirchengemeinderat sind familienfreundliche Arbeitsbedingungen wichtig.

Wir wünschen uns eine Pastorin oder einen Pastor, die oder der sich vorstellen kann, ihre Gaben und Fähigkeiten in dieses große Team einzubringen und insbesondere das Profil der St. Johanniskirche zu gestalten mit einer Begeisterung dafür, Themengottesdienste zu feiern, mit Gästen von innerhalb und außerhalb der Kirche zusammenzuarbeiten und das Gottesdienstangebot möglicherweise zu erweitern. Dazu gehört die intensive Zusammenarbeit mit der gemeinnützigen Kulturkirche GmbH.

Weitere gewünschte Schwerpunktsetzungen:

- Mitwirkung in der Gesamtgemeinde sowie Gottesdienste an der Friedenskirche,
- die Lust an engagierter KonfirmandInnenarbeit im Team mit unserer Diakonin,
- Kooperation mit dem Chor St. Johannis,
- die Begleitung einer Gartengruppe, die regelmäßig den Kirchgarten pflegt und sommerliche Kirchencafés durchführt,
- beherrschtes Zupacken bei administrativen Aufgaben, Leitung von Ausschüssen sowie Personalverantwortung.

Eine attraktive Pastoratswohnung in unmittelbarer Nähe der St. Johanniskirche ist vorhanden.

Bewerbungen sind zu richten an den Propst des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-West/Südholstein – Propstei Altona-Blankenese – Herrn Propst Dr. Horst Gorski, Max-Zelck-Str. 1, 22459 Hamburg.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

stehen, und solche Pastorinnen und Pastoren anderer Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland, die vom Bischofsrat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland das Bewerbungsrecht für diese Pfarrstelle zugesprochen bekommen haben.

Auskünfte erteilen Propst Dr. Horst Gorski, Tel.: 040 58950 203, die Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Pastorin Vanessa von der Lieth, Tel.: 040 525 965 68, der stellvertretende Vorsitzende Martin Schmincke, Tel.: 040 430 72 58, sowie Pastorin Annette Reimers-Avenarius, Tel.: 040 432 91 732.

Weitere Informationen finden Sie auch unter [www.gemeinde-altona-ost.de](http://www.gemeinde-altona-ost.de).

Die Bewerbungsfrist endet am **31. Januar 2014**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der oben angegebenen Adresse.

Az.: 20 Altona-Ost (5) – P Lad

\*

In der **Ev.-luth. Kirchengemeinde Eimsbüttel** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost, Propstei Alster-West, ist die 2. Pfarrstelle ab sofort durch Wahl des Kirchengemeinderates zu besetzen.

Die Gemeinde hat über 14 000 Gemeindeglieder. Ihr Gebiet entspricht weitgehend dem citynahen Stadtteil Eimsbüttel. Der Stadtteil hat in den vergangenen Jahren einen heftigen Strukturwandel durchlaufen und ist ein lebendiges, sozial vielschichtiges und multikulturelles Stadtviertel. Es ist mit seinen teils schick renovierten Altbauwohnungen zunehmend attraktiv geworden für junge Familien und Singles mit höherem Einkommen, damit werden zugleich alteingesessene ärmere BewohnerInnen dieses ursprünglichen Arbeiterviertels verdrängt.

Die heutige Gemeinde ist 1998 durch Fusion von vier eigenständigen Gemeinden entstanden. Die kirchliche Arbeit konzentriert sich inzwischen auf zwei Standorte, die Apostelkirche und die Christuskirche. Die Größe der Gemeinde ist eine besondere Herausforderung im Blick auf komplexe Leitungsaufgaben und auf die Kommunikation und Organisation. Andererseits schafft sie auch die Möglichkeit zu Vielfalt und zielgruppenorientierter Arbeit.

Gesucht wird eine Pastorin, die bzw. ein Pastor, der Lust hat, sich in einem großen Team zu integrieren und ihre bzw. seine besonderen Fähigkeiten darin zu entfalten. Die Gemeinde hat insgesamt sechs Pfarrstellen, eine davon wird zum 1. Februar 2014 voraussichtlich mit einer Pastorin bzw. einem Pastor zur Anstellung besetzt werden.

Zum großen Kreis der hauptamtlichen Mitarbeitenden gehören 1,5 Stellen in der Kirchenmusik, 1,5 diakonische Stellen (für Stadtteildiakonie und für Jugendarbeit). Es wird gerade versucht, eine Stelle für „Leben im Alter“ einzurichten, die auch generationsübergreifende Arbeit beinhalten soll. Weiter gehören zum

Team die Mitarbeitenden in vier Kindertageseinrichtungen mit einer Verbundleiterin und Mitarbeitenden im Jugendberatungszentrum sowie zwei Gemeinsekretärinnen und eine Mitarbeiterin in der Raumvergabe bzw. -vermietung (Teilzeit). Es gibt einen Gemeindevorstand, der dem Leitungsgremium in strukturellen und strategischen Fragen zuarbeitet. Die Gemeindearbeit lebt zugleich wesentlich durch ehrenamtlich Mitarbeitende in den unterschiedlichen Arbeitsfeldern.

Die kirchenmusikalische Arbeit hat zwei Schwerpunkte: An der Christuskirche die Pflege klassischer Kirchenmusik und an der Apostelkirche die Populärmusik. Daneben legt die Gemeinde Wert auf ihre Präsenz im öffentlichen Leben des Stadtteils, soziales und politisches Engagement und ökumenische sowie interreligiöse Kontakte.

Die neu zu besetzende Stelle soll neben den üblichen pastoralen Aufgaben folgende Schwerpunkte haben:

- Die bisherige Arbeit mit SeniorInnen soll aufgenommen werden und neue Arbeitsformen für jüngere Senioren und generationenübergreifende Angebote entwickelt werden.
- Die Leitung der Gemeinde und die Arbeit mit einem großen Kirchengemeinderat, die sich gliedert in verschiedene Verantwortungsbereiche mit entsprechenden Ausschüssen, soll gemeinsam mit dem kollegialen Vorsitz weiter ausgestaltet und koordiniert werden.
- Das Konzept einer einladenden Gemeinde besonders für Menschen, die dem christlichen Glauben distanziert gegenüberstehen, aber mehr über ihn erfahren möchten, soll weiter entwickelt werden.

Wir wünschen uns eine Pastorin, die bzw. einen Pastor, der

- offen und wertschätzend auf Menschen zugehen kann
- gerne im Team arbeitet und in dem weitgefächerten Netz der Mitarbeiterschaft Kommunikations- und Konfliktfähigkeit einbringt
- Lust an der Zusammenarbeit auf Augenhöhe mit Ehrenamtlichen hat
- Neugierde, Offenheit, und Entdeckungsfreude mitbringt und neue Ideen mit Energie und Gespür für den Wert des Bestehenden einbringt
- den bereits vorhandenen Bereich spiritueller und meditativer Arbeit bereichert
- es versteht, sich in der Fülle zu begrenzen und mit dem Team daran arbeitet, dass die Gemeindearbeit eine erkennbare Ausrichtung und Konzentration hat und dennoch offen und einladend bleibt

Wir bieten

- zwei schöne, unterschiedlich geprägte Kirchräume
- eine große Zahl von ehren- und hauptamtlichen MitarbeiterInnen
- einen hohen persönlichen Gestaltungsspielraum in der Arbeit

- eine schöne Dienstwohnung in einem attraktiven Stadtteil
- eine breit aufgestellte Infrastruktur (Verkehr, Schulen, Einkaufsmöglichkeiten, Kultur etc.) im Stadtteil.

Die Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten an den Propst des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-Ost, Propstei Alster-West, Herrn Dr. Johann Hinrich Claussen, Danziger Straße 15–17, 20099 Hamburg.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) stehen, und solche Pastorinnen und Pastoren anderer Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland, die vom Bischofsrat der Nordkirche das Bewerbungsrecht für diese Stelle zugesprochen bekommen haben.

Auskünfte erteilen gern der Vorsitzende des Kirchengemeinderats, Pastor Helmut Kirst (Tel: 040 40 34 53), der stellvertretende Vorsitzende des Kirchengemeinderats Jürgen Schmücker (040 59 94 10), Propst Dr. Johann Hinrich Claussen (Tel: 040 51 9000-107), als Personalentwickler Pastor Jürgen Wisch (Tel: 040 519000-155).

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **13. Februar 2014**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Eimsbüttel (2) – P Lad

\*

In der **Ev.-Luth. Innenstadtgemeinde Itzehoe**, Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzeu-Münsterdorf, ist die 2. Pfarrstelle (100 Prozent) vakant und zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin, einem Pastor oder einem Pastorenehepaar zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch die Wahl des Kirchengemeinderates.

Wir suchen eine Persönlichkeit,

- die Freude daran hat, die frohe Botschaft von Jesus Christus in Gottesdiensten unterschiedlicher Form, in Amtshandlungen, Konfirmandenarbeit und Seelsorge glaubwürdig zu verkündigen,
- die gleichzeitig Möglichkeiten nutzt, Neues zu entwickeln und eigene Akzente zu setzen,
- die gerne im Team arbeitet und integrativ in der Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden wirkt,
- die mit großer Offenheit auf Menschen zugeht, auch auf die der Kirche Fernstehenden,
- die durch geistliche Impulse Menschen befähigt, ihren Glauben zu vertiefen und im Kontext unserer Zeit sprachfähig auszudrücken.

Die Innenstadtgemeinde mit ihren 7100 Mitgliedern umfasst zwei Kirchen: Die Kirche St. Laurentii und die Kirche St. Ansgar. Die Gemeinde wird von zwei Pastoren betreut. Die Pastoren aus der Region über-

nehmen Teilaufgaben (Betreuung von Altenheimen, Konfirmandenunterricht und Kasualien).

Schwerpunkte der gemeindlichen Arbeit sind:

- Kirchenmusik,
- Kinder- und Jugendarbeit,
- Diakonie.

Die Kinder- und Jugendarbeit hat ihren Schwerpunkt in der St. Ansgar-Kirche und wird durch einen Gemeindepädagogen verantwortet. Eine A-Musikerin leitet den kirchenmusikalischen Arbeitsbereich. Ein großer Kreis Ehrenamtlicher gestaltet die Gemeindearbeit mit. Zur Gemeinde gehören zwei evangelische Kindertagesstätten, die sich in Trägerschaft eines Kita-Verbandes befinden.

Itzehoe hat ca. 34 000 Einwohner, liegt 50 Kilometer nordwestlich von Hamburg in Mittelholstein und zentral im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzeu-Münsterdorf. In der Kreisstadt an der Stör sind alle Schulformen vorhanden. Wasser- und Waldnähe bringen hohen Freizeitwert mit sich. Nord-Ostseekanal, Elbe und Nordseestrand sind nicht weit entfernt.

Der Pfarrstelleninhaber oder dem Pfarrstelleninhaber wird ein Pastorat mit Garten im Pfarrbezirk gestellt, das momentan umfangreich renoviert wird.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten an den Herrn Propst des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzeu-Münsterdorf, Herrn Propst Dr. Thomas Bergemann, Kirchenstr. 6, 25524 Itzehoe.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen, und solche Pastorinnen und Pastoren anderer Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland, die vom Bischofsrat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland das Bewerbungsrecht für diese Pfarrstelle zugesprochen bekommen haben.

Auskünfte erteilen gerne Propst Dr. Bergemann, Tel.: 0151 1966 6641, der Vorsitzende des Kirchengemeinderates Pastor z. A. Björn Schneidereit, Tel.: 04821 676212, und die stellvertretende Vorsitzende Frau Dörte Raßmus, Tel.: 0162 9172 116.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **15. Februar 2014**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Innenstadt Itzehoe (2) – P Ha

\*

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Sasel** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost – Propstei Bramfeld-Volksdorf – ist die 1. Pfarrstelle (100 Prozent) zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin oder einem Pastor zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Ein Schwerpunkt der zu besetzenden Pfarrstelle ist der Arbeitsbereich „Kirche bei Gelegenheit“ mit themen-

bezogenen Veranstaltungen und kommunaler Vernetzung.

Wir wünschen uns eine Pastorin, die oder einen Pastor, der:

- Freude hat, mit der Gemeinde in unterschiedlichen Formen Gottesdienste zu feiern, die lebensnah und einladend sind,
- gerne nahe bei den Menschen ist und die Gemeindeglieder an den Wendepunkten des Lebens begleitet,
- sich in den Stadtteil einbringt,
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit hat und diese mitgestalten will,
- teamorientiert mit den beiden Pastorinnen und dem Kirchengemeinderat und den Haupt- und Ehrenamtlichen zusammenarbeitet.

Der Stadtteil Sasel liegt im Norden Hamburgs im Alstertal und hat ca. 23 000 Einwohner. Der bürgerlich geprägte Stadtrandbereich des Hamburger Nordostens verfügt über eine sehr gute Infrastruktur, günstige Verkehrsanbindungen und ein dichtes Netz aller Arten von Kinderbetreuung und Schulen.

Die volksgemeinschaftlich geprägte Kirchengemeinde hat ca. 8000 Gemeindeglieder und umfasst den gesamten Stadtteil. Im Bereich der Gemeinde leben vor allem Familien mit Kindern und ältere Menschen.

Es gibt zwei Kirchen (Lukaskirche und Vicelinkirche) mit jeweils einem Gemeindezentrum und Kindertagesstätte in renovierten Gebäuden und auf liebevoll gestaltetem, einladendem Gelände. Das zentrale Gemeindebüro befindet sich am Saseler Markt.

Die Gemeinde beschäftigt eine Gemeindegemeinschaftssekretärin (100-Prozent-Stelle), eine Diakonin für die Arbeit mit Senioren (50-Prozent-Stelle), eine Sozial-Pädagogin für kirchliche Jugendarbeit im gemeindeeigenen Jugendzentrum „Jugendwelt“ (100-Prozent-Stelle), eine Kirchenmusikerin (75-Prozent-Stelle).

Das Pfarrteam (drei 100-Prozent-Stellen) teilt sich die pastoralen Aufgaben und arbeitet nach dem Gemeindekonzept im engen Austausch mit inhaltlichen Schwerpunkten am passenden Ort. Die Gottesdienstzeiten ermöglichen, dass in der Regel beide Gottesdienste nacheinander von derselben Person geleitet werden können.

Das Gemeindekonzept ist orientiert auf den Stadtteil. Wir wenden uns den hier lebenden Menschen zu und versuchen (im Rahmen des biblischen und verfassungsmäßigen Auftrages) sie in ihrer Lebensführung zu stärken und bedarfsgerecht zu unterstützen.

Sorgfältig gestaltete Gottesdienste und Predigten sind uns wichtig.

Wir verstehen die Kirchengemeinde als einen Ort der Begegnung und einen Ort, an dem Menschen ihre Vereinzelung oder Einsamkeit überwinden können und ihre Fähigkeiten einbringen können; beispielsweise im ehrenamtlichen betriebenen Weltladen mit Café oder bei der Betreuung der beiden Kirchenkatzen auf dem Gelände der Vicelinkirche. Über 200 engagierte Ehrenamtliche, das gut miteinander arbeitende Team

der Hauptamtlichen und ein engagierter und gut organisierter Kirchengemeinderat tragen zur Lebendigkeit der Gemeinde bei.

Die Region Alstertal mit den Kirchengemeinden Wellingsbüttel, Poppenbüttel und Sasel arbeitet an konkreten Aufgaben wie der Begleitung der regionalen Pfarr- und Mitarbeiterstellen partnerschaftlich zusammen.

Das renovierte Pastorat liegt im Ensemble der Vicelinkirche am Saseler Markt. Es verfügt über 180 Quadratmeter Wohnfläche, sechs Zimmer und einen Garten.

Bitte richten Sie die Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen an die Bischöfin im Sprengel Hamburg und Lübeck über die Pröpstin des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-Ost, Propstei Bramfeld-Volksdorf, Isa Lübbers, Danziger Straße 15–17, 20099 Hamburg.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) stehen, und solche Pastorinnen und Pastoren anderer Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland, die vom Bischofsrat der Nordkirche das Bewerbungsrecht für diese Stelle zugesprochen bekommen haben.

Nähere Auskünfte erteilen: Pastorin Susanne Bostelmann, Vorsitzende des Kirchengemeinderates (KGR), Tel.: 040 6011870,

Martina Trautmann, stellvertretende Vorsitzende des KGR, Tel.: 040 6009 7134,

Jörg Peters, KGR, Tel.: 040 6018 562, sowie

Pastor Jan-Eric Soltmann, Personalentwicklung im Kirchenkreis Hamburg-Ost, Tel.: 040 519000 162.

Die Bewerbungsfrist endet am **10. Februar 2014**. Entscheidend ist der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Sasel (1) – P Lad

\*

Im **Ev.-Luth. Kirchenkreis Ostholstein** ist zum 1. November 2014 das Amt einer Pröpstin oder eines Propstes für die Dauer von zehn Jahren zu besetzen. Der bisherige Stelleninhaber geht in den Ruhestand.

Der Ev.-Luth. Kirchenkreis Ostholstein erstreckt sich vom Stadtrand Lübecks bis zur Insel Fehmarn und ist sowohl städtisch als auch ländlich geprägt. Seine reizvolle Landschaft mit zahlreichen Hügeln und Seen sowie die Nähe zur Ostsee und zu den Großstädten Lübeck und Kiel bieten Einheimischen und Touristen ausgesprochen vielfältige Möglichkeiten.

Der Kirchenkreis mit Sitz in Eutin ist durch Fusion der Kirchenkreise Eutin und Oldenburg entstanden. Er gliedert sich in die Propsteien Eutin und Oldenburg und besteht aus insgesamt 36 Kirchengemeinden mit derzeit etwa 120 000 Gemeindegliedern, etwa 75 Pastorinnen und Pastoren sowie etwa 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Jeder Pröpstin bzw. jedem Propst ist eine Propstei zugeordnet. Die Stelle in der Propstei Oldenburg soll ebenfalls 2014 wiederbesetzt werden.

Nach der Fusion ist die Entwicklung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Ostholstein bestimmt durch die Suche nach einer gemeinsamen Identität der jeweils eigenständig geprägten Propsteien. Der vom Kirchenkreisrat angestoßene Zielfindungsprozess soll mit den beiden pröpstlichen Personen in den kommenden Jahren fortgeführt werden.

Das Kirchliche Verwaltungszentrum des Kirchenkreises wurde in Neustadt neu errichtet. In Eutin hat das Evangelische Zentrum der Dienste und Werke nach einem Umbau des Gebäudes der früheren Kirchenkreisverwaltung seinen Sitz erhalten.

Es gibt dem Kirchenkreis ein den Menschen zugewandtes Gesicht und soll dazu dienen, die Arbeit der Dienste und Werke inhaltlich und räumlich zu verbinden.

Gesucht wird eine Pröpstin oder ein Propst für die geistliche Leitung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Ostholstein, Propstei Eutin mit 19 Kirchengemeinden. Dienstsitz ist Eutin. Im Stadtzentrum steht neben dem Zentrum der Dienste und Werke und gegenüber der St. Michaeliskirche ein Pastorat zur Verfügung, das bis zum Dienstantritt renoviert und energetisch saniert wird. Alle Schularten sind in der Kleinstadt (etwa 17 000 Einwohner) inmitten der Holsteinischen Schweiz vorhanden.

Predigtstätte ist die mittelalterliche St. Michaeliskirche, die im Jahr 2007 aufwändig renoviert wurde. Mit dem Amt der Pröpstin oder des Propstes ist eine der fünf Gemeindepfarrstellen in der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Eutin verbunden. Sie hat einen Umfang von 25 Prozent für den Innenstadtbezirk mit etwa 800 Gemeindegliedern. Nach einer Einarbeitungszeit beider pröpstlicher Personen und mit deren Beteiligung soll überprüft und neu entschieden werden, ob das pröpstliche Amt dauerhaft mit einer Gemeindepfarrstelle verbunden bleibt.

Es ist vorgesehen, im Rahmen der Aufgabenteilung für das pröpstliche Amt im Kirchenkreis der Pröpstin oder dem Propst mit Dienstsitz in Eutin den Dienstvorsitz über die Dienste und Werke zu übertragen. Wir wünschen uns eine Person, die mit den verschiedenen Aufgaben der Dienste und Werke vertraut ist und Freude daran hat, die Arbeit im Evangelischen Zentrum mit seinen 25 haupt- und vielen ehrenamtlich Mitarbeitenden zu begleiten und zu fördern. Ferner möge sie oder er sich einsetzen für

- die Pflege der Kirchenkreisidentität nach außen,
- die Repräsentanz (Kontaktpflege, informelle Treffen) auf Landkreisebene (Vereine, Verbände, Institutionen),
- die Abgabe von Stellungnahmen zu gesellschaftspolitisch relevanten Ereignissen bzw. kirchenkreisweiten Themen,
- persönliche und thematische Präsenz in den Medien (Presse, Funk, Fernsehen, Internet); unterstützt durch die zugeordnete Stabsstelle für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Wir suchen eine Persönlichkeit, die mit überzeugendem Profil, geistlicher Ausstrahlung und seelsorgerlicher Kompetenz

- in dem volksgläublich geprägten Kirchenkreis das Evangelium lebensnah verkündigt,
- einen klaren, wertschätzenden und am Gelingen des Ganzen orientierten Leitungsstil pflegt,
- die Kirchengemeinden der Propstei Eutin begleitet, in ihrer Vielfalt wertschätzt und bei notwendigen Veränderungen unterstützt,
- die lebendige Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinden und Kirchenkreis stärkt und mit Leitungskompetenz, Team- und Konfliktfähigkeit eine angemessene Vernetzung fördert,
- in kollegialer Zusammenarbeit mit der Pröpstin bzw. dem Propst für die Propstei Oldenburg die erreichte Fusion weiter vertieft und die Identität des Kirchenkreises im Blick auf die geistlichen, gesellschaftlichen und institutionellen Herausforderungen des 21. Jahrhunderts zukunftsorientiert mitgestaltet,
- die Pastorinnen und Pastoren der Propstei Eutin begleitet und in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützt sowie das vertrauensvolle Miteinander im Konvent aufnimmt und fördert.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) stehen, und solche Pastorinnen und Pastoren anderer Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland, die vom Bischofsrat der Nordkirche das Bewerbungsrecht für diese Stelle zugesprochen bekommen haben.

Für Rückfragen und weitere Informationen stehen der Bischofsvertreter im Sprengel Schleswig und Holstein, Herr Gothart Magaard, Telefon: 04621 307000, und der Vorsitzende des Kirchenkreisrates, Herr Propst Matthias Wiechmann, Telefon: 04521 8005-201 oder 8005-300, zur Verfügung. Weitere Informationen über den Kirchenkreis Ostholstein sind zu finden unter [www.kirchenkreis-ostholstein.de](http://www.kirchenkreis-ostholstein.de).

Bewerbungen sind an den Bischofsvertreter im Sprengel Schleswig und Holstein, Herrn Gothart Magaard, Plessenstraße 5a, 24837 Schleswig, zu richten.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **15. Februar 2014**. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Kkr. Ostholstein Propst/Pröpstin Eutin – P Ah/  
P Mi

\*

Im **Ev.-Luth. Kirchenkreis Plön-Segeberg** ist zum 1. Oktober 2014 die Pfarrstelle der Pröpstin oder des Propstes für die Propstei Plön in Preetz für die Dauer von zehn Jahren zu besetzen. Der bisherige Stelleninhaber geht in den Ruhestand.

Der Ev.-Luth. Kirchenkreis Plön-Segeberg erstreckt sich vom Stadtrand Lübecks und Norderstedts bis zur



Kieler Förde. Er ist kleinstädtisch und ländlich geprägt. Er hat eine reizvolle Landschaft und die Nähe zur Ostsee sowie der Holsteinischen Schweiz bieten vielfältige Möglichkeiten an kulturellem und wirtschaftlichem Leben sowie Freizeit und Tourismus.

Preetz bietet mit seinen ca. 16 000 Einwohnern alle Schulformen leicht erreichbar an.

Der Kirchenkreis gliedert sich in die Propsteien Plön und Segeberg mit insgesamt 35 Kirchengemeinden und etwa 132 000 Gemeindegliedern, etwa 70 Pastorinnen und Pastoren sowie 89 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Jeder Pröpstin bzw. jedem Propst ist eine Propstei zugeordnet. Die Stelle des Propsten der Propstei Segeberg ist in 2013 neu besetzt worden. Bei dieser Ausschreibung geht es um die Besetzung der Stelle der Propstei Plön.

Der Kirchenkreis versteht sich als Organisation zur Ergänzung und Unterstützung seiner Kirchengemeinden, deren eigene geistliche und kulturelle Identität er stärken möchte.

Gemeinsames Ziel ist es, die Menschen im Raum Plön-Segeberg in ihrem christlichen Leben und Glauben zu fördern und sie darin zu unterstützen, sich für ihren Nächsten einzusetzen und für die christlichen Werte in unserer Gesellschaft einzutreten. Mit dem diakonischen Werk in Preetz und dem Bildungswerk in Bad Segeberg sind zwei Zentren für diese Anliegen entstanden, die in der jeweils anderen Propstei ihre Niederlassungen haben.

Für den Kirchenkreis gesucht wird eine pröpstliche Persönlichkeit für die geistliche Leitung der Propstei Plön auf der Grundlage des Evangeliums. Die Propstei Plön umfasst 18 Kirchengemeinden. Dienstsitz ist Preetz, im Haus der Diakonie, wo auch die Zentren der Diakonie und der Ökumene angesiedelt sind.

In unmittelbarer Nachbarschaft zur Stadtkirche steht ein Pastorat als Dienstwohnung zur Verfügung.

Die Predigtstätte ist die Stadtkirche, die von 1200 bis 1210 erbaut wurde. Mit dem pröpstlichen Amt ist eine Gemeindepfarrstelle in der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Preetz verbunden. Sie verfügt über keinen eigenen Pfarrbezirk, sondern hat gesamtgemeindliche Aufgaben der geistlichen Leitung und Integration der Kirchengemeinde. Die Kirchengemeinde hat ca. 11 700 Gemeindeglieder, außer der pröpstlichen Person vier-einhalb Pfarrstellen, zwei Kindergärten mit Krippe und Hortgruppen und 64 haupt- und nebenamtlich Beschäftigten. Neben den regelmäßigen Gottesdiensten in der Stadtkirche gehören eigene geistlich theologische Angebote und Akzente zu den Aufgaben.

Der Segeberger Propst mit Dienstsitz in Bad Segeberg ist Vorsitzender des Kirchenkreisesrates und damit Dienstvorgesetzter des Verwaltungsleiters der Verwaltung des Kirchenkreises und seiner Einrichtungen. Er ist auch für die Bildungsarbeit im Kirchenkreis zuständig und Dienstvorgesetzter der Leiterin des Bildungswerkes.

Das hier ausgeschriebene pröpstliche Amt ist im Kirchenkreis Plön-Segeberg verantwortlich für die Propstei Plön, die Diakonie mit dem Aufsichtsratsvorsitz der gGmbH, die Fragen der Ökumene und die damit verbundenen Beziehungen nach Osteuropa und in verschiedene Kontinente und die Urlauberseelsorge. Die pröpstliche Person ist Dienstvorgesetzte der Geschäftsführungen der Diakonie, der Urlauberseelsorge und der Ökumenestelle.

Wir suchen eine Persönlichkeit, die

- mit überzeugendem theologischem Profil, ausgeprägter Erfahrung, geistlicher Ausstrahlung und seelsorgerische Kompetenz ausgestattet ist,
- dem volksgläublich geprägten Kirchenkreis das Evangelium bekenntnistreu, lebensnah und mitnehmend verkündigt,
- einen klaren, wertschätzenden und am Gelingen des Ganzen orientierten Führungsstil pflegt,
- in fruchtbringender Zusammenarbeit mit dem Propst der Propstei Segeberg die Einheit des Kirchenkreises voranbringt und das Zusammenwachsen auf allen Ebenen fördert. Ziel ist es, dem Kirchenkreis eine von den Kirchengemeinden getragene Identität zu geben und im Blick auf die gesellschaftlichen Herausforderungen des 21. Jahrhunderts zukunftsorientiert zu wirken,
- die überwiegend ländlich geprägten Kirchengemeinden der Propstei Plön geistlich begleitet, sie regelmäßig visitiert, in ihrer Unterschiedlichkeit und Vielfalt wertschätzt und sie einfühlsam bei notwendigen Veränderungen und auch im Festhalten an Bewährtem unterstützt,
- die gute Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinden und dem Kirchenkreis weiterentwickelt und mit Leitungskompetenz, Team- und Konfliktfähigkeit eine angemessene Vernetzung sowohl in der Propstei Plön als auch im gesamten Kirchenkreis fördert,
- die Pastorinnen und Pastoren der Propstei als Gegenüber geistlich begleitet, in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützt und das vertrauensvolle Miteinander im Konvent aufnimmt und weiterentwickelt,
- diakonische und ökumenische Arbeit theologisch reflektiert, begleitet und in Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden voran bringt,
- die Arbeit der Diakonie und der Ökumene unterstützt und die Zusammenarbeit mit der landeskirchlichen Ebene fördert,
- den ehrenamtlichen Einsatz in den Kirchengemeinden, im Kirchenkreis und in den Diensten und Werken würdigt und mit allen Möglichkeiten die vorhandenen Ressourcen fördert und weiterbildet.

Für Rückfragen und weitere Informationen stehen der Bischofsvertreter im Sprengel Schleswig und Holstein, Herr Gothart Maggaard, Telefon: 04621 307000, und der Vorsitzende des Kirchenkreisesrates, Propst Dr. Daniel Havemann, Telefon: 04551 955001, zur Ver-

fügung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Homepage:

www.kirchenkreis-Ploen-Segeberg.de.

Bewerbungen sind an den Bischofsvertreter des Sprengels Schleswig und Holstein, Herrn Gothart Maggaard, Plessenstraße 5a, 24837 Schleswig zu richten.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **15. Februar 2014**. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) stehen, und solche Pastorinnen und Pastoren anderer Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland, die vom Bischofsrat der Nordkirche das Bewerbungsrecht für diese Stelle zugesprochen bekommen haben.

Az.: 20 Kkr. Plön-Segeberg Propst/in Plön – P Sc

\*

Die Stelle der bzw. des Flüchtlingsbeauftragten (Pfarrstelle) der **Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche)** – Beauftragte bzw. Beauftragter für Migration, Asyl und Menschenrechtsfragen – wird zum 1. August 2014 zur Besetzung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt für acht Jahre. Eine Verlängerung ist möglich.

Die bzw. der Flüchtlingsbeauftragte ist in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland auf landeskirchlicher Ebene beratend tätig. Sie bzw. er ist dem Hauptbereich 4 (Mission und Ökumene) zugeordnet. Sie bzw. er soll als Seelsorgerin bzw. Seelsorger die Situation der Flüchtlinge, Asylbewerberinnen und Asylbewerber und Illegalen im Bereich der Nordkirche beobachten und dokumentieren sowie anwaltschaftlich für sie eintreten. Zu seinen bzw. ihren Aufgaben gehört es, den Einsatz der Kirche für Flüchtlinge und deren Menschenrechte nach innen und außen deutlich zu machen und konzeptionell fortzuentwickeln. Für die Kirchenleitung bereitet sie bzw. er Beschlüsse vor.

Bei den Themen Abschiebehaft-Seelsorge, Flüchtlingsarbeit, Kirchenasyl, Kinderrechte, Antirassismus-Arbeit, Menschen ohne Papiere und deren Rechte besteht eine regelmäßige Zusammenarbeit mit den Diakonischen Werken in Hamburg, Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern, dem Zentrum für Mission und Ökumene – Nordkirche weltweit, der Beratungsstelle Fluchtpunkt, den Beauftragten der Landeskirche bei den Landesregierungen und mit den Beauftragten der Kirchenkreise im Ökumenebereich.

Die bzw. der Flüchtlingsbeauftragte hält Kontakt zu Kirchenkreisen, Kirchengemeinden, Arbeitskreisen und Initiativen und fördert die themenbezogene Arbeit zu den Fragen von Flucht, Vertreibung, Asyl und Menschenrechten.

Sie oder er kann in Kooperation mit kirchlichen und zivilgesellschaftlichen Partnern Kampagnen und Projekte durchführen.

Die Flüchtlingsbeauftragte bzw. der Flüchtlingsbeauftragte vertritt die Nordkirche in den einschlägigen Gremien der Ev. Kirche in Deutschland (EKD). Sie oder er kann an Fachausschüssen zu Menschenrechts-, Migrations- und Asylfragen auf den Ebenen der Landeskirche und der Kirchenkreise beteiligt werden.

Sie bzw. er hält Kontakt zum Berliner Büro der EKD, zur Ökumenischen Bundesarbeitsgemeinschaft Asyl in der Kirche, zur Church Commission for Migrants in Europe sowie zum UNHCR.

Dienstsitz ist Hamburg.

Bewerbungen (nur schriftlich und in Papierform) werden bis zum **21. Februar 2014** entgegengenommen. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Bewerbungen und Rückfragen bitte an Oberkirchenrat Andreas Flade, Landeskirchenamt, Dänische Str. 21–35, 24103 Kiel, Tel 0431 9797 805.

Für Rückfragen steht auch zur Verfügung: Direktor Dr. Klaus Schäfer, Sprecher Hauptbereich 4, Zentrum für Mission und Ökumene – Nordkirche weltweit, Agathe-Lasch-Weg 16, 22605 Hamburg, Tel.: 040 8818 1201.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen, und solche Pastorinnen und Pastoren anderer Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland, die vom Bischofsrat der Nordkirche das Bewerbungsrecht für diese Stelle zugesprochen bekommen haben.

Az.: 20 Flüchtlingsbeauftragte – P Sc

\*

In der **Johanna-Odebrecht-Stiftung Greifswald** in der Universitäts- und Hansestadt Greifswald ist zum 1. Dezember 2014 die Stelle der Vorsteherin bzw. des Vorstehers neu zu besetzen.

Die Berufung in die landeskirchliche Pfarrstelle erfolgt auf Vorschlag des Kuratoriums der Johanna-Odebrecht-Stiftung durch die zuständigen Organe der Landeskirche.

Der Stellenumfang beträgt 100 Prozent.

Zur Johanna-Odebrecht-Stiftung gehören: das Evangelische Schulzentrum Martinschule – Schule für Geistige Entwicklung, Grundschule mit Hort, Integrierte Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe. Das Schulzentrum ist noch im Aufbau. Es lernen dort zurzeit 474 Schüler. Im Schulzentrum wird in den Klassen 1 bis 12 der Gedanke der Inklusion gelebt.

Unter dem Dach der Stiftung sind außerdem:

Evangelisches Krankenhaus Bethanien gGmbH – Fachkrankenhaus für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik – mit 158 stationären Betten und 88 tagesklinischen Plätzen sowie eine Fachklinik für Abhängigkeitsrehabilitation, mehrere Suchtberatungs- und Behandlungsstellen, Intensiv Betreutes Wohnen,

Ambulanter Psychiatrischer Pflegedienst und häusliche Krankenpflege,

Evangelisches Altenhilfezentrum „Paul Gerhardt“ gGmbH mit 168 Plätzen in der stationären Altenpflege und ein Haus für die Tagespflege mit 17 Plätzen.

Die Vorsteherin bzw. der Vorsteher bildet gemeinsam mit dem Geschäftsführer den Stiftungsvorstand. Die Vorsteherin bzw. der Vorsteher ist verantwortlich für die geistliche, seelsorgerliche Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Patientinnen und Patienten, der Heimbewohnerinnen und Heimbewohner sowie Schülerinnen und Schüler. Er oder sie hat für ein reges geistliches Leben, insbesondere auch für regelmäßige Gottesdienste und Andachten zu sorgen.

Die zukünftige Vorsteherin bzw. der zukünftige Vorsteher sollte Erfahrungen in der Gemeindegarbeit sowie Kenntnisse und Erfahrungen im Leitungsamt (vielleicht sogar einer Stiftung) haben. Notwendig sind Kenntnisse und Erfahrungen in den Grundlagen der Personalführung sowie im Umgang mit Mitarbeitern. Sie bzw. er sollte teamfähig, aber auch konfliktfähig sein, die Arbeitsbereiche der Stiftung befördern und einen wertschätzenden Umgang mit allen Menschen in den Arbeitsbereichen der Stiftung pflegen.

Die Bewerberin bzw. den Bewerber erwarten ein interessantes, vielseitiges Aufgabengebiet sowie gute, sehr motivierte und verantwortungsbewusste Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in allen Arbeitsbereichen.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **14. Februar 2014** an das Kuratorium der Johanna-Odebrecht-Stiftung z. H. des Vorsitzenden Herrn Hans-Martin Harder, Gützkower Landstraße 69, 17489 Greifswald.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Bewerbungen per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

Auskünfte erteilen Ihnen die derzeitige Stelleninhaberin, Frau Ingelore Ehrlich, Tel.: 03434 543110, sowie der Geschäftsführer Dr. Hanns-Diethard Voigt, Tel.: 03834 543130.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) stehen, und solche Pastorinnen und Pastoren anderer Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland, die vom Bischofsrat der Nordkirche das Bewerbungsrecht für diese Stelle zugesprochen bekommen haben.

Az.: 20 Vorsteher Johanna-Odebrecht-Stiftung – P Sc

## IV. Stellenausschreibungen

### Kirchenmusik

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Bornhöved** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Plön-Segeberg soll zum nächstmöglichen Termin eine unbefristete B-Kirchenmusikstelle wiederbesetzt werden. Der Stellenumfang beträgt 75 Prozent.

Wir wünschen uns eine Kantorin bzw. einen Kantor mit Interesse für eine vielfältige kirchenmusikalische Basisarbeit, für traditionelle wie auch für Populärmusik. Sie bzw. er soll mit den unter eigener Leitung stehenden Gruppen kollegial zusammenarbeiten (Jugendband, Flötengruppen).

Das Tätigkeitsfeld umfasst:

- musikalische Gestaltung der Gottesdienste und Amtshandlungen unter Einbindung der Chöre,
- Leitung des Posaunenchores, Gospelchores, Kinderchores und des Kirchenchores,
- musikalische Projekte mit Jugendlichen bzw. Kindern,
- Planung und Durchführung von gelegentlichen Konzerten unter Einbindung der vorhandenen Gruppen.

Die Arbeit wird unterstützt von einem engagierten „Freundeskreis Kirchenmusik Bornhöved e.V.“.

Die 1149 geweihte Vicelin-Kirche St. Jakobi besitzt eine Paschen-Orgel aus dem Jahr 1976 (II/Ped., 21) und bietet gute räumliche Voraussetzungen für chorisches Musizieren. Neben einem Klavier im Gemeindegemäuer steht eine gute instrumentale Ausstattung zur Verfügung.

Die Kirchengemeinde Bornhöved ist eine Landgemeinde mit ca. 5400 Mitgliedern. Sie versteht sich als volkshirchliche Gemeinde mit ländlich geprägter Tradition. Kindergärten sowie eine Grund- und Gemeinschaftsschule sind am Ort.

Sie haben Lust, Ihre Talente und eigene Ideen einzubringen in ein Team engagierter ehren- und hauptamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und unsere Kirchengemeinde zum Klingen zu bringen?

Dann freuen wir uns auf Sie und Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **1. März 2014** senden an:

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Bornhöved, z. Hd. Frau Pastorin Egner, Am Alten Markt 16, 24619 Bornhöved.

Die Vorstellung ist für den 15. März 2014 und 22. März 2014 terminiert.

Für Auskünfte steht Ihnen zur Verfügung:

- Pastorin Ulrike Egner, Vorsitzende des Kirchen-

- gemeinderates (Tel.: 04323 901214, -7338)
- KMD Henrich Schwerk, Kreiskantor im Kirchenkreis Plön-Segeberg (Tel.: 04522 2316)
  - LKMD Hans-Jürgen Wulf (Tel.: 040 30620-1070).

Die Vergütung erfolgt nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT). Die Mitgliedschaft in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland wird vorausgesetzt.

Sie möchten unsere Kirchengemeinde näher kennenlernen? Dann besuchen Sie uns persönlich oder auf unserer Homepage [www.kirchengemeinde-bornhoeved.de](http://www.kirchengemeinde-bornhoeved.de).

Az.: 30 Bornhöved – T Jü

### Soziale und bildende Berufe

Die **Ev.-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde Elmshorn** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzaу-Münsterdorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Diakonin bzw. einen Diakon, eine Gemeindepädagogin bzw. einen Gemeindepädagogen oder eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter mit gleichwertiger Ausbildung für den Auf- und Ausbau der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der Gemeinde.

Der Stellenumfang beträgt 75 Prozent, davon entfallen 25 Prozent auf die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der benachbarten Friedenskirchengemeinde. In der Region Elmshorn haben die fünf Kirchengemeinden ein Jugendkonzept erarbeitet, das die Verknüpfung der Arbeit fördern und weiterentwickeln soll.

Die Emmaus-Kirchengemeinde im Norden Elmshorns mit 4600 Gemeindegliedern ist strukturell durch viele Siedlungshäuser aus der Nachkriegszeit geprägt. In der Gemeinde sind zwei Pastores, eine Kirchenmusikerin und viele ehrenamtliche Menschen aktiv.

In der Friedenskirchengemeinde im Süden Elmshorns findet die Jugendarbeit im „Haus der Begegnung“, dem Zentrum des Stadtteils Hainholz, statt. Eine Jugendmitarbeiterin ist in diesem Bereich bereits tätig; die Ausgestaltung des Stellenanteils von 25 Prozent bietet Gestaltungsspielraum.

Uns ist wichtig, dass Sie

- bei der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen eigene Schwerpunkte setzen,
- engagiert und selbstständig, teamfähig und kooperativ sind,
- christliche Glaubensinhalte und Werte vermitteln,
- fachlich kompetent sind und Bereitschaft zur Fortbildung mitbringen.

Ihre Aufgaben in der Gemeinde sind:

- regelmäßige Angebote für Kinder und Jugendliche
- Begleitung und Motivation von Ehrenamtlichen

- punktuelle Mitwirkung in der Konfirmandenarbeit (Emmaus-Gemeinde)
- Mitgestaltung von Jugendgottesdiensten
- innergemeindliche und regionale Zusammenarbeit (auf Grundlage des Kirchenkreiskonzeptes für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen)

Wir bieten Ihnen:

- viel Freiraum für die Gestaltung von eigenen Ideen
- gute räumliche Voraussetzungen in beiden Gemeinden
- Unterstützung durch haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gemeinde
- eine gute Kooperation zwischen beiden Kirchengemeinden
- theologische und fachliche Begleitung
- Einbindung in den Konvent der Mitarbeitenden in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Kirchenkreis
- Bezahlung nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT)

Die Mitgliedschaft in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland setzen wir voraus.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **31. Januar 2014** an den Kirchengemeinderat der Emmaus-Kirchengemeinde, Herrn Günter Szameitpreiks, Breslauer Straße 3, 25335 Elmshorn.

Telefonische Auskünfte erteilt Frau Pastorin Britta Stender, Tel.: 04121 642863.

Az.: 30 Emmaus Elmshorn – DAR Bk

\*

Die **Ev.-Luth. Christus-Kirchengemeinde Hohenfelde-Hörnerkirchen** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzaу-Münsterdorf sucht eine engagierte und motivierte Gemeindepädagogin oder Diakonin bzw. einen engagierten und motivierten Gemeindepädagogen oder Diakon oder eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter mit vergleichbarer Qualifikation für eine unbefristete Teilzeitstelle (50 Prozent) in der Kinder- und Jugendarbeit.

Wir sind eine ländlich geprägte Gemeinde mit

- ca. 2800 Gemeindegliedern,
- zwei Kirchen in Hohenfelde und Hörnerkirchen, weitere Räumlichkeiten sind im Hohenfelder Pastorat und im Hörnerkirchener Gemeindehaus vorhanden,
- einem Pastor und einer Pastorin auf 1,5 Stellen,
- einer engagierten Kirchenmusikerin,
- drei Kindertagesstätten in kirchlicher Trägerschaft,
- aktiven Ehrenamtlichen, die in unterschiedlichen Arbeitsbereichen unserer Gemeinde engagiert sind

und

- regelmäßigen Angeboten für Kinder und Jugendliche.

Wir haben in unserer Gemeinde

- derzeit starke Konfirmandenjahrgänge,
- einen gut besuchten regelmäßigen Kindergottesdienst am Sonnabendvormittag,
- eine lebendige Gestaltung verschiedener Höhepunkte im Gemeindeleben unter Einbeziehung aller Generationen.

Wir wünschen uns für unsere Gemeinde eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter, die bzw. der mit uns

- ihren bzw. seinen christlichen Glauben fröhlich und authentisch lebt und vermitteln kann,
- in Kinder- und Jugendgruppen die Beziehungen zwischen den Gruppen stärkt,
- Übergänge ermöglicht und Interesse für Anleitung und Begleitung von Ehrenamtlichen hat,
- schwerpunktmäßig Freizeiten organisiert und durchführt, die Konfirmanden begleitet und
- die Arbeit an den Jüngeren weiterführt.

Die Besetzung der Stelle durch eine Dienstanfängerin bzw. einen Dienstanfänger ist möglich. Bei der Wohnungssuche sind wir gern behilflich.

Die Bezahlung erfolgt nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT). Die Mitgliedschaft in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland wird vorausgesetzt.

Der Einstellungstermin wird mit der Bewerberin bzw. dem Bewerber abgestimmt.

Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung, gerne auch per E-Mail an buero@hoernerkirche.de, erbitten wir bis zum **31. Januar 2014** an die Ev.-Luth. Christus-Kirchengemeinde Hohenfelde-Hörnerkirchen, Herrn Sönke Mier, Kirchenstraße 5, 25364 Brande-Hörnerkirchen.

Für Rückfragen stehen Ihnen der Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Sönke Mier, unter Tel.: 0151 6142 5364 oder E-Mail: soenke@mier.de bzw. Pastor Dr. Ulrich Palmer unter Tel.: 04127 378 oder E-Mail: buero@hoernerkirche.de zur Verfügung.

Az.: 30 Christus Hohenfelde-Hörnerkirchen – DAR Bk

\*

Die **Ev.-Luth. Innenstadtgemeinde Itzehoe** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzau-Münsterdorf sucht eine engagierte und motivierte Gemeindepädagogin oder Diakonin bzw. einen engagierten und motivierten Gemeindepädagogen oder Diakon für eine volle unbefristete Stelle in der Kinder- und Jugendarbeit.

Wir sind eine Gemeinde mit

- ca. 7200 Gemeindegliedern,

- einer Stadtkirche (St. Laurentii) und einer Jugendkirche (St. Ansgar) mit je eigenem Gemeindehaus,
- zwei Pastoren,
- einer Kirchenmusikerin,
- zwei Kindertagesstätten in kirchlicher Trägerschaft,
- vielen aktiven Ehrenamtlichen in verschiedenen Arbeitsbereichen.

Wir haben in unserer Gemeinde

- viele ehrenamtlich mitarbeitende Jugendliche,
- den ProJuKi-Verein (Verein zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit),
- wöchentlichen Kindergottesdienst,
- MAX-Jugendgottesdienste,
- Familiengottesdienste,
- eine gute Zusammenarbeit in der Region und im Kirchenkreis.

Wir wünschen uns für unsere Gemeinde eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter, die bzw. der

- die bestehenden Aktivitäten in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen fortführt und kreativ weiterentwickelt,
- sich im Konfirmandenunterricht einbringt,
- Interesse und Talent für die Anleitung und Begleitung von Ehrenamtlichen hat,
- Freude an der Gestaltung von Kinder- und Jugendgottesdiensten hat,
- ihren bzw. seinen christlichen Glauben authentisch lebt und vermitteln kann.

Die Besetzung der Stelle durch ein Paar ist möglich.

Bei der Wohnungssuche sind wir gerne behilflich.

Die Bezahlung erfolgt nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT). Die Mitgliedschaft in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland wird vorausgesetzt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung erbitten wir bis zum **15. Februar 2014** an die Ev.-Luth. Innenstadtgemeinde Itzehoe, Frau Christine Mühler, Kirchenstraße 10, 25524 Itzehoe.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Ansprechpartnerin Christine Mühler, Mitglied des Kirchengemeinderates, Tel.: 04821 4070745, E-Mail: christine.muehler@gmx.de, gern zur Verfügung.

Az.: 30 Innenstadt Itzehoe – DAR Bk

\*

Der **Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg** sucht eine Diakonin bzw. einen Diakon oder eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter mit vergleichbarer Ausbildung für die regionale Jugendarbeit in den Ev.-Luth. Kirchengemeinden Lauenburg/Elbe und Lüttau. Die Stelle hat einen Umfang von 50 Prozent (19,25 Stunden pro Woche) und ist unbefristet zum

1. April 2014 zu besetzen.

Zum Aufgabenbereich gehören:

- Anknüpfung an bestehende Jugendarbeit beider Gemeinden und Neuaufbau einer Jugendarbeit in der Region
- Weiterführung der wöchentlichen Jugendgruppen in Lüttau und Lauenburg mit christlichem Profil
- Gewinnung, Ausbildung und Begleitung ehrenamtlicher Teamer (Teamercard, Teamertreffen)
- Verzahnung mit der Konfirmandenarbeit bei Konfirmitagen und Konfirmandenfahrten
- Mitgestaltung von Jugendgottesdiensten
- Jugendfahrten als Angebot für die Jugendlichen der Region, z. B. Sommerfreizeit, Kirchentag, Heaven-Festival
- Kooperation mit dem Jugendpfarramt in kirchenkreisweiten Aufgaben wie Fortbildungen und Großveranstaltungen

Wir wünschen uns eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter, die bzw. der

- den christlichen Glauben auch im Alltag lebt und Freude daran hat, Jugendlichen diesen Glauben weiterzugeben,
- musikalische Fähigkeiten für Gruppenarbeit und Andachten mitbringt,
- teamfähig mit ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden und den Pastorinnen und Pastoren zusammenarbeitet,
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch am Wochenende mitbringt.

Wir bieten:

- vorhandene ortsgebundene Jugendarbeit in beiden Gemeinden und die Chance zur Neuentwicklung regionaler Arbeit
- viele engagierte ehrenamtliche Mitarbeitende
- Jugendräume in beiden Gemeinden und auf Wunsch ein Büro in Lüttau
- einen regionalen Jugendausschuss zur Begleitung und Koordination der Arbeit

Dienstsitz ist Lüttau. Führerschein und PKW sind erforderlich.

Die Bezahlung erfolgt nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT). Voraussetzung ist die Mitgliedschaft in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland.

Schriftliche Bewerbungen sind bis zum **31. Januar 2014** zu richten an den Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg, Jugendpfarramt, Am Markt 7, 23909 Ratzeburg.

Informationen erhalten Sie beim Jugendpfarramt, Astrid Thiele-Petersen, Tel.: 04541 889360, E-Mail: jugendpfarramt@kirche-ll.de, Internet: www.evangelische-jugend-luebeck-lauenburg.de, oder dem Vorsitzenden des regionalen Jugendausschusses, Pastor Philip Graffam, Tel.: 04153 3355, E-Mail: pastor.graffam@kirche-lauenburg.de.

Az.: 30 Kkr. Lübeck-Lauenburg – DAR Bk

## V. Personalnachrichten

Die Inhalte des Abschnitts V „Personalnachrichten“ sind im Internet nicht einsehbar.



Postvertriebsstück Deutsche Post AG	<b>C 4193 B</b> Entgelt bezahlt
--	------------------------------------

Herausgeber und Verlag:

Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, Postfach 3449, 24033 Kiel;  
Dänische Str. 21/35, 24103 Kiel

Redaktion: Maren Levin (Tel.: 0431 9797-846), Satz: Runa Rosenstiel (Tel.: 0431 9797-769),

Fax: 0431 9797-869, E-Mail: [kabl@lka.nordkirche.de](mailto:kabl@lka.nordkirche.de)

Bezugspreis: 16 Euro jährlich zuzüglich 3 Euro Zustellgebühr; Einzelexemplar: 2 Euro

Das Kirchliche Amtsblatt erscheint monatlich einmal.

Der fortlaufende Bezug erfolgt über das Landeskirchenamt.

Die Kündigung des Jahresabonnements muss schriftlich an das Landeskirchenamt bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung zum Ende des Kalenderjahres erfolgen.

Druck: Druckerei Schmidt & Klaunig, Postfach 3925, 24038 Kiel.

E-Mail: [info@schmidt-klaunig.de](mailto:info@schmidt-klaunig.de)

---