

# Amtsblatt

der Evangelischen Kirche der Pfalz

(Protestantische Landeskirche)



127

Nr. 11

Speyer, den 8. Dezember 2023

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>Gesetze und Verordnungen</b>	
Nr. 117 – Gesetz zur Änderung der Ordnung für die Führung der Kirchenbücher (Kirchenbuchordnung).	128
Nr. 118 – Gesetz über die elektronische Verwaltung in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) (E-Verwaltungsgesetz – EVerwG).....	129
Nr. 119 – Gesetz über die Ordnung des Haushalts- und Vermögensrechts in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) (Haushalts- und Vermögensordnung – HVO).....	131
Nr. 120 – Beschluss über die Aufhebung von Pfarrstellen im Kirchenbezirk Speyer.....	168
Nr. 121 – Beschluss über den Zusammenschluss von Kirchengemeinden im Kirchenbezirk Germersheim	168
Nr. 122 – Beschluss über die Veränderung von Kirchengemeinden in den Kirchenbezirken Neustadt und Speyer.....	169
Nr. 123 – Beschluss über den Zusammenschluss von Kirchengemeinden im Kirchenbezirk Pirmasens....	169
Nr. 124 – Satzung der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern.....	170
Nr. 125 – Satzungsänderung der Protestantischen Kirchenschaffnei Guttenberg.....	176
<b>Bekanntmachungen</b>	
Nr. 126 – Kollekte für die Bibelverbreitung in der Welt.....	176
Nr. 127 – Kollektenaufruf Kollekte Brot für die Welt .....	177
Nr. 128 – Kollekte für die Partnerkirchen in West-Papua, Korea, Ghana und Bolivien.....	178
Nr. 129 – Reisekostenvergütung und Trennungsgeldgewährung - Neue Sachbezugswerte zum 1. Januar 2024 -.....	179
<b>Stellenausschreibungen</b>	
Nr. 130 – Stellenausschreibungen im Bereich der Landeskirche.....	179
Nr. 131 – Stellenausschreibungen im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland.....	186
<b>Dienstnachrichten</b>	
Nr. 132 – Verwaltungen und Pfarrversehungen.....	190
Nr. 133 – Dienstleistungen.....	190
Nr. 134 – Ruhestand.....	190
Nr. 135 – Sterbefälle.....	191
<b>Mitteilungen</b>	
Nr. 136 – Schließzeiten zwischen Weihnachten und Neujahr 2023.....	191

## Gesetze und Verordnungen

### Nr. 117 Gesetz zur Änderung der Ordnung für die Führung der Kirchenbücher (Kirchenbuchordnung)

Vom 25. November 2023

Die Landessynode hat das folgende Gesetz beschlossen:

#### Artikel 1 Änderung der Kirchenbuchordnung

Die Kirchenbuchordnung vom 22. Mai 2002 (ABl. S. 174), die zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. April 2021 (ABl. S. 55) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 3 Absatz 3 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Einträge von Hilfskräften sind von der Kirchenbuchführerin oder vom Kirchenbuchführer auf ihre Richtigkeit zu prüfen.“

2. § 6 wird wie folgt geändert:

a) Die Absätze 3 bis 6 werden wie folgt gefasst:

„(3) Die Daten der Kirchenbücher müssen bis zum 1. April des Folgejahres der Vornahme der Amtshandlung vollständig erfasst und abgeschlossen sein. Die Daten sind von der kirchenbuchführenden Stelle auf deren Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen.

(4) Die Kirchenbücher sind spätestens ab dem 31. Dezember des Folgejahres der Vornahme der Amtshandlung im digitalen Magazin des Zentralarchivs zu verwahren. Entsprechendes gilt für Nachträge gemäß § 10.

(5) Die im digitalen Magazin des Zentralarchivs verwahrten Kirchenbücher stellen das rechtsverbindliche Original dar. Den Kirchengemeinden werden Zweitschriften zur Nutzung bereitgestellt.

(6) Zu jedem Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensregister zu führen.“

b) Absatz 7 wird aufgehoben.

3. § 10 wird wie folgt geändert.

a) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Änderungen und Berichtigungen erfolgen als Nachtrag im Kirchenbuch.“

b) Absatz 3 wird aufgehoben.

4. § 11 wird wie folgt geändert:

a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„Aufbewahrung und Sicherung analoger Kirchenbücher und Verzeichnisse“

b) Absatz 6 wird aufgehoben.

5. In § 12 Absatz 1 Buchstabe k, § 15 Buchstabe g, § 16 Buchstabe j, § 17 Buchstabe k, § 19 Absatz 2 Buchstabe h und § 20 Absatz 1 Buchstabe g werden jeweils die Wörter „bei EDV-gestützter Kirchenbuchführung das“ gestrichen.

#### Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Dezember 2023 in Kraft.

Speyer, den 25. November 2023

- Kirchenregierung -

Dorothee Wüst

Kirchenpräsidentin

**Nr. 118**  
**Gesetz über die elektronische Verwaltung in der Evangelischen Kirche der Pfalz**  
**(Protestantische Landeskirche) (E-Verwaltungsgesetz – EVerwG)**

Vom 25. November 2023

Die Landessynode hat das folgende Gesetz beschlossen:

**§ 1**

**Geltungsbereich**

(1) Dieses Gesetz gilt für die öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeit der Kirchenbehörden der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) und der ihrer Aufsicht unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts (Kirchenbehörden), soweit nicht andere Rechtsvorschriften der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) inhaltsgleiche oder entgegenstehende Bestimmungen enthalten. Kirchenbehörde ist jede Stelle, die Aufgaben der kirchlichen Verwaltung im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und -zustellungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland wahrnimmt.

(2) Die Regelungen des Gesetzes über den Einsatz von Informationstechnologie im Kirchennetz der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) vom 16. November 2006 (ABl. S. 228) bleiben unberührt.

**§ 2**

**Elektronischer Zugang zur Verwaltung**

(1) Der Landeskirchenrat muss, die anderen Kirchenbehörden können einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente eröffnen.

(2) Die Eröffnung des Zugangs ist grundsätzlich über die von der Landeskirche bereitgestellte elektronische Infrastruktur vorzunehmen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Landeskirchenrat.

(3) Die Kirchenbehörden können einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente eröffnen, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sind.

**§ 3**

**Informationen über Kirchenbehörden und ihre Erreichbarkeit  
in öffentlich zugänglichen Netzen**

Die Kirchenbehörden sollen über öffentlich zugängliche Netze in allgemein verständlicher Sprache Informationen über ihre Aufgaben, ihre Anschrift, ihre Geschäftszeiten sowie postalische, telefonische und elektronische Erreichbarkeiten zur Verfügung stellen.

**§ 4**

**Nachweise**

(1) Wird die Tätigkeit einer Kirchenbehörde, insbesondere ein Verwaltungsverfahren, ganz oder teilweise elektronisch durchgeführt, können die vorzulegenden Nachweise elektronisch eingereicht werden, es sei denn, dass durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist oder die Kirchenbehörde für bestimmte Verfahren, bei Erteilung von Auskünften oder im Einzelfall die Vorlage eines Originals verlangt. Die Kirchenbehörde entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, welche Art der elektronischen Einreichung zur Ermittlung des Sachverhalts zulässig ist.

(2) Die zuständige Kirchenbehörde kann erforderliche Nachweise, die von einer kirchlichen Stelle stammen, mit Einwilligung der oder des Verfahrensbeteiligten direkt bei der ausstellenden kirchlichen Stelle elektronisch einholen. Zu diesem Zweck dürfen die anfordernde Kirchenbehörde und die abgebende kirchliche Stelle die erforderlichen personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen.

(3) Sofern durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist, kann die Einwilligung nach Absatz 2 elektronisch erklärt werden. Dabei ist durch die Kirchenbehörde sicherzustellen, dass die betroffene Person

1. ihre Einwilligung bewusst und eindeutig erteilt hat,
2. den Inhalt der Einwilligung jederzeit abrufen kann und
3. die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann.

Die Einwilligung ist zu dokumentieren.

## § 5

### Elektronische Aktenführung

(1) Der Landeskirchenrat soll, die anderen Kirchenbehörden können ihre Akten elektronisch führen, sofern das Führen elektronischer Akten bei langfristiger Betrachtung nicht unwirtschaftlich ist. Wird eine Akte elektronisch geführt, ist durch geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung eingehalten werden, die elektronische Akte dauerhaft lesbar bleibt und vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.

(2) Elektronisch geführte Akten sind dem landeskirchlichen Zentralarchiv elektronisch anzubieten. Vorbehaltlich einer anderweitigen Regelung legt das Zentralarchiv das zu verwendende Dateiformat sowie die Form der Übermittlung im Benehmen mit der anbieterpflichtigen Stelle fest. Zum Zweck der Standardisierung sollen gängige Datei- und Datenaustauschformate verwendet werden.

## § 6

### Übertragen und Vernichten des Papieroriginals

(1) Die Kirchenbehörden sollen, soweit sie Akten elektronisch führen, an Stelle von Papierdokumenten deren elektronische Wiedergabe in der elektronischen Akte aufbewahren. Bei der Übertragung in elektronische Dokumente ist nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die elektronischen Dokumente mit den Papierdokumenten bildlich und inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden. Von der Übertragung der Papierdokumente in elektronische Dokumente kann abgesehen werden, wenn die Übertragung einen unverhältnismäßigen technischen oder wirtschaftlichen Aufwand erfordert.

(2) Papierdokumente sollen nach der Übertragung in elektronische Dokumente vernichtet oder zurückgegeben werden, sobald eine weitere Aufbewahrung nicht mehr aus rechtlichen Gründen oder zur Qualitätssicherung des Übertragungsvorgangs erforderlich ist.

## § 7

### Akteneinsicht

Soweit ein Recht auf Akteneinsicht besteht, können die Kirchenbehörden, die Akten elektronisch führen, Akteneinsicht insbesondere dadurch gewähren, dass sie entweder

1. einen Aktenausdruck zur Verfügung stellen,
2. die elektronischen Dokumente auf einem Bildschirm wiedergeben,
3. elektronische Dokumente übermitteln oder
4. den elektronischen Lesezugriff auf den Inhalt der Akten gestatten.

## § 8

### Anforderungen an das Bereitstellen von Daten

Stellen Kirchenbehörden über öffentlich zugängliche Netze Daten zur Verfügung, an denen ein Nutzungsinteresse zu erwarten ist, sind grundsätzlich maschinenlesbare Formate zu verwenden. Ein Format ist maschinenlesbar, wenn die enthaltenen Daten durch Software automatisiert ausgelesen und verarbeitet werden können. Die Daten sollen mit Metadaten versehen werden.

## § 9

### Elektronische Formulare

Ist durch Rechtsvorschrift die Verwendung eines bestimmten Formulars vorgeschrieben, das ein Unterschriftsfeld vorsieht, wird allein dadurch nicht die Anordnung der Schriftform bewirkt. Bei einer für die elektronische Versendung an die Kirchenbehörde bestimmten Fassung des Formulars entfällt das Unterschriftsfeld.

## § 10

### Amtliche Mitteilungs- und Verkündungsblätter

(1) Die Herausgabe des landeskirchlichen Amtsblatts kann unbeschadet des § 78 Absatz 1 der Kirchenverfassung zusätzlich oder ausschließlich durch eine elektronische Ausgabe erfüllt werden, wenn diese über öffentlich zugängliche Netze angeboten wird.

(2) Es ist sicherzustellen, dass die Inhalte der elektronischen Ausgabe allgemein und dauerhaft zugänglich sind und eine Veränderung der Inhalte ausgeschlossen ist.

(3) Bei gleichzeitiger Herausgabe des landeskirchlichen Amtsblatts in elektronischer und papiergebundener Form hat die herausgebende Stelle eine Regelung zu treffen, welche Ausgabe im Fall von Abweichungen die maßgebende ist.

**§ 11**

**Barrierefreiheit**

Die Kirchenbehörden sollen die barrierefreie Ausgestaltung der elektronischen Kommunikation und der Verwendung elektronischer Dokumente in angemessener Form gewährleisten.

**§ 12**

**Verordnungsermächtigung**

Der Landeskirchenrat kann durch Rechtsverordnung nähere Regelungen zur Durchführung dieses Gesetzes treffen.

**§ 13**

**Inkrafttreten**

Dieses Gesetz tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Speyer, den 25. November 2023

- Kirchenregierung -

Dorothee Wüst

Kirchenpräsidentin

**Nr. 119**

**Gesetz über die Ordnung des Haushalts- und Vermögensrechts in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) (Haushalts- und Vermögensordnung – HVO)**

**Vom 25. November 2023**

Die Landessynode hat das folgende Gesetz beschlossen:

**Inhaltsübersicht**

**Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften zum kirchlichen Finanzwesen**

*§ 1 Geltungsbereich und Zuständigkeiten*

*§ 2 Outputsteuerung und Zielorientierung*

*§ 3 Controlling und Berichtswesen*

*§ 4 Internes Kontrollsystem*

**Abschnitt 2: Allgemeine Vorschriften zum Haushalt**

*§ 5 Zweck des Haushalts*

*§ 6 Geltungsdauer*

*§ 7 Wirkungen des Haushalts*

*§ 8 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit*

*§ 9 Grundsatz der Gesamtdeckung*

*§ 10 Finanzplanung*

**Abschnitt 3: Aufstellung des Haushalts**

*§ 11 Bestandteile und Inhalt des Haushalts und Anlagen*

*§ 12 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip und Gliederung*

*§ 13 Ausgleich des Haushalts*

*§ 14 Bruttoveranschlagung und Einzelveranschlagung*

*§ 15 Verfügungsmittel und Verstärkungsmittel*

- § 16 Budgetierung
- § 17 Deckungsfähigkeit
- § 18 Zweckbindung von Haushaltsmitteln
- § 19 Übertragbarkeit
- § 20 Sperrvermerk
- § 21 Kredite
- § 22 Innere Darlehen
- § 23 Bürgschaften
- § 24 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen
- § 25 Zuwendungen
- § 26 Verabschiedung des Haushalts und Vorlagepflicht
- § 27 Nachtragshaushalt
- § 28 Sonderhaushalte

#### **Abschnitt 4: Ausführung des Haushalts**

- § 29 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- § 30 Anordnungen
- § 31 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel
- § 32 Sicherung des Haushalts
- § 33 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 34 Vergabe von Aufträgen
- § 35 Stellenbewirtschaftung
- § 36 Mahnung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- § 37 Vorschüsse und Verwahrgelder

#### **Abschnitt 5: Kassenwesen**

- § 38 Organisation
- § 39 Handvorschüsse und Zahlstellen
- § 40 Personal der Kasse
- § 41 Verwaltung des Kassenbestandes
- § 42 Zahlungen
- § 43 Tagesabschluss
- § 44 Dienstanweisung für die Kasse

#### **Abschnitt 6: Rechnungswesen**

- § 45 Aufgaben
- § 46 Führung der Bücher
- § 47 Buchungen und Belegpflicht
- § 48 Zeitpunkt der Buchungen
- § 49 Abschluss der Bücher
- § 50 Jahresabschluss
- § 51 Vermögensnachweis
- § 52 Bilanz
- § 53 Anhang
- § 54 Anlagen zum Anhang
- § 55 Aufbewahrungsfristen

#### **Abschnitt 7: Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden**

- § 56 Vermögen
- § 57 Bewirtschaftung des Vermögens

§ 58 *Inventur und Inventar*

§ 59 *Allgemeine Bewertungsgrundsätze*

§ 60 *Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden*

§ 61 *Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung*

§ 62 *Abschreibungen*

§ 63 *Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen*

§ 64 *Rücklagen*

§ 65 *Sonderposten*

§ 66 *Rückstellungen*

§ 67 *Rechnungsabgrenzung*

§ 68 *Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)*

#### **Abschnitt 8: Prüfung und Entlastung**

§ 69 *Ziel und Inhalt der Prüfung*

§ 70 *Kassenprüfungen*

§ 71 *Außerordentliche Kassenprüfungen*

§ 72 *Rechnungsprüfungen*

§ 73 *Zuständigkeit für die Rechnungsprüfung*

§ 74 *Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen*

§ 75 *Betriebswirtschaftliche Prüfungen*

§ 76 *Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche*

§ 77 *Unabhängigkeit der Prüfung*

§ 78 *Prüfungsaufzeichnungen*

§ 79 *Prüfungsbericht, Prüfungsbeanstandungen*

§ 80 *Entlastung*

#### **Abschnitt 9: Betriebliches Rechnungswesen**

§ 81 *Anwendung für kirchliche Wirtschaftsbetriebe*

§ 82 *Wirtschaftsplan*

§ 83 *Jahresabschluss*

#### **Abschnitt 10: Begriffsbestimmungen**

§ 84 *Begriffsbestimmungen*

#### **Abschnitt 11: Schlussbestimmungen**

§ 85 *Haftung, Geltendmachung von Ansprüchen*

§ 86 *Abweichungen von den Bestimmungen dieser Ordnung*

§ 87 *Durchführungsbestimmungen*

§ 88 *Inkrafttreten*

#### **ANLAGE (zu § 52 Absatz 1 Satz 1)**

## **Abschnitt 1** **Allgemeine Vorschriften zum kirchlichen Finanzwesen**

### **§ 1** **Geltungsbereich und Zuständigkeiten**

- (1) Die Vorschriften dieser Ordnung bilden den Rahmen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche), der Kirchengemeinden, der Gesamtkirchengemeinden, der Kirchenbezirke sowie ihrer sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen.
- (2) Die §§ 2, 3, 16, 52-54, 58 Absatz 2, 59-62, 65 Absatz 2, 66-68 gelten nur für die Landeskirche. Andere kirchliche Körperschaften können eine Bilanz erstellen, sofern die zuständigen Organe dies beschließen.

### **§ 2** **Outputsteuerung und Zielorientierung**

- (1) Das kirchliche Finanzwesen kann auf einer Outputsteuerung basieren mit den Elementen:
- a) Steuerung über Zielvereinbarungen und
  - b) Delegation von Ressourcen- und Fachverantwortung.
- (2) Grundlagen der Outputsteuerung sind die zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit und die Darstellung des zur Erreichung der vorgegebenen Ziele erforderlichen Ressourcenbedarfs in Form eines Haushaltsbuchs. Innerhalb des Haushaltsbuchs erfolgt die Untergliederung nach den kirchlichen Handlungsfeldern oder nach den Organisationseinheiten.
- (3) Innerhalb der Untergliederungen des Haushaltsbuchs sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen. Dabei können die Sachkonten verdichtet werden.
- (4) Für jede Untergliederung ist ein Ergebnis zu bilden. Dabei sind die Haushaltsmittel nach der Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen zu ordnen.
- (5) Darüber hinaus kann in geeigneten Bereichen eine Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden. Den Umfang bestimmt die zuständige Stelle.

### **§ 3** **Controlling und Berichtswesen**

- (1) Im Rahmen des Controllings soll ein Berichtswesen die Daten aus dem Finanzwesen einschließlich der Zielinformationen zur Steuerungsunterstützung der Körperschaft aufbereiten. Die zuständige Stelle soll hierfür Art und Umfang bestimmen.
- (2) In regelmäßigen Zeitabständen ist eine Auswertung für Steuerungs- und Überwachungszwecke zu fertigen. Insbesondere soll diese die Einhaltung der Budgets und der Zielerreichung während der laufenden Haushaltsperiode unterstützen.

### **§ 4** **Internes Kontrollsystem**

Die Regelungen zur Ordnungsmäßigkeit und Risikominimierung im Finanzwesen sollen in einem internen Kontrollsystem als Teil des Risikomanagementsystems der Körperschaft zusammengeführt sein. Dabei handelt es sich insbesondere um Dienstanweisungen, Ausführungsbestimmungen, Richtlinien zur Organisation und zum Ablauf sowie Dokumentationen zur Durchführung und Kontrolle.

## **Abschnitt 2** **Allgemeine Vorschriften zum Haushalt**

### **§ 5** **Zweck des Haushalts**

Der Haushalt ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

## § 6

### Geltungsdauer

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

## § 7

### Wirkungen des Haushalts

- (1) Der Haushalt verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben, und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt. Der Haushalt ist durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss festzustellen.
- (2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Ordnung sind alle Einnahmen und Ausgaben.
- (3) Durch den Haushalt werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.
- (4) Das Eingehen von Verpflichtungen, die in künftigen Haushaltsjahren Haushaltsmittel für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen binden, setzt eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss voraus. Dies gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung. Bei Verpflichtungsermächtigungen sind die in Frage kommenden Haushaltsstellen und der Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, anzugeben. Erstreckt sich die Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens drei Jahre begrenzt werden; sie sind nicht übertragbar.

## § 8

### Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen:
  - a) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Gesamthaushalt,
  - b) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Bereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
  - c) die Sicherheit der erwarteten Haushaltsmittel und
  - d) die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).
- (3) Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

## § 9

### Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen (§ 18). Dies gilt auch für alle nicht zahlungswirksamen Vermögensänderungen.

## § 10

### Finanzplanung

- (1) Der Haushaltswirtschaft soll eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde liegen.
- (2) In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen. Die Finanzplanung soll die voraussichtliche Haushaltsentwicklung aufzeigen und drohende Ungleichgewichte frühzeitig offenlegen.
- (3) Der Finanzplan ist der jeweiligen Haushaltsperiode anzupassen und fortzuführen.

### **Abschnitt 3 Aufstellung des Haushalts**

#### **§ 11 Bestandteile und Inhalt des Haushalts und Anlagen**

- (1) Der Haushalt besteht aus:
  - a) dem Haushaltsbuch oder Haushaltsplan mit der Summe aller Haushaltsmittel,
  - b) dem Stellenplan, der die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält und
  - c) den Verpflichtungsermächtigungen.
- (2) Der Mindestumfang und weitere Anlagen werden durch den Landeskirchenrat in einer Rechtsverordnung geregelt.
- (3) Stellen, die künftig ganz oder teilweise wegfallen, sind im Stellenplan mit dem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. Stellen, die künftig umzuwandeln sind, sind im Stellenplan mit einem „ku“-Vermerk und der Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen, zu kennzeichnen.
- (4) Dem Haushalt sollen ferner der Haushaltsquerschnitt und die mittelfristige Finanzplanung beigelegt werden.
- (5) Für kleine kirchliche Körperschaften insbesondere mit geringem Haushaltsvolumen und geringem Vermögenbestand können Vereinfachungen zugelassen werden.

#### **§ 12 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip und Gliederung**

- (1) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten.
- (2) Der Haushalt ist nach kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten zu gliedern und, soweit erforderlich, weiter zu untergliedern. Wird der Haushalt nicht in Form des Haushaltsbuchs gemäß § 11 Absatz 1 aufgestellt, ist er in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern. Die Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben erfolgt entsprechend dem Gruppierungsplan.
- (3) Gliederung und Gruppierung orientieren sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.
- (4) Der Gliederung des Haushalts und der Ordnung der Einnahmen und Ausgaben sollen Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen zugrunde gelegt werden, die der Landeskirchenrat erlässt. Diese orientieren sich an den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.

#### **§ 13 Ausgleich des Haushalts**

- (1) Der Haushalt ist in Gesamteinnahme und Gesamtausgabe auszugleichen. Weist die Bilanz einen Fehlbetrag aus, sind unverzüglich Konsolidierungsmaßnahmen einzuleiten. Für die Körperschaften, die keine Bilanz erstellen, gelten die Absätze 6 und 7 dieses Paragraphen.
- (2) Jahresüberschüsse sollen bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung zur Auffüllung nicht ausreichender Substanzerhaltungs- oder sonstiger Pflichtrücklagen verwendet werden.
- (3) Ein bislang nicht verwendeter Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist in den nächstmöglichen Haushalt einzustellen.
- (4) Ein negatives Ergebnis der Haushaltsplanung kann übergangsweise zugelassen werden, wenn es auf Zuführungen zu Rückstellungen beruht oder darauf, dass Abschreibungen nicht erwirtschaftet werden können. Die Übergangszeiträume werden in der Rechtsverordnung geregelt.
- (5) Das kirchliche Recht regelt, unter welchen Bedingungen die kirchliche Finanzaufsicht greift.
- (6) Kann ein Ausgleich des laufenden Haushalts nicht oder nur durch eine Entnahme aus der Rücklage, die Aufnahme von Darlehen oder eine Bedarfszuweisung erreicht werden, oder können die gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtrücklagen nicht in der erforderlichen Höhe oder nur durch Umwidmung anderer Rücklagen erbracht werden, hat die betroffene kirchliche Körperschaft unverzüglich ein Konsolidierungskonzept zu erstellen und die erforderlichen Konsolidierungs- und/oder Gebäudeoptimierungsmaßnahmen einzuleiten. Das Konsolidierungskonzept hat für die betroffenen kirchlichen Körperschaften Bindungswirkung, ist Grundlage für die Aufstellung

des jeweils nächsten Haushalts und hat den Zeitrahmen zu benennen, in welchem der Haushaltsausgleich wieder erreicht werden soll.

(7) Werden Anhaltspunkte bekannt, die darauf schließen lassen, dass die wirtschaftlichen Verhältnisse einer kirchlichen Körperschaft nicht geordnet sind, hat der zuständige Bezirkskirchenrat unverzüglich den Landeskirchenrat zu informieren. Hierfür hat sich der Bezirkskirchenrat beim zuständigen Verwaltungsamt jährlich Kenntnis über die Haushaltslage der kirchlichen Körperschaften zu verschaffen, für die er zuständig ist. Anhaltspunkte nach Satz 1 liegen insbesondere dann vor, wenn eine kirchliche Körperschaft den laufenden Haushalt nicht ausgleichen kann oder überschuldet ist.

#### **§ 14**

##### **Bruttoveranschlagung und Einzelveranschlagung**

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

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

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

(4) Verrechnungen innerhalb des Haushalts sollen vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung erheblich sind.

#### **§ 15**

##### **Verfügun gsmittel und Verstärkungsmittel**

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

(2) Die Ansätze nach Absatz 1 dürfen nicht überschritten werden; die Mittel sind nicht übertragbar.

(3) Verstärkungsmittel können im Haushalt veranschlagt werden.

#### **§ 16**

##### **Budgetierung**

(1) Zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) Die Budgetierung kann der Planung nach kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten entsprechen. Sie kann sich auf Teile des Haushalts beschränken.

(3) Soweit Zielvorgaben oder Zielvereinbarungen (Kontraktmanagement) zwischen den Organen und den bewirtschaftenden Einheiten (outputorientierte Budgetierung) noch nicht formuliert sind, kann die Budgetierung nach den verfügbaren Mitteln ausgerichtet werden (inputorientierte Budgetierung).

(4) Die Haushaltsermächtigung soll die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gemäß §§ 17 bis 19, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.

(5) Der Aufbau der Budgetierung soll sich nach der Gliederung des Haushalts richten. Für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts ist ein Buchungsplan aufzustellen. Inhalt und Aufbau hat § 12 zu entsprechen.

(6) Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die von dem haushaltsbeschließenden Organ vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe können die bewirtschaftenden Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachweisen.

## § 17

### Deckungsfähigkeit

- (1) Im Haushalt können Ausgaben jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit verändert den Planansatz nicht.
- (2) Im Haushalt können einzelne Ausgabenansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Voraussetzung ist, dass ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht

## § 18

### Zweckbindung von Haushaltsmitteln

- (1) Einnahmen können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden.
- (2) Mehrausgaben gemäß Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 31 Absatz 1 findet insoweit keine Anwendung.

## § 19

### Übertragbarkeit

- (1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar.
- (2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.
- (3) Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. § 16 bleibt unberührt.

## § 20

### Sperrvermerk

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

## § 21

### Kredite

- (1) Im Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite
  - a) zur Deckung von Ausgaben für Investitionen oder
  - b) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite) aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt
- (2) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist.
- (3) Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Buchstabe a) dürfen nur insoweit in den Haushalt eingestellt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.
- (4) Die Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Gliederung in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.
- (5) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits nach Absatz 1 Buchstabe a) gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.
- (6) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz oder der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.
- (7) Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen nicht ausreichen oder nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

## § 22

### Innere Darlehen

Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist. Die Rückführung zur vorgesehenen Zweckbindung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. Innere Darlehen sollen in der Bilanz als Korrekturposten zu den Rücklagen ausgewiesen werden.

## § 23

### Bürgschaften

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

## § 24

### Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Alle im Haushaltsjahr voraussichtlich durchzuführenden Baumaßnahmen sind mit den dafür voraussichtlich anfallenden Einnahmen und Ausgaben im Haushalt zu veranschlagen.

(2) Ausnahmen von den Regelungen des Absatzes 1 sind nur zulässig, wenn im Laufe des Haushaltsjahres eine unabweisliche und unaufschiebbare Baumaßnahme durchgeführt werden muss, deren Notwendigkeit aufgrund einer nachträglichen Änderung der Umstände bei der Aufstellung des Haushalts nicht vorhergesehen werden konnte. Die Landeskirche hat einen Nachtragshaushalt zu erstellen, weitere kirchliche Körperschaften können statt eines Nachtragshaushalts einen Finanzierungsplan erstellen, der durch das für die Feststellung des Haushalts zuständige Organ zu beschließen ist. Der Finanzierungsplan bedarf der Genehmigung des Bezirkskirchenrats und ist dem Landeskirchenrat vorzulegen.

(3) Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über eine ein- oder mehrjährige Nebenrechnung geführt werden. Wird eine Nebenrechnung geführt, ist das dem Haushaltsjahr zuzuordnende Bau- oder Investitionsvolumen im Haushalt als Summe sämtlicher für die Finanzierung einzusetzender Haushaltsmittel und in dieser Höhe als Zuführung zur Nebenrechnung zu veranschlagen.

(4) Bei Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Haushaltsmittel (einschließlich Fremdfinanzierung und Kreditaufnahmen) für die gesamte Maßnahme anzugeben. Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Haushaltsmittel sind bei der Finanzplanung zu berücksichtigen.

## § 25

### Zuwendungen

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur verfassten Kirche gehören, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zweckes durch die empfangende Stelle besteht.

(2) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen sind die zur Urteilsbildung notwendigen Unterlagen vorzulegen (zum Beispiel Haushalts- und Stellenplan, Bilanz, Übersicht über das Vermögen und die Schulden).

(3) Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über die Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

## § 26

### Verabschiedung des Haushalts und Vorlagepflicht

(1) Der Haushalt ist vor Beginn des Haushaltsjahres durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss aufzustellen und zu beschließen. Er ist zu veröffentlichen oder zur Einsicht auszulegen. Die Kirchengemeinden, die Gesamtkirchengemeinden, die Kirchenbezirke sowie die sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen der Landeskirche haben die festgestellten Haushalte mit allen Anlagen dem Landeskirchenrat vorzulegen.

(2) Sollte der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen sein, so sind

1. nur die Ausgaben zu leisten, die nötig sind, um

- a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen oder
- b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,

2. die Einnahmen zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
  3. Aufnahmen von Kassenkrediten nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig und
  4. Aufnahmen sonstiger Kredite nur im Rahmen der Ermächtigung gemäß § 21 Absatz 6 zulässig.
- Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs. Kredite können umgeschuldet werden.

### **§ 27**

#### **Nachtragshaushalt**

- (1) Der Haushalt kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushalt geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushalt soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass
  - a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und dadurch der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann, § 13 Absatz 5 bleibt unberührt, oder
  - b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- (3) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

### **§ 28**

#### **Sonderhaushalte**

- (1) Für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen können Sonderhaushalte aufgestellt werden. Die Vorschriften dieser Ordnung sind auf die Sonderhaushalte anzuwenden.
- (2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des oder der Stiftenden entgegenstehen, bleiben diese unberührt.
- (3) Im Haushalt sind nur die Zuweisungen an die Sonderhaushalte oder die Ablieferungen von den Sonderhaushalten zu veranschlagen.

### **Abschnitt 4**

#### **Ausführung des Haushalts**

### **§ 29**

#### **Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel**

- (1) Haushaltsmittel sind bis zum Abschluss der Bücher für das Haushaltsjahr anzuordnen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.
- (2) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Ihr Eingang ist zu überwachen.
- (3) Durch geeignete Maßnahmen der Haushaltsüberwachung ist Vorsorge zu treffen, dass sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten.
- (4) Die Haushaltsmittel sind so zu bewirtschaften, dass
  - a) die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden und
  - b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (5) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (6) Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.
- (7) Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist.
- (8) Sobald für eine Einzahlung / Auszahlung der Rechtsgrund, die zahlungspflichtige / empfangsberechtigte Person, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die berechnete Stelle eine Anordnung zu erteilen. § 30 Absatz 6 bleibt unberührt.

**§ 30****Anordnungen**

- (1) Die Ausführung der Haushaltsbestandteile gemäß § 11 Absatz 1 Buchstabe a) erfolgt auf der Grundlage von Anordnungen.
- (2) Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zeitnah zu erteilen. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigelegt werden.
- (3) Anordnungen müssen enthalten:
- a) die anordnende Stelle,
  - b) den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag,
  - c) die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
  - d) den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
  - e) die für die Kontierung maßgeblichen Angaben und das Haushaltsjahr,
  - f) die maßgeblichen steuerlichen Angaben
  - g) falls notwendig, die Angaben zur Vermögensbuchführung,
  - h) den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
  - i) die Feststellungsvermerke (sachliche und rechnerische Richtigkeit),
  - j) das Datum der Anordnung und
  - k) die Unterschrift der zur Anordnung berechtigten Person.

Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein von der zuständigen Stelle freigegebenes EDV-gestütztes Anordnungsverfahren verwendet wird.

(4) Mit der Unterschrift wird die Gesamtverantwortung für die Anordnung einschließlich der Bestätigung nach Absatz 6 übernommen. Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Anordnungen befugt ist. Hiervon sind Kasse und Rechnungsprüfung zu unterrichten; Anordnungsberechtigte legen zugleich eine Unterschriftsprobe vor. Bei digitalen Signaturen gilt dies sinngemäß.

(5) Anordnungsberechtigte dürfen keine Anordnungen erteilen, wenn sie mit der dazu berechtigten Person verheiratet oder verpartnert sind. Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.

(6) Eine Anordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen.

(7) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden. Zulässig sind allgemeine Anordnungen insbesondere für:

- a) Einnahmen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen (zum Beispiel Zinsen aus Girokonten, Mahngebühren, Verzugszinsen, die von persönlichen Bezügen einzubehaltenden gesetzlichen und sonstigen Abzüge),
- b) regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen (zum Beispiel Telekommunikations- oder Energiekosten),
- c) geringfügige Ausgaben, bei denen sofortige Barzahlung üblich ist (zum Beispiel Nachnahmesendungen, Portonachzahlung, soweit keine Barkasse vorhanden ist) oder
- d) die Buchung von Inneren Verrechnungen, planmäßigen Abschreibungen einschließlich der Auflösung von Sonderposten und sonstige regelmäßig wiederkehrende nicht zahlungswirksame Bilanzveränderungen.

Die sachliche und nach Möglichkeit die rechnerische Richtigkeit ist jeweils mit der allgemeinen Anordnung zu bescheinigen.

(8) Für Ausgangsrechnungen ist keine zusätzliche Anordnung nötig, wenn die Ausgangsrechnung die in Absatz 3 Buchstaben a) bis h) aufgeführten Angaben enthält; einer zusätzlichen Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bedarf es nicht. Bei EDV-gestützten Verfahren kann auf die Angabe nach Absatz 3 Buchstabe e) verzichtet werden.

(9) Einnahmen dürfen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen angeordnet werden (Saldierungsverbot).

(10) Wer Anordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen.

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

(12) Ohne Anordnung dürfen abgewickelt werden:

- a) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen,
- b) Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt wurden,
- c) Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Anordnung vorlag, der Fehler jedoch in der Kasse entstanden ist,
- d) Abschluss der Sachbücher oder
- e) betragsgleiche Umbuchungen zwischen Barkassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben desselben Kontoinhabers. In einer Kassengemeinschaft können weitere Regelungen getroffen werden.

(13) Hat die Kasse gegen Form oder Inhalt einer Anordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person in Textform mitzuteilen. Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls in Textform zu erfolgen. Der Schriftwechsel soll der Anordnung beigelegt werden.

(14) Weitere Bestimmungen über die Anordnungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Anordnungen kann die zuständige Stelle erlassen.

### § 31

#### Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

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

(2) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehrausgaben mit entsprechenden Haushaltsmitteln des folgenden Haushaltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff), sofern im folgenden Jahr bei der gleichen Haushaltsstelle Haushaltsmittel mindestens in dieser Höhe bereitgestellt werden.

### § 32

#### Sicherung des Haushalts

(1) Durch Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

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

### § 33

#### 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) Übertragbare Haushaltsmittel mit Zweckbestimmung (Haushaltsreste) können über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres für den jeweiligen Zweck verfügbar bleiben. Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen fertig gestellt worden ist.

(3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 18) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

### § 34

#### Vergabe von Aufträgen

Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren in Anlehnung an Vergabebestimmungen für öffentliche Auftraggeber zu vergeben.

### § 35

#### Stellenbewirtschaftung

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

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

### § 36

#### **Mahnung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen**

- (1) Fällige und noch nicht beglichene Forderungen sind von der zuständigen Stelle rechtzeitig zu mahnen und beizutreiben.
- (2) Forderungen dürfen nur
  - a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
  - b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen, oder
  - c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde.

Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

- (3) Mit einer Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.
- (4) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür Zuständigen der kassenführenden Stelle unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Andere Regelungen in Rechtsverordnungen bleiben unberührt.

### § 37

#### **Vorschüsse und Verwahrgelder**

- (1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur ausgewiesen 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 ausgewiesen werden, solange die endgültige Buchung im Haushalt noch nicht möglich ist.
- (3) Irrtümlich eingehende oder zur Weiterleitung an Dritte bestimmte Einzahlungen sind als Verwahrgelder auszuweisen.
- (4) Im Jahresabschluss sind nicht abgewickelte Vorschüsse als Forderungen und nicht abgewickelte Verwahrgelder als Verbindlichkeiten auszuweisen.

### **Abschnitt 5 Kassenwesen**

#### **§ 38 Organisation**

- (1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.
- (2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.
- (3) Kassengeschäfte mehrerer kirchlicher Körperschaften können einer gemeinsamen Kasse übertragen werden.
- (4) Im Ausnahmefall ist es zulässig, Kassengeschäfte mit Zustimmung der Finanzaufsicht ganz oder teilweise an Dritte zu übertragen. Dabei muss insbesondere sichergestellt sein, dass
  - a) die geltenden Vorschriften beachtet werden,
  - b) den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich des Einsatzes EDV-gestützter Verfahren gewährt werden und
  - c) die beauftragte Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden haftet.
- (5) Die Kassenaufsicht muss gewährleistet sein. Inhalt und Umfang der Kassenaufsicht regelt das kirchliche Recht.
- (6) Die Einheits- oder die gemeinsame Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden (fremde Kassengeschäfte), wenn gewährleistet ist, dass
  - a) diese Kassengeschäfte separat geführt werden,
  - b) diese in die Prüfung der Einheits- oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden  
und

- c) die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.

### § 39

#### Handvorschüsse und Zahlstellen

- (1) Zur Leistung kleinerer Ausgaben bestimmter Art können Barkassen eingerichtet oder Handvorschüsse bewilligt werden. Sie sind innerhalb des Haushaltsjahres abzurechnen.
- (2) In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Kasse eingerichtet werden. Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen.

### § 40

#### Personal der Kasse

- (1) In der Kasse dürfen nur Personen beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist.
- (2) Die in der Kasse beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts verheiratet oder verpartnert, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

### § 41

#### Verwaltung des Kassenbestandes

- (1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten) ist wirtschaftlich auf der Grundlage einer Liquiditätsplanung zu verwalten.
- (2) Die anordnende Stelle hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.
- (3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist die zuständige Stelle rechtzeitig zu verständigen.
- (4) Die zulässigen Anlageformen regelt das kirchliche Recht.
- (5) Die zuständige Stelle regelt, welche Konten unterhalten werden und welche in der Kasse beschäftigten Personen Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten.
- (6) Bargelder und Scheckvordrucke sind in geeigneten Kassenbehältern sicher aufzubewahren. Die zuständige Stelle bestimmt, welche in der Kasse beschäftigten Personen Zugriff auf die Kassenbehälter erhalten und wie Doppelstücke der Schlüssel aufzubewahren sind.

### § 42

#### Zahlungen

- (1) Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Anordnung geleistet werden. Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Anordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken. Fristen für die Gewährung von Skonto sind zu beachten. Wenn möglich sind Auszahlungen mit eigenen fälligen Forderungen aufzurechnen.
- (2) Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Anordnung anzunehmen. Bei Geldeingängen ohne Anordnung ist diese sofort zu beantragen.
- (3) Ist die Kasse mit mehreren Personen besetzt, müssen die Bearbeitung von Anordnungen und die kassenmäßige Zahlbarmachung von Anordnungen von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.
- (4) Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Kasse über die Person des Empfängers zu vergewissern. Ein Beauftragter des Empfängers hat sich über seine Empfangsberechtigung auszuweisen.
- (5) Bestehen Zweifel hinsichtlich der Person des Empfängers, hat die Kasse die Entscheidung des Anordnungsberechtigten herbeizuführen.
- (6) Lastschriftmandate dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.
- (7) Die Kasse hat bei jeder Barzahlung der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen oder von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.
- (8) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen.
- (9) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist zu bescheinigen, an welchem Tag und über welchen Zahlweg der Betrag ausgezahlt worden ist.

(10) Werden die Überweisungen im EDV-gestützten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist zu prüfen und zu bescheinigen.

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

### **§ 43**

#### **Tagesabschluss**

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, sind die Buchbestände der Bankkonten mit den Bankkontoauszügen abzugleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluss kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss innerhalb dieser Frist auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

(2) Wird eine Differenz festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten.

(3) Ein Kassenfehlbetrag ist zunächst als Vorschuss zu buchen. Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag auf den Haushalt zu übernehmen.

(4) Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er im Haushalt zu vereinnahmen.

### **§ 44**

#### **Dienstanweisung für die Kasse**

Im Rahmen eines internen Kontrollsystems ist sicherzustellen, dass die Aufgaben der Kasse ordnungsgemäß erledigt werden. Unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln ist eine Dienstanweisung für die Kasse zu erlassen.

### **Abschnitt 6**

#### **Rechnungswesen**

### **§ 45**

#### **Aufgaben**

Das Rechnungswesen hat

- a) die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
- b) die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
- c) die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

### **§ 46**

#### **Führung der Bücher**

(1) Die kirchliche Körperschaft ist zur Erfüllung der in § 45 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen

- a) alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Einnahmen und Ausgaben und
- b) der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden vollständig und zeitnah aufgezeichnet werden.

(2) Die Buchführung richtet sich nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung. Sie muss so beschaffen sein, dass sie einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche und finanzielle Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(3) Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Zeitbuch und nach sachlicher Ordnung im Sachbuch vorzunehmen. Das Sachbuch kann durch Vorbücher ergänzt werden. Die Ergebnisse der Vorbücher sind mindestens vierteljährlich in das Sachbuch zu übernehmen.

(4) Die Bücher sind so zu führen, dass

- a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
- b) Unregelmäßigkeiten durch das interne Kontrollsystem ausgeschlossen sind,

- c) die Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden und
  - d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und nachprüfbar ist.
- (5) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und die einzahlende oder empfangende Person festzustellen sein.
- (6) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.
- (7) Die Bücher werden in EDV-gestützten Verfahren geführt. Dabei muss sichergestellt sein, dass
- a) das angewandte Verfahren von der zuständigen Stelle nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist,
  - b) die verwendeten Programme dokumentiert sind,
  - c) die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
  - d) in das Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
  - e) die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
  - f) Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
  - g) die in Buchstabe c) genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und soweit gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.
- (8) In der Regel sind zu führen:
- a) das Zeitbuch und hierzu das Tagesabschlussbuch, das Schecküberwachungsbuch sowie Vorbücher, zum Beispiel vorgelagerte Verfahren,
  - b) das Sachbuch und Vorbücher, zum Beispiel Personenkonten, vorgelagerte Verfahren,
  - c) das Verwahr- und Vorschussbuch und
  - d) der Vermögensnachweis
- (9) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Beschädigung, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen. Näheres über die Sicherung regelt die zuständige Stelle.

#### § 47

##### **Buchungen und Belegpflicht**

- (1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts. Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind. Dies gilt entsprechend auch für Vorschüsse und Verwahrgelder.
- (2) Im Regelfall dürfen Einnahmen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen gebucht werden. Einnahmen dürfen nur durch Ausgaben gemindert werden, wenn Rückzahlungen an den ursprünglich Einzahlenden erfolgen. Ausgaben dürfen nur durch Einnahmen gemindert werden, wenn der ursprünglich Zahlende Rückzahlungen leistet.
- (3) Die zuständige Stelle regelt eine geeignete Art der Speicherung der Daten. Sie stellt sicher, dass das Verfahren technisch und organisatorisch sicher sowie wirtschaftlich ist. Kann eine geeignete Speicherung der Daten nicht sichergestellt werden, sind grundsätzlich alle für die Buchung relevanten Daten sowie zugehörige Auswertungen auszudrucken. Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr.
- (4) Die Buchungen sind zu belegen. Die Belege sind grundsätzlich nach der Ordnung des Sachbuchs abzulegen.
- (5) Häufig wiederkehrende, sachlich zusammengehörende Ein- oder Auszahlungen können jeweils zu einer Tagessumme zusammengefasst in das Zeitbuch übernommen werden. Sinngemäß kann bei der Sachbuchung verfahren werden mit der Maßgabe, dass die Summen mindestens monatlich in das Sachbuch übernommen werden. Die Zusammenfassung kann in Listen oder Vorbüchern zu Zeitbuch und Sachbuch vorgenommen werden.

#### § 48

##### **Zeitpunkt der Buchungen**

- (1) 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).
- (2) Einzahlungen sind zu buchen
- a) bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Kasse oder

- b) bei Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tag, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält,
  - c) bei Einzugsermächtigung zum Zeitpunkt der Fälligkeit. Ist keine Fälligkeit vorgegeben, sind sie sobald wie möglich einzuziehen.
- (3) Auszahlungen sind zu buchen
- a) bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person am Tag der Übergabe,
  - b) bei bargeldlosen Zahlungen spätestens an dem Tag, an dem die Kasse von der Belastung Kenntnis erhält oder
  - c) bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund eines Lastschriftmandates an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.
- (4) Abweichungen von den Regelungen der Absätze 2 und 3 sind mit Zustimmung der zuständigen Stelle möglich.

#### **§ 49**

##### **Abschluss der Bücher**

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres sollen nur noch zahlungsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

#### **§ 50**

##### **Jahresabschluss**

- (1) Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzustellen und umfasst die Jahresrechnung, die Verwahr- und Vorschussrechnung, für die Landeskirche zusätzlich den Vermögensnachweis, die Bilanz und den Anhang. Der Jahresabschluss hat ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Haushaltsausführung und ihrer Auswirkungen auf das Vermögen, die Schulden und die Finanzsituation der kirchlichen Körperschaft zu vermitteln. Dabei können Aussagen zu den erreichten Zielen getroffen werden.
- (2) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. Wird der Haushalt in Form des Haushaltsbuchs geführt, ist die Jahresrechnung nach dessen Struktur und nach dem Buchungsplan zu erstellen.
- (3) Mit der Jahresrechnung sollen wesentliche Abweichungen von den Haushaltsstellen oder Budgets erläutert werden.
- (4) In der Jahresrechnung sind die Summen
- a) des Anordnungssolls der Einnahmen und Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Soll-Überschuss oder Soll-Fehlbetrag) und
  - b) der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Ist-Überschuss oder Ist-Fehlbetrag) nachzuweisen. Dabei sind Kassenreste, Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe zu berücksichtigen.
- (5) Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist im Eigenkapital als Bilanzergebnis auszuweisen. Ein positives Bilanzergebnis ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden.
- (6) Ein Posten der Jahresrechnung, der Vermögensrechnung oder der Bilanz, für den kein Betrag auszuweisen ist, braucht nicht aufgeführt zu werden, es sei denn, dass im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.
- (7) Für kleine kirchliche Körperschaften insbesondere mit geringem Haushaltsvolumen und geringem Vermögensbestand können Vereinfachungen zugelassen werden.
- (8) Der Ablauf von Aufstellung, Feststellung, Prüfungsverfahren des Jahresabschlusses, Entlastung und Veröffentlichung regelt der Landeskirchenrat durch Rechtsverordnung.

#### **§ 51**

##### **Vermögensnachweis**

Im Vermögensnachweis sind die Anfangsbestände, die Veränderungen und die Endbestände der nicht im Sachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden darzustellen. Wird eine Bilanz erstellt, sind hierdurch die maßgeblichen Bilanzpositionen abzuleiten.

#### **§ 52**

##### **Bilanz**

- (1) Die Bilanz ist in Kontoform nach der in der Anlage zu diesem Gesetz geregelten Gliederung aufzustellen. Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. Gliederung und Bezeichnung der mit arabischen Zahlen versehenen Posten der Bilanz sind zu ergänzen,

wenn dies wegen Besonderheiten der kirchlichen Körperschaft zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist.

(2) Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Bilanzen ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. Die Abweichungen sind zu erläutern.

(3) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.

(4) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Abschnitts 7.

### **§ 53**

#### **Anhang**

Im Anhang sind die wesentlichen Bilanzpositionen zu erläutern. Zudem sind insbesondere anzugeben:

- a) angewandte Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- b) Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
- c) Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
- d) Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen, soweit nicht aus der Bilanz ersichtlich,
- e) die Deckungslücke aus Rückstellungen für Versorgungslasten,
- f) die Deckungslücke aus Substanzerhaltungsrücklagen und
- g) das Unterschreiten von Mindesthöhen weiterer Pflichtrücklagen.

### **§ 54**

#### **Anlagen zum Anhang**

Als Anlagen sollen dem Anhang insbesondere beigefügt werden:

- a) je eine Übersicht über die kircheninternen Vermögensbindungen, über die Rückstellungen sowie über die Sonderposten für zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse mit dem jeweiligen Stand zu Beginn, den Zu- und Abgängen und dem Stand zum Ende des Haushaltsjahres,
- b) der Anlagenspiegel mit dem Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, den Zu- und Abgängen sowie den Zu- und Abschreibungen,
- c) die Übersicht über die Forderungen und Verbindlichkeiten mit dem Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres und
- d) eine Übersicht zum Nachweis der Finanzlage, die das nach Vermögensarten unterteilte liquidierbare Vermögen darstellt und aufzeigt, wieweit es zur Deckung der Verpflichtungen und der Beträge reicht, die für die Vorsorge sowie für weitere durch Gesetz oder Beschluss des zuständigen Gremiums festgelegten Zwecke vorgesehen sind.

### **§ 55**

#### **Aufbewahrungsfristen**

(1) Die Jahresrechnung, die erstmalige Eröffnungsbilanz, die Jahresabschlüsse und Sachbücher sind dauernd, sonstige Bücher mindestens zehn Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen am Tage der Entlastung. Belege und Unterlagen zur maschinellen Buchung sind bis zum Tag nach der Entlastung aufzubewahren.

(2) Die Aufbewahrung kann auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind.

(3) Die steuerrechtlichen Fristen sowie die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung bleiben unberührt.

## Abschnitt 7 Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

### § 56 Vermögen

- (1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft.
- (2) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind.
- (3) Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. Es ist grundsätzlich zu erhalten. Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.
- (4) Vermögensgegenstände sollen zu einem möglichst hohen Wert veräußert werden. Die Erlöse sind dem Vermögen zuzuführen.

### § 57 Bewirtschaftung des Vermögens

Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens gemäß § 56 Absatz 3 umfasst insbesondere folgende Regelungen:

- a) Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
- b) Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.
- c) Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.
- d) Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind. Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der zuwendenden Person.
- e) Für Stiftungen gilt Buchstabe d) entsprechend. Soweit kirchliches oder staatliches Stiftungsrecht dem nicht entgegensteht, ist eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.
- f) Finanzmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sind sicher und ertragsbringend anzulegen.
- g) Die Art der Anlage von Finanzmitteln muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind

### § 58 Inventur und Inventar

- (1) Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen (Inventur). Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur). Das Inventarverzeichnis ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.
- (2) Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden bilanziell nicht erfasst. Diesbezügliche steuerrechtliche Regelungen können angewendet werden.

### § 59 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

- (1) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gelten für die Bilanz folgende Grundsätze:
  - a) Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Bilanzidentität).
  - b) Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (Einzelbewertung).

- c) Es ist vorsichtig zu bewerten; namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind (Vorsichtsprinzip). Risiken und (Wert-) Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchlichen Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht.
  - d) (Wert-) Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind (Realisationsprinzip).
  - e) Die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen (Periodengerechtigkeit).
  - f) Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden (Bewertungsstetigkeit).
- (2) Von den Grundsätzen des Absatzes 1 darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden. Diese sind im Anhang zu erläutern.
- (3) Näheres regeln die Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinien.

## § 60

### Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

- (1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten zugrunde zu legen.
- (2) Gebäude incl. Kirchen und Kapellen sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten. Näheres regelt die Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinie.
- (3) Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100% erwartet wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- oder zuzuschreiben. Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden. Andere Finanzanlagen sind bei Kauf zum Kurswert anzusetzen, im Übrigen gilt das gemilderte Niederstwertprinzip. Wenn eine dauerhafte Wertminderung eintritt, ist auf den niedrigeren Wert abzuschreiben. Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei den Finanzanlagen vorübergehend die Summe der Marktwerte die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert werden und auf der Passivseite in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderung jährlich wieder zu erhöhen.
- (4) Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen; entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. Uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.
- (5) Rückstellungen für beamtenrechtliche Versorgungs- und Beihilfeverpflichtungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.
- (6) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

## § 61

### Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung

- (1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in der Bilanz nachzuweisen.
- (2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen.
- (3) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- (4) Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen werden. Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte, Kundenlisten oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens.
- (5) Ist das Eigenkapital durch Verluste soweit aufgezehrt, dass die Summe der Passivposten einen Überschuss gegenüber der Summe der Aktivposten ergibt, ist der überschießende Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

## § 62

### Abschreibungen

- (1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung).
- (2) Im Anschaffungsjahr kann unabhängig vom Anschaffungszeitpunkt der volle Abschreibungsbetrag angesetzt werden.
- (3) Näheres zur Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern regelt die Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinie.
- (4) Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen. Die in diesem Fall vorzunehmende Zuschreibung erfolgt in der Höhe der außerplanmäßigen Abschreibung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären.
- (5) Bei Vorräten sind nur dann Abschreibungen vorzunehmen, wenn diese von wesentlicher Bedeutung sind.

## § 63

### Beteiligung 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
  - a) für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser auf andere Weise erreichen lässt,
  - b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
  - c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind und
  - d) gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.
- (2) Hält eine kirchliche Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

## § 64

### Rücklagen

- (1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):
  - a) Betriebsmittelrücklage,
  - b) Ausgleichsrücklage,
  - c) Substanzerhaltungsrücklage und
  - d) im Bedarfsfall eine Rücklage für eingegangene Verpflichtungen, insbesondere eine Bürgschaftssicherungs- oder eine Tilgungsrücklage.

Die Betriebsmittelrücklage und die Ausgleichsrücklage können zu einer Rücklage zur Risikovorsorge zusammengefasst und im Haushalt in einer allgemeinen Sammelrücklage abgebildet werden. Besteht für mehrere Körperschaften eine Kassengemeinschaft, so ist eine gemeinsame Betriebsmittelrücklage zu bilden.

(2) Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. Sie ist bis zu einem Sechstel, mindestens zu einem Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

(3) Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. Die Ausgleichsrücklage ist bis zu einem Drittel, mindestens zu einem Zehntel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.

(4) Für die Landeskirche ist die Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage in Höhe von insgesamt mindestens einem Drittel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre zu bilden.

(5) Für die Bemessung der Rücklagenhöhe ist das Haushaltsvolumen ohne innere Verrechnungen und ohne vermögenswirksame Zahlungen zugrunde zu legen.

(6) Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs ist eine Substanzerhaltungsrücklage zu bilden. Der Substanzerhaltungsrücklage sollen jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen oder einer anderen Berechnungsgrundlage zugeführt werden. Die entsprechende Auflösung des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse kann gegengerechnet werden.

(7) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln. Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos anzusammeln.

(8) Darüber hinaus können für von dem zuständigen Organ zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden (insbesondere Budgetrücklagen).

(9) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch Finanzmittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). Die Betriebsmittlrücklage soll vorrangig durch kurzfristig realisierbare Mittel gedeckt sein.

(10) 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.

(11) Vorhersehbare Inanspruchnahmen der Rücklagen bedürfen grundsätzlich der Veranschlagung im Haushalt. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind stets über den Haushalt abzuwickeln. Erträge der Rücklagen sind dem Haushalt zuzuführen.

## § 65

### Sonderposten

(1) Unter den Sonderposten sind Sondervermögen, noch nicht verwendete Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, sowie erhaltene zweckgebundene Investitionszuschüsse und Zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, nachzuweisen.

(2) Unter den Sonderposten können auch Treuhandvermögen nachgewiesen werden. Sind treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen nicht in der Bilanz enthalten, sind sie im Anhang nachrichtlich aufzuführen.

## § 66

### Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in der notwendigen Höhe zu bilden. Dazu gehören insbesondere Rückstellungen für

- a) Versorgungs- und Beihilfeverpflichtungen nach den pfardienst- und beamtenrechtlichen Bestimmungen,
- b) bewilligte Zuwendungen, deren Zahlungszeitpunkt oder deren Höhe noch nicht feststehen oder
- c) Verpflichtungen aus dem zwischenkirchlichen Kirchensteuer-Clearingverfahren.

(2) Für eine mittelbare Verpflichtung aus einer Zusage für eine betriebliche Altersversorgung oder eine Anwartschaft darauf braucht keine Rückstellung gebildet zu werden.

(3) Finanzierte Rückstellungen müssen durch Finanzmittel gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung). Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen sind auch durch die Bilanzposition A III 2. Absicherung von Versorgungslasten gemäß der Anlage gedeckt.

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

## § 67

### Rechnungsabgrenzung

Fällt die wirtschaftliche Zurechnung von bereits erhaltenen oder geleisteten Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung). Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und bei Beträgen von geringer Bedeutung kann darauf verzichtet werden.

## § 68

### Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

(1) Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 58 bis 67 entsprechend anzuwenden. Zur Eröffnungsbilanz ist ein Anhang zu erstellen, in dem die gewählten Ansatz- und Bewertungsmethoden beschrieben werden. Sofern von den vorgeschriebenen Methoden abgewichen wurde, sollen diese begründet werden.

- (2) In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten anzusetzen.
- (3) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten für kirchliche Gebäude nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, soll deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren erfolgen.
- (4) Eine Deckungslücke der Substanzerhaltungsrücklagen aus unterbliebener Instandhaltung ist im Anhang darzustellen.
- (5) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital zu dem letzten vorliegenden Bilanzstichtag oder ein vorsichtig geschätzter Anteilswert anzusetzen.
- (6) Wenn sich bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, können kirchliche Körperschaften auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen einen Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung in Höhe dieses Fehlbetrages einstellen. Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundbestand erhöht werden. Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen. Den Abschreibungszeitraum und einen möglichen Aufstockungsbetrag regelt die Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinie. Der Ansatz des Aufstockungsbetrages und dessen Regelungen sind im Anhang zu erläutern.
- (7) Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächstfolgenden Bilanz ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. Dies ist zulässig bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der ersten Eröffnungsbilanz.
- (8) Näheres regeln die Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinien.
- (9) Bei Neuerrichtung, Teilung und Zusammenlegung von kirchlichen Körperschaften sind die Bilanzidentität und -kontinuität in Bezug auf die betroffenen kirchlichen Körperschaften zu wahren.

## **Abschnitt 8 Prüfung und Entlastung**

### **§ 69 Ziel und Inhalt der Prüfung**

- (1) Ziel der Prüfung ist, die kirchenleitenden Organe bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen und wirtschaftliches Denken sowie verantwortliches Handeln im Umgang mit den der Kirche anvertrauten Mitteln zu fördern.
- (2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung,
  - a) ob die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet und
  - b) ob die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

### **§ 70 Kassenprüfungen**

- (1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unvermutet durchzuführen ist. Die regelmäßigen und die unvermuteten Kassenprüfungen der Landeskirchenkasse sind von einem Mitglied oder einem Beauftragten (Kassenaufsichtsbeamt\*in) des Landeskirchenrats vorzunehmen.
- (2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
  - a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,
  - b) die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,
  - c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,
  - d) die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
  - e) die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
  - f) die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
  - g) im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (4) Näheres über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt die zuständige Stelle.

## § 71

### **Außerordentliche Kassenprüfungen**

- (1) Wird dem Rechnungsprüfungsamt ein Verdacht auf Unregelmäßigkeiten bekannt, so hat es unverzüglich eine Kassenprüfung durchzuführen.
- (2) Bei Verdacht auf Unregelmäßigkeiten kann von der Kirchenregierung und vom Landeskirchenrat der Auftrag zu Sonderprüfungen erteilt werden.
- (3) Es hat alle zur Abwendung eines Schadens geeignet erscheinenden Maßnahmen zu veranlassen.

## § 72

### **Rechnungsprüfungen**

- (1) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.
- (2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob
  - a) beim Vollzug des Haushalts und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
  - b) die Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
  - c) die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
  - d) der Haushalt eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
  - e) der Jahresabschluss ordnungsgemäß aufgestellt ist und
  - f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.
- (3) Rechnungsprüfungen sollen ganz oder teilweise bei der zu prüfenden Stelle erfolgen. Sie sind stichprobenweise und schwerpunktartig durchzuführen. Der Prüfungszeitraum soll höchstens 4 Haushaltsjahre umfassen.
- (4) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle und der für die Entlastung zuständigen Stelle zuzuleiten.
- (5) Mit der Rechnungsprüfung soll in der Regel eine Kassenprüfung verbunden werden, es sei denn, die Kassengeschäfte sind gemäß § 38 Absatz 4 an Dritte übertragen.

## § 73

### **Zuständigkeit für die Rechnungsprüfung**

- (1) Die Prüfung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens der Landeskirche und der Protestantischen Pfründestiftung erfolgt durch das Oberrechnungsamt der Evangelischen Kirche in Deutschland.
- (2) Für die Prüfung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens der anderen kirchlichen Körperschaften ist das Rechnungsprüfungsamt der Landeskirche zuständig.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist eine Organisationseinheit des Landeskirchenrats. Es besteht aus einer Leitung, der erforderlichen Zahl von Prüferinnen und Prüfern und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

## § 74

### **Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen**

- (1) Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen können geprüft und mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.
- (2) Die Prüfung erstreckt sich auf Fragen der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.

## § 75

### **Betriebswirtschaftliche Prüfungen**

Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen sollen betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie beziehen sich insbesondere auf

1. die Wirtschaftlichkeit,
2. die Selbstkostenberechnung und
3. den Kostenvergleich.

## § 76

### Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche

Bei Zuwendungen gemäß § 25 kann die zuständige Prüfungsstelle der bewilligenden Körperschaft prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

## § 77

### Unabhängigkeit der Prüfung

- (1) Für die Prüfungen sind unabhängige Prüfungsstellen zuständig.
- (2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der Prüfenden von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.
- (3) Die prüfende Stelle kann sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben sachverständiger Personen bedienen.

## § 78

### Prüfungsaufzeichnungen

Das Prüfungspersonal hat über die Vorbereitung und Durchführung der Rechnungsprüfung Aufzeichnungen zu führen, aus denen sich Umfang und Einzelheiten der Prüfungstätigkeit ergeben.

## § 79

### Prüfungsbericht, Prüfungsbeanstandungen

- (1) Führt die Rechnungsprüfung zu Beanstandungen, aus denen sich Ansprüche für oder gegen die geprüfte Stelle ergeben, so ist das Ergebnis in einem Prüfungsbericht festzuhalten. Das gleiche gilt für Beanstandungen, auf deren Ausräumung für den Prüfungszeitraum wegen Geringfügigkeit verzichtet wird oder deren Ausräumung für den Prüfungszeitraum nicht möglich ist, die aber für die Zukunft zu beachten sind.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt wirkt auf die Ausräumung von Prüfungsbeanstandungen hin.
- (3) Wird die Ausräumung verweigert oder droht ein Rechtsverlust durch Verjährung, Verwirkung oder Fristablauf, so teilt das Rechnungsprüfungsamt das der für die Aufsicht über die geprüfte Stelle zuständigen Abteilung im Landeskirchenrat mit.

## § 80

### Entlastung

- (1) Das zuständige Organ nimmt den Prüfungsbericht entgegen und entscheidet über die Entlastung. Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so soll die Entlastung erteilt werden. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind.
- (3) Über die Entlastung soll in der Regel innerhalb von 4 Jahren nach Ende des Haushaltsjahres entschieden werden.

## Abschnitt 9

### Betriebliches Rechnungswesen

## § 81

### Anwendung für kirchliche Wirtschaftsbetriebe

- (1) Kirchliche Körperschaften können bei ihren rechtlich unselbständigen Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung ausrichten, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist. Die Einführung des Rechnungswesens nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung bedarf der Zustimmung der aufsichtsführenden Stelle.
- (2) Soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieser Ordnung sinngemäß anzuwenden. Dies gilt auch für kirchliche Körperschaften, für die die Anwendung der kaufmännischen Buchführung gesetzlich vorgeschrieben ist.
- (3) Sofern kirchliche Körperschaften die kaufmännische Buchführung anwenden, ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen bereitgestellt werden können.

**§ 82****Wirtschaftsplan**

- (1) Bei Anwendung von § 81 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Gremium zu beschließen. Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen.
- (2) Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben. Ihm ist eine outputorientierte Darstellung der inhaltlichen kirchlichen Arbeit beizufügen.
- (3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

**§ 83****Jahresabschluss**

- (1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen.
- (2) Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über die Abweichungen zum Wirtschaftsplan beizufügen, wesentliche Abweichungen sind zu erläutern. Neben dem Jahresabschluss sollen ein Lagebericht und eine Auswertung der erreichten Ziele und der Inhalte der kirchlichen Arbeit erstellt werden.

**Abschnitt 10****Begriffsbestimmungen****§ 84****Begriffsbestimmungen**

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

1. **Abschnitt:**  
Untergliederung eines Einzelplanes.
2. **Abschreibung:**  
Buchmäßige Abbildung des insbesondere mit der Nutzung des abnutzbaren Vermögens verbundenen Werteverzehrs.
3. **Aktiva:**  
Summe aller Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Aktive Rechnungsabgrenzungsposten sowie Ausgleichsposten Rechnungsstellung, Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist (gemäß Anlage).
4. **Anhang:**  
Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.
5. **Anlagevermögen:**  
Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen (Aktivposition A der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage).
6. **Anordnungen:**  
Förmliche Aufträge der die Haushaltsmittel bewirtschaftenden Einheiten an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushalts. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen.
7. **Anschaffungskosten:**  
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. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.
8. **Ausgaben:**  
Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens (Zahlungsmittel zuzüglich Forderungen abzüglich 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.

9. Außerplanmäßige Haushaltsmittel / Ausgaben:  
Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.
10. Auszahlungen:  
Abfluss von Bar- und Buchgeld.
11. Barkassen:  
Organisatorischer Teil der Kasse zur Leistung kleinerer Ausgaben. Sie sind zeitnah abzurechnen.
12. Baumaßnahme:  
Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.
13. Belege:  
Unterlagen, die Buchungen begründen.
14. Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen:  
Beteiligungen im Sinne des § 63 Absatz 1 sind solche, bei denen inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen. Nicht darunter fallen sichere Anlagen von Finanzmitteln im Sinne von § 57 Buchstabe f). Bei Entscheidungen über solche Beteiligungen ist das Etatrecht des zuständigen Organs zu beachten.  
Bei einer Mehrheit der Anteile an einem solchen Unternehmen zählen zu den weiteren Prüfrechten zum Beispiel das Prüfungsrecht der zuständigen kirchlichen Rechnungsprüfungsbehörde, Berichte zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, zur Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, zur Liquidität und Rentabilität sowie verlustbringenden Geschäften und deren Ursachen.
15. Bilanz:  
Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform. In der Bilanz werden die vermögensrelevanten Salden aus der Jahresrechnung, den nicht abgewickelten Vorschüssen und Verwahrgeldern sowie dem Vermögensnachweis zusammengeführt. Die einzelnen Zeilen der Bilanz werden als Posten bezeichnet, zum Beispiel Bebaute Grundstücke oder Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen.
16. Bilanzergebnis:  
Gemäß § 270 Absatz 2 HGB sind Entnahmen aus oder Einstellungen in Rücklagen, die nach Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder Satzung vorzunehmen sind oder aufgrund solcher Vorschriften beschlossen wurden, als (teilweise) Verwendung des Jahresergebnisses definiert. Dann wird in der Bilanz statt des Jahresergebnisses das Bilanzergebnis ausgewiesen.  
Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen. Deswegen wird in die kirchliche Bilanz (Anlage) der Posten „A IV Bilanzergebnis“ eingestellt.
17. Buchungsplan:  
Ordnung der Haushaltsmittel nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts, wenn dieser in Form des Haushaltsbuchs aufgestellt wird.
18. Budgetierung:  
Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten zu einem finanziellen Rahmen als Budget, zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit. Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.
19. Budgetrücklage:  
Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle zur Verfügung stehen.
20. Controlling:  
Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.
21. Daueranordnung:

Anordnung für wiederkehrende Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.

22. Deckungsfähigkeit:
  - a) echte Deckungsfähigkeit:

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

Mehreinnahmen bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden.
23. Deckungskreis:

Haushaltsstellen, die untereinander deckungsfähig sind, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden.
24. Deckungslücke Substanzerhaltungsrücklagen:

Summe der unterbliebenen Rückstellungen für Versorgung oder Instandhaltung, resultierend aus der Eröffnungsbilanz, sofern nicht ausreichend Substanzerhaltungsrücklagen vorhanden sind. Die Deckungslücken bei Rückstellungen für Pensionen und anderen Verpflichtungen sowie der Substanzerhaltungsrücklagen sind im Anhang auszuweisen.
25. Durchlaufende Gelder:

Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.
26. Eigenkapital:

Summe aus Vermögensgrundbestand, kircheninternen Vermögensbindungen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis. Durch den Ausweis von Sonderposten in der kirchlichen Bilanz können sich Unterschiede zum Eigenkapital in einer kaufmännischen Bilanz ergeben, da kirchliche Sonderposten teilweise den Charakter von kaufmännischem Eigenkapital haben. Statt „Eigenkapital“ kann der Begriff „Reinvermögen“ verwendet werden.
27. Einnahmen:

Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens (Zahlungsmittel zuzüglich Forderungen abzüglich Verbindlichkeiten) sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch 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.
28. Einzahlungen:

Zufluss von Bar- und Buchgeld.
29. Einzelanordnung:

Anordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. Dasselbe gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.
30. Erlass:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung). Die zahlungspflichtige Person erhält eine Mitteilung.
31. Fehlbetrag (Jahresabschluss):
  - a) Ist-Fehlbetrag:

Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen.
  - b) Soll-Fehlbetrag:

Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.
32. Feststellungsvermerke:

Kassenanordnungen müssen mit Feststellungsvermerken versehen werden, bevor sie angeordnet werden (4-Augen-Prinzip). Feststellungsvermerke beziehen sich auf

  - a) die sachliche Feststellung,
  - b) die rechnerische Feststellung und
  - c) die fachtechnische Feststellung.

Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt, dass

- a) die im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben richtig sind,
- b) die Einnahme oder Ausgabe mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wurde und
- c) die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass der zu buchende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Anordnung, ihren Anlagen und in den begründenden Unterlagen richtig sind.

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

33. Finanzdeckung (Grundsatz):

Erforderliche Finanzmittel, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören zum Beispiel Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile sowie Giro- und sonstige Konten bei Banken.

34. Finanzmittel:

Entsprechen der Summe der Bestände, die den Aktiva A III Finanzanlagen und Beteiligungen Nummern 1 und 4 und B III Liquide Mittel gemäß Anlage 2 zugeordnet werden.

35. Forderungen:

Forderungen im Sinne der Bilanzgliederung sind in Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft gegenüber Dritten.

36. Gliederung:

Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.

37. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB):

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sind zum Teil kodifizierte, zum Teil ungeschriebene Regeln zur Buchführung und Bilanzierung. Sie sind verbindlich anzuwenden, wenn Gesetzeslücken vorhanden sind, Zweifelsfragen bei der Gesetzesauslegung auftreten oder eine Rechtsanpassung an veränderte wirtschaftliche Verhältnisse stattfinden muss.

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zielen darauf, dass die Buchführung nachvollziehbar, klar und übersichtlich sein muss. Sie beinhalten daher insbesondere:

- a) eine sachgerechte Organisation,
- b) die fortlaufende, vollständige, richtige und zeitgerechte sowie sachlich geordnete Buchung aller Geschäftsvorfälle,
- c) dass jeder Buchung ein Beleg zugrunde liegt,
- d) das Verbot, Vermögenswerte und Schulden sowie Einnahmen und Ausgaben miteinander zu verrechnen (Bruttoprinzip, Saldierungsverbot),
- e) das Verbot, Buchungen unleserlich zu machen oder zu löschen,
- f) eine übersichtliche Gliederung des Jahresabschlusses und
- g) die ordnungsmäßige Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen.

38. Gruppierung:

Darstellung der Haushaltsmittel nach Arten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen.

39. Handvorschüsse:

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

40. Haushalt:

Bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft, er wird von dem zuständigen Organ als Plan verabschiedet. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird. Wird der Haushalt nach den Grundsätzen der Outputorientierung aufgestellt, erhält er die Form des Haushaltsbuchs.

41. Haushaltsbuch:

Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. Dabei erfolgt die Untergliederung nach den kirchlichen Handlungsfeldern oder nach den Organisationseinheiten. Innerhalb der Untergliederungen sollen jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen.

42. Haushaltsmittel:

Dazu gehören alle im Haushalt geplanten Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit (Sollbuchführung).

43. Haushaltsquerschnitt:

Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Arten (Gruppierung) sowie weitere notwendige Untergliederungen.

44. Haushaltsreste:

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

45. Haushaltsstelle:

Umfasst die Gliederungs- und Gruppierungsnummer nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen. Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden. Falls erforderlich, ist die Sachbuchnummer voranzustellen.

46. Haushaltsvermerke:

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

47. Haushaltsvorgriffe:

Über- und / oder außerplanmäßige Ausgaben, die im folgenden Haushaltsjahr haushaltsmäßig abgedeckt werden.

48. Herstellungskosten:

Ausgaben, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten entstehen:

- a) für die Herstellung eines Vermögensgegenstandes,
- b) für seine Erweiterung oder
- c) für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung und um ihn in betriebsbereiten Zustand zu versetzen.

49. Innere Darlehen:

Vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen dienen, anstelle einer Kreditaufnahme.

50. Innere Verrechnungen:

Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen.

51. Internes Kontrollsystem (IKS):

Besteht aus systematisch gestalteten technischen und organisatorischen Maßnahmen und Kontrollen zur Einhaltung von Richtlinien und zur Abwehr von Schäden im Rahmen interner Risiken.

52. Investitionen:

Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern.

53. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:

Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen.

54. Kassenbestand

Summe aus Barbestand und Bestand auf Konten bei Geldanstalten.

55. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

56. Kassenreste:

a) Kasseneinnahmereste:

Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen, die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind.

- b) Kassenausgabereste:  
 Beträge, um die die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben, die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind.
57. Kircheninterne Vermögensbindungen:  
 Insbesondere Rücklagen gemäß § 64, es können jedoch andere Vermögensbindungen der kirchlichen Körperschaft durch Beschluss des zuständigen Gremiums hinzukommen. Wird eine Gegenposition zum nicht realisierbaren Vermögen ausgewiesen, soll diese zum Vermögensgrundbestand gehören, nicht zu den kircheninternen Vermögensbindungen.
58. Kirchliche Handlungsfelder:  
 Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, zur zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit.
59. Kirchliche Körperschaften in der Evangelischen Kirche der Pfalz:  
 z. B. Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchliche Stiftungen.
60. Kirchliche Wirtschaftsbetriebe:  
 Insbesondere Betriebe gewerblicher Art und andere Betriebe, für die handels- und steuerrechtliche Grundlagen für die Wirtschaftsführung vorrangig sind.
61. Kirchliches Finanzwesen:  
 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der evangelischen Körperschaften öffentlichen Rechts.
62. Kosten:  
 In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.
63. Kosten- und Leistungsrechnung:  
 Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten- und Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.
64. Kredite:  
 Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.
65. Landeskirche:  
 Landeskirche im Sinne dieses Gesetzes ist die Körperschaft des öffentlichen Rechts gemäß § 3 Absatz 1 der Kirchenverfassung.
66. Leistungen:  
 In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.
67. Liquidierbares Vermögen:  
 Insbesondere Finanzanlagen und Liquide Mittel. Werden weitere Vermögenswerte angegeben, sind ergänzende Aussagen zur Liquidierbarkeit zu machen.
68. Nachtragshaushalt:  
 Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.
69. Nebenrechnung:  
 Nebenrechnungen sind alle außerhalb des Haushalts geführten Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Verwahrungen und Vorschüsse, Vermögenssachbuch, Investitions- und Baurechnungen). Es ist sicherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; zum Beispiel sind Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsmittel durch den Haushalt zu buchen.
70. Niederschlagung:  
 Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung. Die zahlungspflichtige Person erhält keine Mitteilung.
71. Outputsteuerung:  
 Outputsteuerung beinhaltet eine Steuerung des Finanzwesens über Ziele und Schwerpunkte sowie die Delegation von Ressourcen- und Fachverantwortung.  
 Grundlagen der Outputsteuerung sind die zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit und die Darstellung des zur Erreichung der vorgegebenen Ziele erforderlichen Ressourcenbedarfs im Haushalt. Innerhalb des

Haushalts erfolgt die Untergliederung nach den kirchlichen Handlungsfeldern oder nach den Organisationseinheiten.

72. Passiva:  
Summe des Eigenkapitals, der Sonderposten und der Schulden sowie Passive Rechnungsabgrenzungsposten, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist (gemäß Anlage).
73. Ressourcen:  
Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Vermögensgegenstände sowie Arbeits- und Dienstleistungen.
74. Ressourceneinsatz:  
Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.
75. Rücklagen:  
Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus dem laufenden Haushalt erwirtschaftet wurden. Sie sind Teil des Eigenkapitals und durch Finanzmittel gedeckt.
76. Rückstellungen:  
Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe oder zu einem nicht genau bestimmbareren Zeitpunkt (zum Beispiel Versorgungs- und Clearingrückstellungen). Rückstellungen decken somit Verpflichtungen ab, die zwar dem Grunde, aber noch nicht der Höhe und dem Zeitpunkt der Fälligkeit nach bekannt sind.
77. Sammelanordnung:  
Anordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Das Gleiche gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.
78. Sammelnachweis:  
Mögliche Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushalt. Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.
79. Schulden:  
Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten (Passivpositionen C und D der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage).
80. Selbstabschließer:  
In sich zu finanzierende und abzuschließende Abschnitte oder Unterabschnitte des Haushalts.
81. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:  
Aufgrund von Anordnungen in der Haushaltsrechnung erfasste Ausgaben oder Einnahmen.
82. Sonderhaushalt:  
Das zuständige Leitungsorgan kann festlegen, dass für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen Sonderhaushalte aufgestellt werden. Ein Sonderhaushalt liegt nur dann vor, wenn der Grundsatz der Haushaltseinheit durchbrochen wird, so dass ein gesonderter Haushalts-, Buchungs- und Bilanzkreis geführt wird. Selbstabschließer im Haushalt der Körperschaft gehören nicht zu den Sonderhaushalten.  
Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegen dem Etatrecht. Das Etatrecht bleibt nur gewahrt, wenn die Zuweisung zum oder vom Sonderhaushalt im Haushalt beschlossen wird und die Finanzstruktur, das Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushalts erläutert sind.
83. Sonderkassen:  
Selbständige Kassen der Sonderhaushalte.
84. Sondervermögen:  
Teile des Gesamtvermögens der Körperschaft, die durch Gesetz, Rechtsakt eines Dritten oder durch Rechtsgeschäft einer Zweckbindung unterliegen, die die Verfügungsgewalt über das Vermögen einschränkt (zum Beispiel rechtlich unselbständige Stiftungen).  
Sondervermögen können im Haushalt der Körperschaft oder als Sonderhaushalt geführt werden.
85. Stundung:  
Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).
86. Treuhandvermögen:

- Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Bilanziell ist dieses im Anhang nachrichtlich aufzuführen. Alternativ ist bei der Übernahme der Bilanzwerte des Treuhandvermögens in die eigene Bilanz das Eigenkapital des Treuhandvermögens in der Position Sonderposten, Sondervermögen und Treuhandvermögen zu passivieren.
87. Überplanmäßige Haushaltsmittel / Ausgaben:  
Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.
88. Überschuss:  
a) Ist-Überschuss:  
Betrag, um den im Rahmen des Kassenabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben.  
b) Soll-Überschuss:  
Betrag, um den im Rahmen der Haushaltsrechnung unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.
89. Umlaufvermögen:  
Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind (Aktivposition B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage). Finanzanlagen werden unabhängig von der Dauerhaftigkeit im Anlagevermögen nachgewiesen.
90. Unterabschnitt  
Untergliederung eines Abschnitts
91. Verbindlichkeiten:  
Passivposition D nach Anlage für Zahlungsverpflichtungen gegenüber Dritten, die in der Höhe und im Zeitpunkt feststehen. Hierzu gehören insbesondere:  
a) aufgenommene Kredite,  
b) gebuchte, nicht gezahlte Rechnungen,  
c) durchlaufende Gelder,  
d) unklare Einzahlungen, Irrläufer und  
e) Mietkautionen (bei der vermietenden Person).
92. Verbundrechnung:  
Buchungssystem der Kameralistik, das auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbindet und der buchhalterischen Realisierung des Ressourcenverbrauchskonzeptes dient.
93. Verfügungsmittel:  
Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
94. Vermögen:  
Gliedert sich in Anlage- und Umlaufvermögen (Aktivpositionen A und B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage).
95. Vermögensgegenstand:  
Einzelne bewertbare und aktivierungsfähige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.
96. Vermögensgrundbestand:  
Passivposition A I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage. Er ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und Kircheninternen Vermögensbindungen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, Sonderposten und Schulden sowie Passivem Rechnungsabgrenzungsposten.
97. Vermögensnachweis:  
Darstellung der Anfangsbestände, Veränderungen und Endbestände der nicht im Haushaltssachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden, als Teil der daraus abzuleitenden Bilanz.
98. Vermögensübersicht:  
Vereinfachte, im Verhältnis zum Vermögensnachweis oder der Bilanz unvollständige Darstellung von Positionen des Vermögens und der Schulden.
99. Verpflichtungsermächtigungen:

Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen für Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen in künftigen Jahren.

100. Verstärkungsmittel:

Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt. Verstärkungsmittel (Deckungsreserven) können getrennt veranschlagt werden (zum Beispiel für Personalausgaben, Investitionsmaßnahmen und den übrigen Haushalt).

101. Verwaltungshaushalt:

Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis der nicht unmittelbar vermögenswirksamen Einnahmen und Ausgaben. Eine Trennung in Verwaltungs- und Vermögenshaushalt ist nicht verpflichtend.

102. Verwahrgelder:

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

103. Vorbücher:

Bücher (zum Beispiel vorgelagerte Verfahren), in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Einnahmen und Ausgaben gesammelt werden können. Die Salden werden in das Zeit- und Sachbuch übertragen; dies kann in einer Summe erfolgen.

104. Vorräte:

Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen oder den Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen zugeordnet werden (Aktivposition B I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage).

105. 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.

106. Wirtschaftsplan:

Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.

107. Zahlstellen:

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

108. Ziele:

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

109. Zuschreibung:

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz aufgrund von Wertaufholungen, nur bis zur Höhe der Anschaffungs- oder Herstellungskosten möglich. Keine Zuschreibungen sind nachträgliche Anschaffungs- oder Herstellungskosten aufgrund von Sanierungen.

110. Zusammenschlüsse der kirchlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche der Pfalz:

Z. B. Verwaltungsämter, Verbandspfarreien, zentrale Kassenverwaltungen.

111. Zuwendungen:

a) Zuweisungen:

Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.

b) Zuschüsse:

Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

112. Zweckvermögen:

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

## **Abschnitt 11 Schlussbestimmungen**

### **§ 85**

#### **Haftung, Geltendmachung von Ansprüchen**

- (1) Wer durch Tun, Dulden oder Unterlassen gegen diese Ordnung verstößt und dadurch einen Schaden verschuldet, kann im Rahmen des Dienst- und Tarifvertragsrechts sowie des bürgerlichen Rechts auf Schadenersatz in Anspruch genommen werden.
- (2) Weigert sich das für die Rechtsverfolgung zuständige Organ oder der Vertreter der geschädigten Stelle, den Anspruch geltend zu machen, oder droht ein Rechtsverlust durch Verjährung, Verwirkung oder Fristablauf, so ist der Landeskirchenrat berechtigt, den Anspruch im Namen und im Auftrag der geschädigten Stelle geltend machen zu lassen. Für die durch die Rechtsverfolgung durch den Landeskirchenrat entstehenden Mehrkosten haften die sich Weigernden persönlich als Gesamtschuldner.
- (3) Absatz 2 gilt für die Geltendmachung anderer als der in Absatz 1 genannten Ansprüche entsprechend

### **§ 86**

#### **Abweichungen von den Bestimmungen dieser Ordnung**

- (1) Der Landeskirchenrat kann Abweichungen von dieser Ordnung zulassen, wenn die Technik der Buchungseinrichtung es erfordert und die Ziele der Ordnung nicht gefährdet werden.
- (2) Schließen sich mehrere kirchliche Körperschaften während der Geltungsdauer eines Haushaltsplanes zu einer Körperschaft zusammen, gelten die bisherigen Haushaltspläne der betroffenen Körperschaften bis zum Ablauf ihrer Geltungsdauer fort, sofern für die neue Körperschaft kein neuer Haushaltsplan erstellt wird.

### **§ 87**

#### **Durchführungsbestimmungen**

- (1) Zur Durchführung dieses Gesetzes erlässt der Landeskirchenrat eine Rechtsverordnung. Er kann die Anwendung verbindlicher Vordrucke und die Verwendung einer einheitlichen Finanzsoftware anordnen.
- (2) Der Landeskirchenrat ist berechtigt, den kirchlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche der Pfalz und ihren Zusammenschlüssen von dieser Ordnung abweichende Vereinfachungen und Erleichterungen zu gestatten, soweit dadurch die Ziele der Ordnung nicht gefährdet werden.

### **§ 88**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Gesetz über die Ordnung des Haushalts- und Vermögensrechts in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) vom 30. November 1978 (ABl. 1979 S. 41, 163), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. November 2022 (ABl. S. 128) geändert worden ist, außer Kraft.

Speyer, den 25. November 2023

- Kirchenregierung -  
Dorothee Wüst  
Kirchenpräsidentin

**ANLAGE**  
**(zu § 52 Absatz 1 Satz 1)**

Fettgedruckt: Mindest-Bilanzgliederung, darunter zuzuordnende Positionen, sofern diese nach kirchenrechtlicher Regelung ausgewiesen werden sollen.

**AKTIVA****AO Ausgleichsposten Rechnungsumstellung****A Anlagevermögen****I Immaterielle Vermögensgegenstände****II Sachanlagevermögen****II.1 Nicht realisierbares Sachanlagevermögen**

- a. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
- b. Bebaute Grundstücke
- c. Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen
- d. Kulturgüter, Kunstwerke, bes. sakrale oder liturgische Gegenstände
- e. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

**II.2 Realisierbares Sachanlagevermögen**

- a. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
- b. Bebaute Grundstücke
- c. Technische Anlagen und Maschinen
- d. Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung
- e. Fahrzeuge
- f. GWG
- g. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

**III Finanzanlagen und Beteiligungen**

1. Finanzanlagen
2. Absicherung von Versorgungslasten
3. Beteiligungen
4. Ausleihungen und sonstige Wertpapiere

**IV Sonderhaushalte, Sondervermögen und Treuhandvermögen****B Umlaufvermögen****I Vorräte****II Forderungen**

1. Forderungen aus Kirchensteuer
2. Forderungen an kirchliche Körperschaften
3. Forderungen an öffentlich-rechtliche Körperschaften
4. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
5. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände

**III Liquide Mittel**

1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere
2. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks

**C Aktive Rechnungsabgrenzung****D Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag****PASSIVA****A Eigenkapital****I Vermögensgrundbestand****II Kircheninterne Vermögensbindungen**

1. Pflichtrücklagen

- a. Rücklagen zur Risikovorsorge
      - aa Betriebsmittlrücklagen
      - bb Ausgleichsrücklagen
    - b. Substanzerhaltungsrücklagen
    - c. Bürgschaftssicherungsrücklagen
    - d. Tilgungsrücklagen
  - 2. Budgetrücklagen und weitere Rücklagen
  - 3. Korrekturposten für Rücklagen
    - a. Korrekturposten für Wertschwankungen
    - b. Innere Darlehen
  - 4. Zweckgebundene Haushaltsreste, ggf. Haushaltsvorgriffe
- III Ergebnisvortrag**
- IV Bilanzergebnis**
- B Sonderposten**
  - I Erhaltene Investitionszuschüsse**
  - II Sonderposten für Sondervermögen und Treuhandvermögen**
  - III Noch nicht verwendete zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse**
  - IV Sonstige Sonderposten**
- C Rückstellungen**
  - I Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen**
    - 1. Versorgungsrückstellungen
    - 2. Beihilferückstellungen
  - II Rückstellungen für bewilligte Zuwendungen**
  - III Sonstige Rückstellungen**
    - 1. Clearingrückstellungen
    - 2. Weitere Rückstellungen
- D Verbindlichkeiten**
  - 1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
  - 2. Verbindlichkeiten an kirchl. Körperschaften
  - 3. Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften
  - 4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen
  - 5. Darlehensverbindlichkeiten
  - 6. Sonstige Verbindlichkeiten
- E Passive Rechnungsabgrenzung**

**Nr. 120****Beschluss über die Aufhebung von Pfarrstellen im Kirchenbezirk Speyer****Vom 20. Juli 2023**

Auf Grund des § 89 Absatz 2 Nummer 7 und 8 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) beschließt die Kirchenregierung:

**§ 1**

Die Pfarrstelle Speyer-Gedächtniskirche 1 – verbunden mit dem Dekanat wird aufgehoben.

**§ 2**

Die Pfarrstelle Speyer-Gedächtniskirche 2 wird umbenannt in „Pfarrstelle Speyer-Gedächtniskirche“.

**§ 3**

Dieser Beschluss tritt am 3. Juli 2023 in Kraft.

Speyer, den 20. Juli 2023

- Kirchenregierung -  
Dorothee Wüst  
Kirchenpräsidentin

**Nr. 121****Beschluss über den Zusammenschluss von Kirchengemeinden im Kirchenbezirk Germersheim****Vom 12. Oktober 2023**

Auf Grund des § 89 Absatz 2 Nummer 7 und 8 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) beschließt die Kirchenregierung:

**§ 1**

(1) Die Prot. Kirchengemeinde Christuskirche Wörth und die Prot. Kirchengemeinde Friedenskirche Wörth-Dorschberg werden aufgelöst.

(2) Es wird eine neue Kirchengemeinde mit dem Namen „Prot. Kirchengemeinde Wörth“ gegründet.

**§ 2**

Die Pfarrstelle Wörth-Hagenbach und die Pfarrstelle Wörth-Dorschberg werden aufgehoben.

**§ 3**

Es wird eine neue Pfarrstelle Wörth errichtet.

**§ 4**

Die neu gegründete Prot. Kirchengemeinde Wörth wird der neu errichteten Pfarrstelle Wörth zugeordnet.

**§ 5**

Die Prot. Kirchengemeinde Auferstehungskirche Hagenbach wird der Pfarrstelle Maximiliansau zugeordnet.

**§ 6**

Die Pfarrstelle Maximiliansau wird umbenannt in Pfarrstelle Maximiliansau-Hagenbach.

§ 7

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Speyer, den 12. Oktober 2023

- Kirchenregierung -  
Dorothee Wüst  
Kirchenpräsidentin

**Nr. 122**

**Beschluss über die Veränderung von Kirchengemeinden in den Kirchenbezirken  
Neustadt und Speyer**

**Vom 20. September 2023**

Auf Grund des § 89 Absatz 2 Nummer 8 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) beschließt die Kirchenregierung:

§ 1

Die Prot. Kirchengemeinde Rödersheim-Gronau wird aus dem Prot. Kirchenbezirk Neustadt ausgegliedert und in den Prot. Kirchenbezirk Speyer eingegliedert.

§ 2

Die Prot. Kirchengemeinde Rödersheim-Gronau wird der Pfarrstelle Dannstadt zugeordnet.

§ 3

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Speyer, den 20. September 2023

- Kirchenregierung -  
Dorothee Wüst  
Kirchenpräsidentin

**Nr. 123**

**Beschluss über den Zusammenschluss von Kirchengemeinden im Kirchenbezirk  
Pirmasens**

**Vom 20. September 2023**

Auf Grund des § 89 Absatz 2 Nummer 7 und 8 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) beschließt die Kirchenregierung:

§ 1

(1) Die Prot. Kirchengemeinde Friedenskirche Niedersimten, die Prot. Kirchengemeinde Friedenskirche Erlenbrunn und die Prot. Kirchengemeinde Friedenskirche Ruhbank werden aufgelöst.

(2) Es wird eine neue Kirchengemeinde mit dem Namen „Prot. Friedenskirchengemeinde Pirmasens“ gegründet.

§ 2

Die neu gegründete Prot. Friedenskirchengemeinde Pirmasens wird der Pfarrstelle Pirmasens Friedenskirchen mit Sitz in Erlenbrunn zugeordnet.

**§ 3**

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Speyer, den 20. September 2023  
- Kirchenregierung -  
Dorothee Wüst  
Kirchenpräsidentin

## **Nr. 124**

### **Satzung der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern**

**in der Fassung vom 4. Oktober 2023**

Die Gesamtkirchenvertretung der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern gibt sich folgende Satzung:

#### **Präambel**

Tageseinrichtungen für Kinder erfüllen ihren von Staat und Öffentlichkeit anerkannten Erziehungs- und Bildungsauftrag in Ergänzung zur Familie. Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern leistet seit über 60 Jahren, durch personelles und finanzielles Engagement, mit dem Betrieb von Tageseinrichtungen für mehr als 1600 Kindern einen Beitrag, den Erziehungs- und Bildungsauftrag im christlichen Sinne zu prägen. Dabei legen wir großen Wert auf frühkindliche Bildung und Betreuung sowie die christliche Aufgabe, Werte wie Freiheit, Nächstenliebe und Verantwortung für die Schöpfung Kindern mit auf den Weg zu geben. Die pädagogischen Fachkräfte und Mitarbeitenden in den Kitas widmen sich dieser Verantwortung Tag für Tag. Sie tun das mit großer Kompetenz und mit viel Gefühl für kleine Persönlichkeiten. Daneben kommt die Gesamtkirchengemeinde ihrem diakonischen und missionarischen Auftrag nach, indem sie mit dem Evangelischen Gemeindedienst für die Menschen vor Ort da ist.

#### **Teil 1**

#### **Bildung und Rechtsform**

##### **§ 1**

##### **Mitgliedschaft**

(1) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern wird von folgenden Kirchengemeinden gebildet:

1. Protestantische Apostelkirchengemeinde,
2. Protestantische Christuskirchengemeinde,
3. Protestantische Dietrich-Bonhoeffer-Kirchengemeinde,
4. Protestantische Lutherkirchengemeinde,
5. Protestantische Pauluskirchengemeinde,
6. Protestantische Stiftskirchengemeinde,
7. Protestantische Kirchengemeinde Kaiserslautern-West,
8. Protestantische Kirchengemeinde Bännjerrück,
9. Protestantische Kirchengemeinde Betzenberg,
10. Protestantische Kirchengemeinde Kaiserslautern-Dansenberg,
11. Protestantische Kirchengemeinde Kaiserslautern-Erlenbach,
12. Protestantische Kirchengemeinde Kaiserslautern-Hohenecken,
13. Protestantische Kirchengemeinde Kaiserslautern-Morlautern,
14. Protestantische Kirchengemeinde Kaiserslautern-Erzhütten,
15. Protestantische Friedenskirchengemeinde,
16. Protestantische Kirchengemeinde Schopp-Linden-Krickenbach.

(2) Maßgebend für die Bildung der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern sind das Gesetz über die Bildung von Gesamtkirchengemeinden in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Juli 1985 (ABl. S. 111) in der jeweils geltenden Fassung und der Beschluss der Kirchenregierung über die Bildung der Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern vom 8. September 1955 (ABl. S. 177). Die in der Gesamtkirchengemeinde vereinigten Kirchengemeinden behalten ihre rechtliche Selbständigkeit im Sinne von § 1 des Gesetzes über die Bildung von Gesamtkirchengemeinden und § 15 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).

(3) Werden aus den in Absatz 1 genannten Kirchengemeinden neue Kirchengemeinden gebildet, so werden diese mit dem Inkrafttreten des Errichtungsbeschlusses der Kirchenregierung Mitglieder der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern.

(4) Ein etwaiger Antrag über den Beitritt oder das Ausscheiden einer Gemeinde aus der Gesamtkirchengemeinde ist an die Kirchenregierung zu richten, die über den Antrag entscheidet. Die Gesamtkirchenvertretung ist zu dem Antrag zu hören.

## § 2

### Rechtsform

(1) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts (§ 6 Absatz 1 der Kirchenverfassung).

(2) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern hat ihren Sitz in Kaiserslautern.

(3) Die Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern führt ein Dienstsiegel mit der Bezeichnung „Prot. Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern“.

## Teil 2

### Tätigkeitsfelder

#### Abschnitt 1

#### Grundsätzliches

## § 3

### Allgemeine Aufgaben

(1) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern hat die Aufgabe, die Anliegen, welche den in ihr vereinigten Kirchengemeinden gemeinsam sind, in enger Zusammenarbeit und Vereinbarung zu regeln. Dazu gehören insbesondere:

1. die Feststellung des Haushaltsplans der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern und die Kontrolle nach § 90 Absatz 1 des Gesetzes über die Ordnung des Haushalts- und Vermögensrechts in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche),
2. die jährliche Festsetzung von Berechnungsmaßstab und Satz der von den Einzelgemeinden zu erhebenden Umlage gemäß § 12 des Finanzausgleichsgesetzes,
3. die Festsetzung der Ortskirchensteuer,
4. die Durchführung diakonischer und missionarischer Aufgaben innerhalb der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern (vgl. insbesondere Abschnitt 2).

(2) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern stellt nach den kirchlichen Bestimmungen Beamtinnen und Beamte, Beschäftigte und Hilfskräfte ein, die sie zur Durchführung ihrer Aufgaben braucht.

#### Abschnitt 2

#### Kindertagesstätten

## § 4

### Zielsetzung

Tageseinrichtungen für Kinder erfüllen ihren von Staat und Öffentlichkeit anerkannten Erziehungs- und Bildungsauftrag in Ergänzung zur Familie. Protestantische Kirchengemeinden möchten mit dem Betrieb von Tageseinrichtungen für Kinder einen Beitrag leisten, den Erziehungs- und Bildungsauftrag im Lichte christlichen Menschen- und Weltverständnisses zu prägen. Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern hat sich zum Ziel gesetzt, die Trägerschaft protestantischer Tageseinrichtungen für Kinder zu sichern. Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern dient Kindern, Eltern und Familien ohne Rücksicht auf Herkunft, Nationalität und Glauben in praktischer Ausübung christlicher Nächstenliebe im Sinne der Diakonie als Wesens- und Lebensäußerung der protestantischen Kirche.

## § 5

### Kinder- und Jugendhilfe

- (1) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern nimmt unter anderem Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe wahr. Sie verwirklicht diesen Zweck insbesondere durch den Betrieb von Tageseinrichtungen für Kinder, die Aus-, Fort- und Weiterbildung von pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ehrenamtlichen Kräften, Eltern und anderen Personen.
- (2) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern ist selbst Trägerin der auf ihrem Gebiet gelegenen Kindertagesstätten. Sie nimmt alle Rechte und Pflichten wahr, die sich aus der Trägerschaft ergeben. Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern ist damit auch Anstellungsträger aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen.
- (3) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern kann nach vorheriger Anhörung der betroffenen Einzelgemeinden weitere Kindertagesstätten errichten sowie bestehende Kindertagesstätten schließen.
- (4) Zu den satzungsgemäßen Aufgaben der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern gehören auch die Verhandlungen mit den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe und anderen zuständigen Refinanzierungsträgern.
- (5) Bei wesentlichen Änderungen der Einrichtungsstruktur (z. B. Erhöhung der Ganztagsplätze, Veränderung der Öffnungszeiten oder Errichtung neuer und Schließung bestehender Gruppen) sowie bei Kündigung der Einrichtungsleitung und der stellvertretenden Einrichtungsleitung sind die Einzelgemeinden, auf deren Gebiet die Einrichtung liegt, zu informieren. Bei der Besetzung der Stellen von Einrichtungsleitungen und stellvertretenden Einrichtungsleitungen sind diese Kirchengemeinden zu beteiligen, indem die geschäftsführende Pfarrerin oder der geschäftsführende Pfarrer und ein weiteres Mitglied des Presbyteriums an dem Bewerbungsgespräch teilnehmen.
- (6) Die Kindertagesstättenarbeit ist wesentlicher Bestandteil der Arbeit der Kirchengemeinden. Gesamtkirchengemeinde und Einzelgemeinden verpflichten sich, die inhaltliche Einbindung der Kindertagesstätten in die Arbeit und das Leben der Kirchengemeinde, in deren Bereich die Kindertagesstätten jeweils gelegen sind, sicherzustellen. Aufgabe der Kirchengemeinden ist die seelsorgerliche sowie religionspädagogische Begleitung und Unterstützung der Kindertagesstätten. Hierzu zählen insbesondere:
  1. regelmäßige Einbeziehung der Kindertagesstätte in kirchengemeindliche Aktivitäten (z. B. Gottesdienste, Gemeindefeste),
  2. regelmäßige religionspädagogische Angebote der Pfarrerinnen und Pfarrer in der Kindertagesstätte in Absprache mit der Kindertagesstättenleitung,
  3. Verantwortung der Pfarrerinnen und Pfarrer für die Einladung zur Wahl des Beirats und des Elternausschusses und ihre ordnungsgemäßen Durchführungen nach Maßgabe des KiTa-Zukunftsgesetzes sowie Teilnahme an den Sitzungen des Beirats und des Elternausschusses als Trägerbeauftragte,
  4. Nutzung der Öffentlichkeitsarbeit der Kirchengemeinde durch die Kindertagesstätte (z. B. Gemeindebrief),
  5. Information des Presbyteriums durch die Pfarrerinnen und Pfarrer bei wesentlichen konzeptionellen und personellen Veränderungen,
  6. Einführung und Verabschiedung des Kindertagesstättenpersonals im Gottesdienst der Kirchengemeinde.

## § 6

### Nutzungsrecht

Soweit die Einzelgemeinden Eigentümer der Kindertagesstättegebäude und -grundstücke sind, verbleiben diese im Eigentum der jeweiligen Kirchengemeinde. Soweit sich die Kindertagesstättegebäude und -grundstücke im Eigentum/Erbaurecht eines Dritten befinden, gelten die Vereinbarungen zwischen Kirchengemeinde und Dritten. Damit die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern die Kindertagesstattenträgerschaft durchführen kann, übernimmt sie die betriebsnotwendigen Grundstücke, Gebäude oder Gebäudeteile, in denen die Kindertagesstätten untergebracht sind, sowie das vorhandene betriebsnotwendige Inventar im Rahmen eines Nutzungsvertrags, der mit dem jeweils Berechtigten abzuschließen ist. Darin sind auch Regelungen vorzusehen zur Verkehrssicherung, Instandhaltung, Bildung der Instandhaltungsrücklage und Verwendung der auf das Gebäude entfallenden Baubedarfszuweisung.

### **Teil 3 Organisationsrecht**

#### **§ 7 Organe**

Organe der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern sind:

1. die Gesamtkirchenvertretung;
2. der Vorstand.

#### **§ 8 Gesamtkirchenvertretung**

- (1) Oberstes Organ der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern ist die Gesamtkirchenvertretung. Ihre Amtsdauer richtet sich nach der Amtsdauer der Presbyterien.
- (2) Die Gesamtkirchenvertretung wird gebildet auf Grund des Gesetzes über die Bildung von Gesamtkirchengemeinden.
- (3) Die Gesamtkirchenvertretung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Sie muss einberufen werden auf Verlangen des Landeskirchenrats oder auf Antrag eines Viertels der Mitglieder der Gesamtkirchenvertretung.
- (4) Für die von den Presbyterien der Einzelgemeinden zu wählenden Mitglieder sind Ersatzmitglieder in mindestens gleicher Zahl zu wählen. Beim Ausscheiden eines gewählten Mitglieds oder bei Ungültigkeit seiner Wahl rücken die Ersatzmitglieder der betroffenen Einzelgemeinde in der durch die Wahl bestimmten Reihenfolge nach. In gleicher Reihenfolge rücken sie auch bei Verhinderung der gewählten Mitglieder für die Dauer der Verhinderung nach.
- (5) Die Wahl der oder des Vorsitzenden der Gesamtkirchenvertretung erfolgt nach § 4 des Gesetzes über die Bildung von Gesamtkirchengemeinden. Die Dekanin oder der Dekan kann nicht zur oder zum Vorsitzenden gewählt werden.
- (6) An den Sitzungen der Gesamtkirchenvertretung nehmen beratend teil:
  1. die Geschäftsführung der Gesamtkirchengemeinde;
  2. bei Fragen, die bauliche Maßnahmen betreffen, eine oder einen für die Gesamtkirchengemeinde zuständigen Bausachverständigen;
  3. bei Fragen, welche die Kinder- und Jugendhilfe betreffen, eine von der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern anzustellende pädagogische Fachkraft.
- (7) Der Vorstand der Gesamtkirchengemeinde kann beschließen, dass Tagungen der Gesamtkirchenvertretung ohne die persönliche Anwesenheit einzelner oder aller Mitglieder im Tagungsraum als Video- oder Telefonkonferenzen durchgeführt werden, sofern den Mitgliedern der Gesamtkirchenvertretung eine Beratung und Beschlussfassung mittels geeigneter technischer Hilfsmittel möglich ist und nicht wenigstens ein Drittel der Mitglieder einem solchen Verfahren unverzüglich nach Zugang des Einladungsschreibens textförmlich widerspricht; der Widerspruch ist an das Dekanat zu richten. Eine Aufzeichnung der Tagung ist unzulässig. Mitglieder der Gesamtkirchenvertretung, die mittels Video- oder Telefonkonferenz an der Tagung teilnehmen, gelten als anwesend. Vor Tagungsbeginn hat die oder der Vorsitzende die Identität der zugeschalteten Mitglieder festzustellen. Soweit Tagungen öffentlich sind, ist der Öffentlichkeit auf elektronischem Weg die Teilnahme zu ermöglichen, z. B. durch eine zeitgleiche Übertragung der Tagung in einen öffentlich zugänglichen Raum.

#### **§ 9 Aufgaben der Gesamtkirchenvertretung**

Die Gesamtkirchenvertretung entscheidet über:

1. die Wahl der oder des Vorsitzenden der Gesamtkirchenvertretung und ihrer oder seiner Stellvertretung,
2. die Wahl der aus ihrer Mitte zu wählenden weiteren Vorstandsmitglieder,
3. die Bildung beratender und beschließender Ausschüsse,
4. Bauvorhaben der Gesamtkirchengemeinde vorbehaltlich des § 11 Nummer 3,
5. die Errichtung und Schließung von Kindertagesstätten nach vorheriger Anhörung der Kirchengemeinde, in deren Bereich die Einrichtung gelegen ist,
6. die Erhebung von Ortskirchensteuern und Umlagen,
7. den Erlass einer Geschäftsordnung für die Gesamtkirchenvertretung und den Vorstand,
8. die Beschlussfassung über den gemeinsamen Entwicklungsplan für protestantische Kindertagesstätten,

9. die Feststellung des vom Vorstand vorgelegten Haushaltsplanentwurfs einschließlich des Stellenplanentwurfs,
10. die Feststellung der Jahresrechnung,
11. Aufnahme und Gewährung von Krediten und Darlehen sowie die Festlegung des Rahmens für Kassenkredite,
12. Erwerb und Veräußerung von Grundstücken.

## **§ 10 Vorstand**

(1) Der Vorstand setzt sich zusammen aus:

1. der Dekanin oder dem Dekan des Protestantischen Kirchenbezirks Kaiserslautern als Vorstandsvorsitzende oder Vorstandsvorsitzender;
2. einem von der Gesamtkirchenvertretung zu wählenden geistlichen Mitglied als stellvertretene Vorstandsvorsitzende oder stellvertretener Vorstandsvorsitzender;
3. der oder dem Vorsitzenden der Gesamtkirchenvertretung;
4. der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden der Gesamtkirchenvertretung;
5. vier von der Gesamtkirchenvertretung zu wählenden weltlichen Mitgliedern.

(2) § 8 Absatz 6 gilt entsprechend.

(3) Nicht mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder sind Geistliche. Die Mitglieder des Vorstands bleiben bis zur Neuwahl des Vorstands im Amt. Die Mitgliedschaft der gewählten Mitglieder im Vorstand erlischt mit dem Ausscheiden aus der Gesamtkirchenvertretung. Diese hat für den Rest der Amtsdauer eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger zu wählen.

(4) Die Protestantische Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern wird gerichtlich und außergerichtlich durch die oder den Vorsitzenden des Vorstands und deren oder dessen Stellvertretung vertreten. Beide sind einzelvertretungsberechtigt. Sie führen die laufenden Geschäfte der Gesamtkirchengemeinde. Hierzu gehören alle Maßnahmen, die im Rahmen des Haushaltsplans vorgesehen oder zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs erforderlich sind, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

(5) Für die Einstellung und Entlassung der Kindertagesstättenleitungen und deren Stellvertretungen bedarf es im Innenverhältnis der vorherigen Zustimmung des Vorstands, der mit Stimmenmehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder beschließt. Soll das Arbeitsverhältnis von Personen nach Satz 1 durch außerordentliche Kündigung oder Aufhebungsvertrag beendet werden, genügt es, wenn die oder der Vorsitzende beziehungsweise deren oder dessen Stellvertretung hierüber dem Gesamtvorstand in der auf die Entscheidung folgenden Vorstandssitzung berichtet. § 5 Absatz 5 bleibt unberührt.

## **§ 11 Aufgaben des Vorstands**

Zu den Aufgaben des Vorstands gehören:

1. Vorberatung und Vorlage des Haushaltsplanentwurfs an die Gesamtkirchenvertretung,
2. der Abschluss von Verträgen,
3. die Planung und Durchführung von Bauvorhaben der Gesamtkirchengemeinde bis zu einem von der Gesamtkirchenvertretung in ihrer Geschäftsordnung zu beschließenden Maximalvolumen,
4. die Einstellung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ihre Eingruppierung sowie die Ausübung der Dienstaufsicht über sie,
5. die Aufstellung und Aktualisierung des gemeinsamen Entwicklungsplans und des Baubedarfsplans für protestantische Kindertagesstätten,
6. Beratung und Beschlussfassung über die pädagogischen Konzepte der Kindertagesstätten,
7. Beratung und Beschlussfassung über die Angebotsstruktur,
8. die Verhandlungen mit den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe und anderen Refinanzierungsträgern,
9. die von seinem Vorsitzenden wahrzunehmende Dienstaufsicht über die Geschäftsführung.

## **§ 12 Geschäftsführung**

(1) Die Geschäftsführung wird durch die Leitung des Prot. Verwaltungsamtes Kaiserslautern wahrgenommen. Die Stellvertretung wird durch die stellvertretende Leitung des Prot. Verwaltungsamtes Kaiserslautern wahrgenommen.

(2) Die Geschäftsführung ist zuständig für das Führen der laufenden Geschäfte der Prot. Gesamtkirchengemeinde und die in Absatz 3 genannten Angelegenheiten. Zu den laufenden Geschäften der Gesamtkirchengemeinde gehören alle Maßnahmen, die im Rahmen des Haushaltsplanes vorgesehen oder zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs erforderlich sind, vor allem der Abschluss von Verträgen, soweit die Satzung nichts Anderes bestimmt oder die Gesamtkirchenvertretung keine gesonderte Regelung getroffen hat. In dem ihr übertragenen Wirkungskreis vertritt die Geschäftsführung die Gesamtkirchengemeinde im gerichtlichen und außergerichtlichen Rechtsverkehr. Besteht die Geschäftsführung aus mehreren Personen, vertreten diese die Gesamtkirchengemeinde gemeinsam.

(3) Der Geschäftsführung obliegen:

1. die Einstellung, Entlassung und Dienstaufsicht über alle Mitarbeiter\*innen der Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern;
2. die Verhandlungen mit den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe und anderen Refinanzierungsträgern;
3. die Entwicklung und Weiterentwicklung gemeinsamer Qualitätsmerkmale für Protestantische Kindertagesstätten und deren Umsetzung in die Konzeptionen der Einrichtungen im Einvernehmen mit dem Diakonischen Werk Pfalz;
4. die Öffentlichkeitsarbeit.

(4) Die Geschäftsführung bedarf im Innenverhältnis der Zustimmung des Vorstandes der Gesamtkirchengemeinde zur Vertretung im Rechtsverkehr für folgende Geschäfte:

1. Einstellung und Entlassung von Kindertagesstättenleitungen. Nur bei außerordentlicher Kündigung oder vertraglicher Aufhebung von Dienstverträgen dieser Person entscheidet die Geschäftsführung; sie berichtet hierüber dem Vorstand in der auf die Entscheidung folgenden Sitzung und informiert das Mitglied der Gesamtkirchengemeinde, in dessen Gebiet die Einrichtung liegt;
2. Neuanlagen und Reparaturen, die im Einzelfall eine bestimmte Wertgrenze überschreiten, außer sie sind bereits im Haushaltsplan ausgewiesen. Die Wertgrenze legt der Vorstand durch Beschluss fest.

### **§ 13**

#### **Finanzen und Vermögen**

Der Vermögens- und Finanzverwaltung der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern liegen die Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts zugrunde.

### **§ 14**

#### **Schlussbestimmungen**

(1) Über Satzung und Satzungsänderungen entscheidet die Gesamtkirchenvertretung durch Beschluss, der einer Mehrheit von zwei Dritteln der von den anwesenden Mitgliedern abgegebenen Stimmen und der Genehmigung durch den Landeskirchenrat bedarf.

(2) Diese Satzung wurde von der Gesamtkirchenvertretung auf ihrer Sitzung am 4. Oktober 2023 beschlossen. Sie tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorherige Satzung der Protestantischen Gesamtkirchengemeinde Kaiserslautern außer Kraft.

---

Die vorstehende Satzung wird hiermit genehmigt.

Speyer, den 4. Oktober 2023

- Landeskirchenrat -

Dorothee Wüst

Kirchenpräsidentin

## Nr. 125

### Satzungsänderung der Protestantischen Kirchenschaffnei Guttenberg

Der Verwaltungsrat hat die Satzungsänderung der Kirchenschaffnei in Guttenberg/Kandel bei seiner Sitzung der Prot. Kirchenschaffnei Guttenberg am 18. September 2023 im Protestantischen Gemeindehaus in Kandel einstimmig beschlossen.

Die Satzung der Protestantischen Kirchenschaffnei Guttenberg/Kandel vom 5. Juni 2003 (Amtsblatt 2004, Seite 12 ff) in der Fassung vom 21. Februar 2011 wird wie folgt geändert:

#### § 1

§ 8 Abs. 1 S. 1 wird wie folgt gefasst:

„Die Geschäfte der Protestantischen Kirchenschaffnei Guttenberg führt die ‚Pfründeverwaltung‘ als Abteilung des Landeskirchenrats in Speyer.

#### § 2

Die in § 1 genannte Änderung tritt mit Veröffentlichung der Änderung im Amtsblatt der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) in Kraft.

Dementsprechend ändert sich eine Formulierung in § 8 Abs. 3: Die Bezeichnung „Hauptverwaltung“ wird durch „Pfründeverwaltung“ ersetzt.

## Bekanntmachungen

### Nr. 126

#### Kollekte für die Bibelverbreitung in der Welt

Speyer, den 01.12.2023  
Az.: 3 360/17 (5112)

Nach dem Kollektenplan für das Jahr 2024 (ABl. 2023 S. 88) ist in unserer Landeskirche am letzten Sonntag nach Epiphania, dem 28. Januar 2024, eine Kollekte für die Bibelverbreitung in der Welt zu erheben. Die Kollekte geht zu 2/3 an den Pfälzischen Bibelverein und zu 1/3 an die Deutsche Bibelgesellschaft.

**Für die Abkündigung kann folgender Aufruf verwendet werden:**

**Der Pfälzische Bibelverein e.V.** als Bibelgesellschaft der Evangelischen Kirche der Pfalz führt jedes Jahr in- und ausländische Projekte durch. Er betreibt das Pfälzische Erlebnis-Bibelmuseum in Neustadt an der Weinstraße, gestaltet Wanderausstellungen und unterstützt die Arbeit mit der Bibel in Gemeinden. Darüber hinaus fördert er Bibelprojekte in aller Welt bei den landeskirchlichen Partnerkirchen oder bei den Partnern der Weltbibelhilfe über das Netzwerk der weltweiten Bibelgesellschaften. Aufgrund seines pädagogischen Schwerpunktes fördert der Pfälzische Bibelverein besonders Kinderbibelprojekte.

Als inländisches Bibelprojekt 2024 wird der Pfälzische Bibelverein eine Sonderausstellung umsetzen, die sich mit „Bibel und Wein“ auseinandersetzen wird. Ausländischer Projektschwerpunkt des Bibelvereins ist 2024 die Unterstützung von Kinderbibelprojekten der Bibelgesellschaften in Kasachstan sowie in Sao Tomé und Principe. Letztes trägt zur Alphabetisierung von Kindern im Rahmen der Sonntagsschule bei.

Ansprechpartner Pfälzischer Bibelverein e.V.:

Michael Landgraf, Vorsitzender Pfälzischer Bibelverein e.V.  
06321-33559 / michael.landgraf@evkirchepfalz.de

Mit der heutigen Kollekte unterstützen Sie außerdem die Deutsche Bibelgesellschaft mit dem Kollektenzweck „Bibeln für Menschen in China“. Mit der heutigen Kollekte sollen Christen in China mit Bibeln unterstützt werden. Viele sehnen sich nach der Heiligen Schrift, können sich jedoch kein eigenes Exemplar leisten. Zwei

Drittel aller Christen leben in ländlichen Regionen, wo noch immer große Armut herrscht. Sie sehnen sich nach Gottes Wort, können sich jedoch keine eigene Bibel leisten. Doch sie sollen von Gottes Liebe erfahren und für ihr Leben Hoffnung schöpfen, Trost finden und Zuversicht gewinnen können.

**Fürbittengebet:**

Wir bitten, dass Christinnen und Christen in China eine Bibel erhalten können.

Wir beten, dass Kirchengemeinden nach Gottesdiensten auch künftig Bibeln weitergeben dürfen.

**Geistliches Wort:**

Seid fröhlich in Hoffnung, geduldig in Trübsal, beharrlich im Gebet. (Römer 12,12 (L))

**Abrechnung:**

Bitte leiten Sie die Kollekte in der Woche nach der Erhebung an das Verwaltungsamt weiter. Die Verwaltungsämter werden gebeten, innerhalb von weiteren vier Wochen die Spendenergebnisse der einzelnen Kirchengemeinden der Landeskirche zu melden und die Gesamtüberweisung der Kollekte unter Angabe des Kollektendatums und der Kollektenbezeichnung an die Landeskirche zu veranlassen.

Falls die Kirchengemeinde für diese Kollekte eine Spende erhält und eine Spendenbescheinigung zu erstellen ist, bitten wir Sie den Namen des Finanzamts Neustadt/Wstr. und die Steuernummer 31/662/0003/1-VIII/7 anzugeben.

## Nr. 127 Kollektenaufruf Kollekte Brot für die Welt

Speyer, den 01.12.2023  
Az.: 3 520/05 (5128)

Nach dem Kollektenplan für das Jahr 2023 (ABl. 2022 S. 66) ist in unserer Landeskirche am Samstag, 24. Dezember 2023 (Heilig Abend) eine Kollekte für Brot für die Welt zu erheben.

**Vorschlag zur Abkündigung**

Liebe Gemeinde,

am heutigen Heiligen Abend bitten wir Sie von Herzen um eine Spende für Brot für die Welt. Unter dem Motto „Wandel säen“ wurde die 65. Spendenaktion Brot für die Welt am 1. Advent in Weilerbach gestartet.

Immer noch haben in dieser Welt Menschen Hunger. Beinahe jeder zehnte Mensch hat nicht genug zu essen. Mehr als jedes fünfte Kind ist nicht ausreichend entwickelt, weil ausgewogene Nahrung fehlt. Die Pandemie, die Kriege in der Welt und auch die Klimakrise werfen teils gute Entwicklungen um Jahre zurück.

Damit Menschen sich weltweit mit ihren eigenen Mitteln und aus eigener Kraft versorgen können, braucht es Anpassung an die sich wandelnden Verhältnisse und mehr Gerechtigkeit.

Lasst uns zusammen mit den Menschen in den Projekten, den Projektpartner\*innen vor Ort und Brot für Welt „Wandel säen“, dann wird das Motto der diesjährigen Aktion lebendig.

Für Ihren Beitrag und Ihr Vertrauen danken wir Ihnen von Herzen.

**Weitere Infos**

Diakonisches Werk Pfalz  
Landesdiakoniefarrer Albrecht Bähr  
Karmeliterstr. 20, 67346 Speyer  
[www.brot-fuer-die-welt.de](http://www.brot-fuer-die-welt.de)  
[www.brot-fuer-die-welt.de/gemeinden/pfalz/](http://www.brot-fuer-die-welt.de/gemeinden/pfalz/)

Vielfältiges Material zum aktuellen Aktionsthema sowie zu entwicklungspolitischen Themen stehen bereit.

**Abrechnung**

Es wird gebeten, das Sammelergebnis der Gemeinden bis spätestens 23. Februar 2024 an die Dekanate zu überweisen. Die Dekanate rechnen **bis spätestens 31. März 2024** mit dem Diakonischen Werk Pfalz ab und zahlen die Gesamtbeiträge **auf das Sonderkonto des Diakonischen Werkes**

**IBAN: DE59 5475 0010 0000 0100 09 BIC: MALADE51SPY**

**Stichwort BROT FÜR DIE WELT**

der Kreis- und Stadtparkasse Speyer ein.

Für die Gesamtabrechnung bis zum 31. März 2023 sind die vom Diakonischen Werk zur Verfügung gestellten Abrechnungsformulare zu benutzen.

## Nr. 128

### Kollekte für die Partnerkirchen in West-Papua, Korea, Ghana und Bolivien

Speyer, den 01.12.2023

Az.: 3 360/01 (5111)

Nach dem Kollektenplan für das Jahr 2024 (ABl. 2023 S. 88) ist in unserer Landeskirche am Sonntag, den 7. Januar 2024 eine Kollekte für die Partnerkirchen in West-Papua, Korea, Ghana und Bolivien zu erheben.

Die Kollekte ist für Frauenbildungsarbeit unserer Partner in Papua/Indonesien in der Regionalhauptstadt Jayapura, der Stadt Sorong sowie der Kleinstadt Wamena bestimmt.

„Es ist gefährlich für eine Gesellschaft, wenn sich die Männer darin bilden und weiterentwickeln und die Frauen nicht in gleicher Weise an der Entwicklung teilhaben.“ Diese Erkenntnis leitete den ersten Kirchenpräsidenten der Evangelischen Kirche im Lande Papua (GKI-TP), als am 2. April 1962 das Frauenentwicklungs- und Trainingszentrum (P3W, sprich: Pe-tiga-we) in Jayapura eröffnet wurde.

#### **Vorschlag zur Kanzelabkündigung:**

Seit mehr als 50 Jahren engagiert sich das Frauenentwicklungs- und Trainingszentrum P3W (Pe-tiga-we) an drei Standorten in der indonesischen Provinz Papua für eine nachhaltige Bildung von Frauen und Mädchen. Angefangen hat die Bildungsarbeit 1962 mit Alphabetisierungskursen. Doch schon bald wurde deutlich, dass auch Fragen der Ernährung, der Erziehung und der Gesundheitsfürsorge nicht außer Acht bleiben dürfen. Heute gehören auch Kurse zur HIV-/AIDS-Prävention sowie zum Umgang mit häuslicher Gewalt zum Portfolio des Bildungszentrums.

Die Teilnehmerinnen der Kurse kommen aus dem näheren und weiteren Umland der Tagungszentren und können bei Bedarf auch dort übernachten. Außerdem gibt es am Standort Jayapura ein Wohnheim für junge Frauen, die aus entlegenen Gebieten kommen und in der Regionalhauptstadt studieren.

Die Unterhaltung der Gebäude und Anlagen werden von der Evangelischen Kirche im Lande Papua (GKI-TP) selbständig geleitet. Allerdings stehen an allen Gebäuden umfassende Renovierungsmaßnahmen an. Das tropische Klima setzt der Substanz der mittlerweile teilweise 50 Jahre alten Gebäude stark zu. Dabei geht es um so elementare Dinge, wie die Erneuerung von Wasserleitungen oder elektrischer Installationen. Gute infrastrukturelle Bedingungen sind die Voraussetzung für ein gutes Lernklima für die Frauen, die als Multiplikatorinnen in ihren Gemeinschaften wirken.

Mit Ihrer Kollekte leisten Sie einen Beitrag, um solche guten Bedingungen zu schaffen und Frauen Schulungsmöglichkeiten zu eröffnen. Daher bitten wir Sie – auch im Namen unserer Partner\*innen – um Ihr begleitendes Gebet und Ihre freundliche Gabe bei der heutigen Kollekte.

Weitere Informationen erhalten Sie beim Missionarisch-Ökumenischen Dienst (MÖD):

Pfr. Christoph Krauth  
Tel. 06341- 9289-15  
krauth@moed-pfalz.de

#### **Abrechnung:**

Bitte leiten Sie die Kollekte in der Woche nach der Erhebung an das Verwaltungsamt weiter. Die Verwaltungsämter werden gebeten, innerhalb von weiteren vier Wochen die Spendenergebnisse der einzelnen Kirchengemeinden der Landeskirche zu melden und die Gesamtüberweisung der Kollekte unter Angabe des Kollektendatums und der Kollektenbezeichnung an die Landeskirche zu veranlassen.

**Nr. 129**  
**Reisekostenvergütung und Trennungsgeldgewährung**  
**- Neue Sachbezugswerte zum 1. Januar 2024 -**

Speyer, den 4. November 2023

Die Sozialversicherungsentgeltverordnung – (SvEV) – ist geändert worden.

Ab 1. Januar 2024 sind neue vorläufige Sachbezugswerte bei der Anwendung des Landesreisekostengesetzes maßgebend. Sie betragen für das Frühstück 2,17 € und für das Mittag- und Abendessen jeweils 4,13 €.

**Stellenausschreibungen**

**Nr. 130**  
**Stellenausschreibungen im Bereich der Landeskirche**

Ausgeschrieben wird

die **Pfarrstelle Lambrecht**  
zur Besetzung durch **Gemeindewahl**

Die Pfarrstelle Lambrecht mit der zugehörigen Kirchengemeinde Lambrecht-Lindenberg im Kirchenbezirk Neustadt an der Weinstraße umfasst 1.697 Gemeindeglieder. Die Predigtstätten sind in Lambrecht und Lindenberg. Regelmäßig finden Gottesdienste im Seniorenheim Lambrecht statt.

Die Kirchengemeinde Lambrecht-Lindenberg unterhält als Gebäudebestand zwei Kirchen, eine davon mit Gemeinderäumen, ein Gemeindehaus, ein Pfarrhaus und eine Kindertagesstätte. Das Pfarrhaus wurde 2018 grundlegend renoviert, eine fünf Jahre alte Einbauküche ist vorhanden.

Im Rahmen von „Räume für morgen“ laufen Verhandlungen über die Gebäudeträgerschaft der KiTa mit der Kommune.

Die KiTa ist dem Protestantischen Kindertagesstättenverband Neustadt an der Weinstraße angeschlossen.

Durch die hervorragende Akustik der gotischen ehemaligen Klosterkirche Lambrecht haben kirchenmusikalische Veranstaltungen eine besondere Stellung in der Gemeindegemeinschaft.

Die Kirchengemeinde gehört der Kooperationszone „Lambrechter Tal“ an. Eine gute Zusammenarbeit findet u.a. in der Konfirmanden- und Jugendarbeit, in gemeinsamen Gottesdiensten und in der gemeinsamen Herausgabe eines Gemeindebriefes statt. Die Weiterentwicklung in Richtung eines Teampfarramtes im Tal ist angedacht.

Die Kirchengemeinde ist Mitglied der Ökumenischen Sozialstation Neustadt.

Veränderungen im Rahmen des Pfarrstellenbudgets 2025-2030 sind nicht ausgeschlossen.

Wir bitten, Bewerbungen unter Verwendung des entsprechenden Bewerbungsbogens für Pfarrstellen **bis spätestens 19. Januar 2024** beim Landeskirchenrat, Dezernat 4, einzureichen.

\*

Ausgeschrieben wird

**die Pfarrstelle Ludwigshafen-Rheingönheim**  
zur Besetzung durch **Gemeindevwahl**

Die Pfarrstelle Ludwigshafen-Rheingönheim im Kirchenbezirk Ludwigshafen umfasst 1.983 Gemeindemitglieder und ist eher dörflich geprägt.

Die Kirchengemeinde Ludwigshafen-Rheingönheim unterhält als Gebäudebestand eine Kirche mit Gemeindezentrum mit 2 Mietwohnungen, ein Pfarrhaus und ein Wohnhaus mit 2 Mietwohnungen.

Die Kirchengemeinde gehört der Kooperationszone Süd im Kirchenbezirk an (zusammen mit den Kirchengemeinden Altrip, Maudach und Gartenstadt). Außerdem ist sie Mitglied der Ökumenischen Sozialstation Ludwigshafen. Die prot. Kindertagesstätte Regenbogenland mit 135 Plätzen gehört zum "Verbund protestantischer Kindertageseinrichtungen im Kirchenbezirk Ludwigshafen" Gemeinsam unter einem Dach", der als "Besondere Gesamtkirchengemeinde" die Betriebsträgerschaft für die evangelischen Kindertagesstätten im Kirchenbezirk hat.

Das Gemeindeleben ist geprägt durch zahlreiche Gruppen und Kreise sowie durch kirchenmusikalische Aktivitäten. Unterschiedliche Gottesdienstformen bereichern das gottesdienstliche Leben. Die Konfirmandenarbeit wird in enger Zusammenarbeit mit der Prot. Kirchengemeinde Ludwigshafen-Maudach sowie der Unterstützung durch den Gemeindepädagogischen Dienst durchgeführt. In der kirchengemeindeeigenen "Stiftung Paul-Gerhardt-Kirche Rheingönheim" ist die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber qua Amt Vorstandsmitglied. Die zukünftige Stelleninhaberin/der Stelleninhaber erfährt große Unterstützung durch die Gemeindegemeinschaft und das engagierte Presbyterium.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.prot-kirche-rheingoenheim.org](http://www.prot-kirche-rheingoenheim.org)

Wir bitten, Bewerbungen unter Verwendung des entsprechenden Bewerbungsbogens für Pfarrstellen **bis spätestens 19. Januar 2024** beim Landeskirchenrat, Dezernat 4, einzureichen.

\*

Ausgeschrieben wird

**die Pfarrstelle Schmalenberg**  
zur Besetzung durch **die Kirchenregierung**

Die Pfarrstelle Schmalenberg im Kirchenbezirk Pirmasens mit den zugehörigen Kirchengemeinden Geiselberg, Heltersberg und Schmalenberg umfasst 1.390 Gemeindeglieder. Die Predigtstätten sind Geiselberg, Heltersberg und Schmalenberg. In der Regel finden zwei Gottesdienste, nur an wenigen besonderen Feiertagen drei Gottesdienste statt. Immer häufiger findet an einem Wochenende nur ein zentraler Gottesdienst statt, insbesondere bei Open-Air-Gottesdiensten in den Sommermonaten.

Die drei Presbyterien tagen fast nur noch gemeinsam; diese regelmäßigen Sitzungen haben das Gemeinschaftsgefühl und die Zusammenarbeit gestärkt sowie enge Verbindungen unter den Kirchengemeinden geschaffen.

Ein großes Team motivierter Ehrenamtlicher gestaltet die Gemeindegemeinschaft mit, vor allem in den Bereichen Kinderkirche, Seniorenarbeit, neue Gottesdienstformen und Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindebrief und Homepage). Ein Ökumeneausschuss koordiniert und gestaltet die vielfältigen gemeinsamen Aktivitäten beider Konfessionen (G mit-Wanderungen, Open-Air-Adventsandachten, Frühschichten und anderes). Kirchendienste und Geburtstagsbesuche werden von den Presbyterinnen und Presbytern übernommen.

Der GPD und die Jugendzentrale unterstützen die Arbeit vor Ort und in der Region.

In den Kirchengemeinden ist keine Pfarrwohnung vorhanden. Es besteht die Möglichkeit, eine geeignete Wohnung / ein geeignetes Haus in der Region selbst anzumieten. In diesem Fall würde der Pfarrwohnungsausgleichsbeitrag ausgezahlt. Eine entsprechende Pfarrwohnung könnte aber auch von den Kirchengemeinden angemietet werden.

Jede Kirchengemeinde besitzt eine eigene Kirche. Die Kirchengemeinde Heltersberg verfügt zusätzlich über einen Nebenraum der Kirche und ein Gemeindehaus mit einem Veranstaltungsraum sowie einer Mietwohnung im Obergeschoß.

In Waldfischbach befindet sich das gemeinsame Pfarrbüro mit allen Unterlagen.

Alle Kirchengemeinden sind der ökumenischen Sozialstation Waldfischbach und dem Prot. Verwaltungszweckverband Zweibrücken-Pirmasens angeschlossen.

Die Pfarrstelle Schmalenberg gehört zur Kooperationszone Nord-Ost im Kirchenbezirk Pirmasens. Zur Kooperationszone gehören außerdem die Kirchengemeinden der Pfarrämter Rodalben und Waldfischbach.

Alle Presbyterien der Gemeinden in der Region Nord-Ost haben einstimmig die Absichtserklärung gefasst, ein „gemeinschaftlich verwaltetes Pfarramt“ in der Region zu errichten.

Eine Standardassistentin für die gesamte Region ist seit Juli 2023 etabliert und wirkt bei der Koordination der Aufgaben an zentraler Stelle mit.

Der Transformationsprozess in der Region ist in vollem Gange und bietet die Möglichkeit, die nähere Zukunft aktiv mitzugestalten. Der regionale Prozess wird unterstützt und getragen durch Lektorinnen und Lektoren sowie Organist:innen und Organisten und einen Prädikanten, die an der Gestaltung des kirchlich-gottesdienstlichen Lebens an entscheidender Stelle mitwirken. Der Gottesdienstplan für die gesamte Region wird bereits seit einiger Zeit gemeinsam erstellt. In der Konfirmandenarbeit findet ebenfalls eine Zusammenarbeit statt.

Eine noch zu erfüllende Voraussetzung zur Errichtung des gemeinschaftlich verwalteten Pfarramts in der Region ist die Besetzung der Pfarrstelle Waldfishbach (gegenwärtig vakant, ausgeschrieben). Das Pfarramt Rodalben ist besetzt.

Bereits im Jahr 2011 haben die drei Kirchengemeinden folgendes Leitbild formuliert: „Wir wollen in unseren Kirchengemeinden auf der Grundlage des Evangeliums christliche Gemeinschaft für alle erlebbar machen“. Daran halten wir weiter fest.

Die Kirchengemeinden wünschen sich von der künftigen Pfarrerin / dem künftigen Pfarrer Unterstützung bei der Fortführung der bisherigen Aktivitäten, aber auch eigene Akzente sind gerne gesehen. Wünschenswert ist insbesondere eine Intensivierung der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien. Freude an Teamarbeit ist unerlässlich zur Förderung der Kooperation aller Kirchengemeinden in der Region.

Wir bitten, Bewerbungen unter Verwendung des entsprechenden Bewerbungsbogens für Pfarrstellen **bis spätestens 19. Januar 2024** beim Landeskirchenrat, Dezernat 4 einzureichen.

\*

Ausgeschrieben wird

**die Pfarrstelle der Landesjugendpfarrerin/des Landesjugendpfarrers  
beim Landesjugendpfarramt in Kaiserslautern  
zur Besetzung durch die Kirchenregierung**

Die Pfarrstelle wird auf Zeit besetzt.

Der derzeitige Stelleninhaber steht für die Wiederbesetzung der Pfarrstelle zur Verfügung.

Wir bitten, Bewerbungen unter Beachtung der Bewerbungsrichtlinien vom 13. Mai 2015 und unter Verwendung des entsprechenden Bewerbungsbogens sowie unter Beifügung konzeptioneller Überlegungen, die den Umfang von zwei DIN A4-Seiten nicht übersteigen sollen, bis **spätestens 19. Januar 2024** beim Landeskirchenrat, Dezernat 4, einzureichen.

\*

Ausgeschrieben wird

**eine Stelle im Stadtjugendpfarramt  
in Kaiserslautern  
zur Besetzung durch eine Pfarrerin/einen Pfarrer,  
eine Jugendreferentin/einen Jugendreferenten  
oder eine Gemeindediakonin/einen Gemeindediakon (m/w/d)**

die/der Freude hat an vielfältigen und phantasievollen Formen der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit.

**Aufgabengebiete:**

- Gewinnung, Schulung, Beratung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden in den Kirchengemeinden und im Kirchenbezirk,
- Beratung und Unterstützung von Kirchengemeinden in der Planung und Durchführung von Kinder- und Jugendarbeit,
- Konzeptionelle Entwicklung und Aufbau einer Protestantischen Jugendkirche
- Jugendseelsorge und jugendgemäße Formen der Kommunikation von Evangelium
- Geschäftsführung für das Stadtjugendpfarramt mit einer hauptamtlichen Jugendreferentin/einem hauptamtlichen Jugendreferenten, einer/einem geringfügig Beschäftigten und Ehrenamtlichen der Evangelischen Jugend Kaiserslautern

- Begleitung von und Zusammenarbeit mit den Gremien der Evangelischen Jugend,
- Durchführung und Begleitung von regionalen Maßnahmen und Projekten in der Arbeit mit und für Kinder(n), Jugendliche(n) und junge(n) Erwachsene(n) in folgenden Handlungsfeldern:
  - Innovative Projektarbeit, Jugendgottesdienste, Jugendkulturarbeit, Ökumene, dekanatsweite Angebote in der Konfirmanden- und Jugendarbeit
  - Öffentlichkeitsarbeit des Stadtjugendpfarramts,
  - Wahrnehmung der Außenvertretung der Evangelischen Jugend Kaiserslautern.
- Mitarbeit in kirchenbezirklichen, landeskirchlichen und außerkirchlichen Gremien, Ausschüssen und Arbeitskreisen.

#### **Anforderungen:**

Die Tätigkeit erfordert Leitungskompetenz, Eigeninitiative, Eigenverantwortung und selbstständiges Arbeiten. Didaktisch-methodische Fähigkeiten, religionspädagogische Kompetenz, Organisationstalent, konzeptionelles Denken und Kompetenzen in der Arbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden ebenso vorausgesetzt wie die Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit der hauptberuflichen Kollegin und dem Gemeindepädagogischen Dienst (GPD), mit denen gemeinsam in einem Haus gearbeitet wird.

Die Jugendkirchenarbeit befindet sich derzeit in der Konzeptionsphase und erfordert Lust auf dieses Experimentierfeld und fordert konzeptionelle Entscheidungen.

Wir bitten, Bewerbungen **bis spätestens 19. Januar 2024** beim Landeskirchenrat, Dezernat 4, einzureichen.

\*

Die Evangelische Kirche der Pfalz sucht für den Kirchenbezirk Neustadt zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
**eine Gemeindevikarin / einen Gemeindevikar (m/w/d)**  
**(Vollzeit)**

**Du bist ein Chaobändiger, Pionier und Kreativitätskatalysator? Dann wollen wir Dich unbedingt kennenlernen!**

#### **Über uns:**

Willkommen in der wunderschönen Pfalz, wo unsere evangelische Kirchengemeinde ein Zuhause für 7500 Gemeindeglieder ist. Mit unserer Vision "Miteinander Glauben in Vielfalt leben" möchten wir das Herz unseres Dorfes mit Leben füllen und suchen eine / einen leidenschaftliche/n **Gemeindevikarin / Gemeindevikar (w/m/d)**, die/der unsere Gemeinschaft mit Energie und Kreativität bereichert.

#### **Die Herausforderung:**

Kirche befindet sich in vielfältigen Veränderungsprozessen, die es positiv zu gestalten gilt. Auch in unserer Gemeinde bewegt und erneuert sich aktuell einiges. Die Kinder- und Jugendarbeit kann von diesen Veränderungen profitieren. Wir wünschen uns eine teamfähige, initiative Person, die unser Pastoralteam mit ihren ganz eigenen Gaben und Ideen ergänzt und mit uns gemeinsam den Schritt in die Zukunft wagt.

#### **Die aktuellen Aufgaben:**

- **Leitung der Kunterbunten Kinderkirche:** Entwickle mit Deinem Team aus Ehrenamtlichen kindgerechte monatliche Programme für unsere Kinderkirche.
- **Aufbau und Pflege des Mitarbeiterpools:** Initiere regelmäßige Treffen (auch mal abends und am Wochenende) für Deine jüngeren Ehrenamtlichen und unterstütze sie darin sich weiterzuentwickeln.
- **Konfi-Arbeit:** Bringe Deine Leidenschaft für die Kirche und den Glauben in den Konfirmanden-Unterricht und spannende Aktionen mit der Zielgruppe ein.
- **Persönlicher Navigator sein:** Begleite und berate Jugendliche individuell und schaffe Raum für persönliches Wachstum.
- **Mitgestaltung von Gottesdienstformaten:** Unterstütze unser Pastoralteam bei unterschiedlichen Gottesdiensten im Kirchenjahr, z.B. Schulgottesdienste, Familiengottesdienst mit Krippenspiel u.ä.
- **Eigene Formate & Träume leben:** Inspiriere Kinder und Jugendliche mit Deinen ganz eigenen Formaten und Ideen und designe Projekte, die nicht nur die Gemeinde, sondern auch das Dorf positiv beeinflussen.

#### **Dein Profil:**

- **Kreativitätskatalysator:** Neben Deinem abgeschlossenen Fachhochschulabschluss in Religions- bzw. Sozialpädagogik oder vergleichbarer Qualifikation in Pädagogik, Geistes- oder Gesellschaftswissenschaften, zeichnet dich Deine Fähigkeit aus, Kreativität zu entfachen und Projekte regelmäßig weiterzuentwickeln.

Solltest Du bisher keine religionspädagogische Kompetenz nachweisen können, wünschen wir uns Interesse, diese Qualifikation zu erwerben, und unterstützen dich gerne dabei.

- **Chaosbändiger & Pionier:** Dich motivieren Veränderungsprozesse, Gruppen und komplexe Aufgaben und Du hilfst uns als Kirche nächste Schritte zu gehen.
- **Team-Enthusiast:** Du förderst Zusammenarbeit und Kommunikation, um eine starke Gemeinschaft zu schaffen. Du siehst die Schönheit in unterschiedlichen Perspektiven und bringst Menschen zusammen.
- **Verwurzelt im Glauben:** Du hast bereits Höhen & Tiefen in Deinem eigenen Glaubensleben erfahren und lebst Deinen Glauben authentisch und inklusiv.

#### **Was wir Dir bieten:**

- eine lernende, offene Kirchengemeinde und ein wertschätzender Umgang miteinander,
- dem Arbeitsverhältnis liegen die Vorschriften des TVöD-VKA zu Grunde, die Vergütung richtet sich nach dem Tarif für den Sozial- und Erziehungsdienst (bis zu Entgeltgruppe S 11 b),
- inspirierende Aufgaben: Deine Ideen prägen die Zukunft unserer Kinder- und Jugendarbeit,
- Zeit für Beziehungsarbeit, Events und kreative Angebote,
- moderne Arbeitsausstattung,
- flexible Arbeitszeiten im eigenen Büro oder Homeoffice,
- Entwicklungschancen: Wir fördern Deine berufliche Weiterentwicklung durch passgenaue Fortbildungen,
- ein Jugendausschuss als direkter Ansprechpartner,
- ein breites Netzwerk an Ideengebern, kollegiale Beratung im Team und Unterstützung für eigene wilde Ideen.

#### **Bewerbung:**

Wenn Du neugierig geworden bist und uns kennenlernen möchtest, freuen wir uns über eine unkomplizierte erste Kontaktaufnahme. Pfarrer Stephan Schatull erreichst Du dafür unter [pfarramt.hassloch.2@evkirchepfalz.de](mailto:pfarramt.hassloch.2@evkirchepfalz.de) oder unter 06324-5631.

Wenn Du Dich direkt bewerben möchtest, sende uns Deine Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bitte **bis zum 19. Januar 2024** an die

Evangelische Kirche der Pfalz  
Landeskirchenrat, Dezernat 4  
Domplatz 5, 67346 Speyer  
[dezernat.4@evkirchepfalz.de](mailto:dezernat.4@evkirchepfalz.de)

\*

Ausgeschrieben wird

#### **die Stelle einer Referentin / eines Referenten für die Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden im Landesjugendpfarramt in Kaiserslautern**

Das Landesjugendpfarramt ist die zentrale Stelle für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen der Evangelischen Kirche der Pfalz mit Dienstsitz in Kaiserslautern. Der Referent /die Referentin arbeitet innerhalb eines Teams von Fachreferenten und Fachreferentinnen im Landesjugendpfarramt, das sich als Fach- und Kompetenzzentrum für Fragen kirchlicher Arbeit mit Kindern, Jugendlichen, Konfirmandinnen / Konfirmanden und jungen Erwachsenen versteht.

Aufgabenbereiche:

- Konzeptions- und Organisationsentwicklung der Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden auf der Grundlage des Rahmenplans für die Konfirmandenarbeit der Evangelischen Kirche der Pfalz
- Qualifizierung des pädagogischen und theologischen Personals der Landeskirche in Zusammenarbeit mit dem Landesjugendpfarrer/der Landesjugendpfarrerin
- Entwicklung und Durchführung von Fortbildungen, Studien- und Fachtagungen zu aktuellen Herausforderungen und Aufgaben der Konfirmandenarbeit
- Entwicklung von innovativen Modellen und Projekten der Konfirmandenarbeit in Zusammenarbeit mit hauptberuflichen Kollegen und Kolleginnen vor Ort
- Beratung von Jugendreferenten und Jugendreferentinnen in der Konzeptionsentwicklung im Bereich „Übergänge Konfirmandinnen-/Konfirmandenarbeit – Jugendarbeit“

Wir erwarten:

- Erfahrung in Arbeitsfeld Konfirmandinnen/Konfirmanden
- Bereitschaft zur gemeindediakonischen bzw. religionspädagogischen Zusatzqualifikation (falls nicht vorhanden)
- Eigenverantwortliche und gut strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den Jugendreferenten und Jugendreferentinnen im Landesjugendpfarramt und den Jugendzentralstellen.
- Teilnahme an den Fachkonferenzen der Arbeit mit Konfirmanden und Konfirmandinnen auf Bundesebene
- Führerschein Klasse B, Bereitschaft zu Reisetätigkeit, Dienst am Abend und an Wochenenden

Die unbefristete Besetzung erfolgt in Teilzeit (50 v. H.) durch eine Pfarrerin/einen Pfarrer oder eine Absolventin / einen Absolventen mit abgeschlossenem Studium (BA) der Religions- oder Gemeindepädagogik / Sozialen Arbeit / Sozialpädagogik / Sozialarbeit / Evangelische Theologie oder einem vergleichbaren Hochschulabschluss.

Wir bieten:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit im Landesjugendpfarramt Kaiserslautern und in der Jugendbildungsstätte Martin-Butzer-Haus in Bad Dürkheim
- Die Mitarbeit in einem motivierten Team und ein gutes Betriebsklima
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Fahrtkosten im Rahmen des Dienstes und Erwerb eines stark reduzierten Deutschlandtickets

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerberinnen und Bewerber – unabhängig von geschlechtlicher Identität, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft.

Die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche ist Einstellungsvoraussetzung.

Wir bitten, Bewerbungen **bis spätestens 19. Januar 2024** beim Landeskirchenrat, Dezernat 4, einzureichen.

\*

Die Evangelische Kirche der Pfalz sucht für das **Prot. Stadtjugendpfarramt Ludwigshafen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Jugendreferentin / einen Jugendreferenten (m/w/d)  
(in Vollzeit, befristet als Elternzeitvertretung bis voraussichtlich 30.09.2024)**

Du hast Lust auf evangelisch-verbandliche Jugendarbeit in der Großstadt?

Du arbeitest gerne im Team?

Du bist offen für Neues und magst Deine Arbeit immer wieder gerne weiterentwickeln oder neu erfinden?

Du hast Freude an der Arbeit mit jugendlichen Ehrenamtlichen?

Dann bewirb dich! Das Team des Stadtjugendpfarramtes in der Jugendkirche Ludwigshafen freut sich auf Deine Bewerbung und all das, was Du an neuen Impulsen mitbringst!

Aufgabengebiete:

- Gewinnung, Schulung, Beratung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden in den Kirchengemeinden und im Kirchenbezirk (Juleica, Vorkurs Juleica),
- Zusammenarbeit mit den Haupt- und Ehrenamtlichen des Kirchenbezirks, insbesondere im Prot. Stadtjugendpfarramt und im Gemeindepädagogischen Dienst,
- Begleitung vom und Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführenden Ausschuss (GA) der EJJ und anderen Gremien,
- Eigenständige Organisation von Freizeiten der EJJ (inkl. Ferienprogrammen), teilweise in Kooperation mit dem GPD oder anderen Trägern von Maßnahmen,
- Mitgestaltung und Durchführung der Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden der Kooperationsregion Mitte sowie Gestaltung des Übergangs in die Jugendarbeit der Jugendkirche,
- Mitarbeit bei Großprojekten wie dem KonfiCamp (jährlich) für alle Konfirmandinnen und Konfirmanden des Kirchenbezirks,
- Mitarbeit in kirchenbezirklichen, landeskirchlichen und außerkirchlichen Gremien, Ausschüssen und Arbeitskreisen,

- Weiterentwicklung zeitgemäßer Jugendarbeit unter Beteiligung der Jugendlichen.

Die Tätigkeit erfordert Eigeninitiative, Eigenverantwortung und selbstständiges Arbeiten. Didaktisch-methodische Fähigkeiten, religionspädagogische Kompetenz, Organisationstalent, konzeptionelles Denken und Kompetenzen in der Arbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeitenden werden vorausgesetzt. Es wird die Bereitschaft zur Teamarbeit und zur Zusammenarbeit mit dem GPD erwartet. Die Stelle setzt eine positive Einstellung zur flexiblen Arbeitszeit (Abend- und Wochenendtermine) und Offenheit für vielfältige pädagogische und kirchliche Arbeitsfelder voraus.

Bewerben können sich (Fach-)hochschulabsolventinnen und –absolventen der Religions- bzw. Sozialpädagogik oder Absolventinnen und Absolventen mit vergleichbarer Qualifikation in Pädagogik, Geistes- oder Gesellschaftswissenschaften. Sollte keine religionspädagogische Kompetenz nachgewiesen werden, wird die Bereitschaft zur Nachqualifizierung erwartet.

Dem Arbeitsverhältnis liegen die Vorschriften des TVöD-VKA zu Grunde, die Vergütung richtet sich nach dem Tarif für den Sozial- und Erziehungsdienst (bis zu Entgeltgruppe S 11 b).

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte **bis zum 19. Januar 2024** an die

**Evangelische Kirche der Pfalz**  
**Landeskirchenrat, Dezernat 4**  
**Domplatz 5, 67346 Speyer**  
 dezernat.4@evkirchepfalz.de

Kontakt: Landesjugendpfarrer Florian Geith, Tel.: 0631 / 3642-027, Dekan Paul Metzger, Tel: 0621 / 52058-24, Stadtjugendpfarrerinnen Florentine Zimmermann, Tel.: 0171 / 2092434

\*

Die Evangelische Kirche der Pfalz sucht für das **Prot. Stadtjugendpfarramt Ludwigshafen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Jugendreferentin / einen Jugendreferenten (m/w/d)**  
**(unbefristet, in Teilzeit mit 50 v.H.)**

Du hast Lust auf evangelisch-verbandliche Jugendarbeit in der Großstadt?

Du arbeitest gerne im Team?

Du bist offen für Neues und magst Deine Arbeit immer wieder gerne weiterentwickeln oder neu erfinden?

Du hast Freude an der Arbeit mit jugendlichen Ehrenamtlichen?

Dann bewirb dich! Das Team des Stadtjugendpfarramtes in der Jugendkirche Ludwigshafen freut sich auf Deine Bewerbung und all das, was Du an neuen Impulsen mitbringst!

Aufgabengebiete:

- Gewinnung, Schulung, Beratung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden in den Kirchengemeinden und im Kirchenbezirk (Juleica, Vorkurs Juleica),
- Zusammenarbeit mit den Haupt- und Ehrenamtlichen des Kirchenbezirks, insbesondere im Prot. Stadtjugendpfarramt und im Gemeindepädagogischen Dienst,
- Weiterentwicklung zeitgemäßer Jugendarbeit unter Beteiligung der Jugendlichen,
- Arbeit mit Kindern im Sozialraum (Brennpunktviertel) in monatlichen Formaten und Ferienbetreuungsangeboten,
- Mitarbeit in kirchenbezirklichen, landeskirchlichen und außerkirchlichen Gremien, Ausschüssen und Arbeitskreisen.

Die Tätigkeit erfordert Eigeninitiative, Eigenverantwortung und selbstständiges Arbeiten. Didaktisch-methodische Fähigkeiten, religionspädagogische Kompetenz, Organisationstalent, konzeptionelles Denken und Kompetenzen in der Arbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeitenden werden vorausgesetzt. Es wird die Bereitschaft zur Teamarbeit und zur Zusammenarbeit mit dem GPD erwartet. Die Stelle setzt eine positive Einstellung zur flexiblen Arbeitszeit (Abend- und Wochenendtermine) und Offenheit für vielfältige pädagogische und kirchliche Arbeitsfelder voraus.

Bewerben können sich (Fach-)hochschulabsolventinnen und –absolventen der Religions- bzw. Sozialpädagogik oder Absolventinnen und Absolventen mit vergleichbarer Qualifikation in Pädagogik, Geistes- oder Gesellschaftswissenschaften. Sollte keine religionspädagogische Kompetenz nachgewiesen werden, wird die Bereitschaft zur Nachqualifizierung erwartet.

Dem Arbeitsverhältnis liegen die Vorschriften des TVöD-VKA zu Grunde, die Vergütung richtet sich nach dem Tarif für den Sozial- und Erziehungsdienst (bis zu Entgeltgruppe S 11 b).

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte **bis zum 19. Januar 2024** an die

**Evangelische Kirche der Pfalz**  
**Landeskirchenrat, Dezernat 4**  
**Domplatz 5, 67346 Speyer**  
 dezernat.4@evkirchepfalz.de

Kontakt: Landesjugendpfarrer Florian Geith, Tel.: 0631 / 3642-027, Dekan Paul Metzger, Tel: 0621 / 52058-24, Stadtjugendpfarrerinnen Florentine Zimmermann, Tel.: 0171 / 2092434

## Nr. 131

### Stellenausschreibungen im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland

#### Referent\*in (m/w/d) Catholica / Interkonfessionelle Zusammenarbeit

**Im Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt das Referat für Catholica und Interkonfessionelle Zusammenarbeit der Kirchen in der Abteilung „Kirchliche Handlungsfelder“ befristet als Vertretungskraft voraussichtlich bis Ende 2027 in einem Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit (100 %) zu besetzen. Dienstsitz ist Hannover.**

Die EKD koordiniert die Zusammenarbeit der in ihr zusammengeschlossenen 20 Landeskirchen und vertritt die Anliegen der evangelischen Kirche in Staat und Gesellschaft.

Im Kirchenamt der EKD wird das gemeinsame evangelische Handeln von EKD, VELKD und UEK koordiniert. Die Abteilung „Kirchliche Handlungsfelder“ hat Plattformfunktion für den Bereich Kirchenentwicklung. Als Gemeinschaftsaufgabe für die EKD-Gliedkirchen leistet sie schwerpunktmäßig Analyse, Dokumentation, Vernetzung und Strategieentwicklung. Sie konzipiert darüber hinaus Reflexions- und Qualitätssicherungsformate. In diesem Rahmen wird auch das Referat „Catholica und Interkonfessionelle Zusammenarbeit“ mit Zuständigkeit für den Dialog mit der römisch-katholischen Kirche, vor allem im deutschsprachigen Raum, wirksam. Ein Schwerpunkt der Referatstätigkeit liegt auf der interkonfessionellen Zusammenarbeit im Bereich der konkreten kirchlichen Handlungsfelder (Seelsorge, neue Gemeindeformen, missionale Initiativen).

#### Ihre Aufgaben

- Erarbeitung von Analysen und Auswertungsperspektiven zu Catholica- Fragen
- Informationsaustausch und fachliche Kooperation mit den EKD-Gliedkirchen
- Kooperation mit EKD-Partnerinstitutionen (Konfessionskundliches Institut; Institut für Ökumenische Forschung; MiDi – Evangelische Arbeitsstelle für missionarische Kirchenentwicklung und diakonische Profilbildung)
- Vertretung der EKD in kirchlichen und wissenschaftlichen Gremien
- Beteiligung am Aufbau eines Wissensmanagements zu Fragen der Konfessionsökumene und der Zusammenarbeit zwischen EKD und römisch-katholischer Kirche auf dem Gebiet pastoraler Praxisfelder
- aufgabenbezogene Beteiligung an der Gestaltung des gemeinsamen evangelischen Handelns im Kirchenamt

#### Ihr Profil

- Sie befinden sich in einem laufenden Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit zu einer der Gliedkirchen der EKD, aus dem heraus eine Beurlaubung für den Dienst bei der EKD erfolgen kann, selbstverständlich sind Sie damit Mitglied der evangelischen Kirche.
- Sie haben Freude am ökumenischen Dialog zwischen evangelischer und römisch-katholischer Kirche sowie an Themen der Kirchenentwicklung und verfügen über vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Feld der praktisch-kirchlichen und der ökumenisch-theologischen Zusammenarbeit.
- Sie haben überdurchschnittliche theologische Qualifikationen bzw. Kenntnisse (Promotion erwünscht).
- Sie zeigen Eigeninitiative, arbeiten gern im Team, haben Organisationstalent und Interesse für Verwaltungsaufgaben und -abläufe.
- Sie verfügen über Erfahrungen im Projektmanagement sowie in der Tagungskonzeption und -planung.

**Wir bieten**

- ein Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit befristet voraussichtlich bis Ende 2027 es handelt sich um eine Vertretungsstelle.
- eine Vollzeitstelle nach Besoldungsgruppe A 15 BVG-EKD (entspricht BBesG), über die bisherige Besoldung hinaus wird – je nach Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen – eine nichtruhegehaltfähige, widerrufliche Stellenzulage bis zur Besoldungsgruppe A 15 BVG-EKD gezahlt.
- ein hohes Maß an selbständiger Aufgabenerledigung und Gestaltungspotential in Zusammenarbeit mit einem kreativen und kommunikativen Team.
- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- einen modernen Arbeitsplatz mit guter IT-Ausstattung.
- ein „berufundfamilie“-zertifiziertes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und Arbeitszeitmodellen.
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.
- alles, was das Arbeiten bei der EKD ausmacht, u. a. auch einen Zuschuss zum Deutschlandticket Job.

Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die EKD ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Tätigkeitsfeldern des höheren Dienstes zu erhöhen. Deshalb freuen wir uns insbesondere über die Bewerbung von Frauen.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dr. Johannes Wischmeyer, (Tel.: 0511 2796 8417, johannes.wischmeyer@ekd.de), gern zur Verfügung.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte **per E-Mail** – unter Angabe der Stellennummer P000040020 – bis zum **4. Dezember 2023** an die

Evangelische Kirche in Deutschland Personalreferat  
Herrenhäuser Straße 12  
30419 Hannover  
bewerbungen@ekd.de

\*

**Auslandsdienst in Brüssel, Belgien**

**Für die Deutschsprachige Evangelische Gemeinde in Belgien sucht die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) zum 15. August 2024 für die Dauer von zunächst 6 Jahren zur Wahrnehmung eines 150%-igen Dienstumfangs**

**Pfarrer\*innen / ein Pfarrpaar.**

Sie finden Informationen über die Gemeinde unter <https://degb.be/>

Die Emmaugemeinde in Brüssel gibt es seit ihrer Wiedergründung im Jahr 1954. Sie ist mit ca. 900 Mitgliedern eine der größten deutschsprachigen evangelischen Auslandsgemeinden. Sie ist nach belgischem Recht als selbständige Vereinigung ohne Gewinnerzielungsabsicht organisiert, gleichzeitig jedoch eng mit der EKD verbunden und unterhält auch Beziehungen zur protestantischen Kirche in Belgien. Die Emmaugemeinde ist der geistliche Mittelpunkt der deutschsprachigen Protestanten im Großraum Brüssel, denen sie gleichzeitig Gemeinschaft und Raum für soziale Kontakte bietet. Neben einer umfassenden religiösen und seelsorgerischen Betreuung zeichnet sie sich durch ein reiches Gemeindeleben aus, zu dem zahlreiche kulturelle, musikalische und soziale Angebote gehören. Anders als in Deutschland finanziert sich die Gemeinde selbst durch verlässliche Unterstützung der aktiven Mitglieder.

**Im Sinne der Kirchengemeinden erwarten wir:**

- Freude an der Gestaltung von Gottesdiensten für unterschiedliche Zielgruppen
- die engagierte Wahrnehmung der seelsorgerischen Aufgaben
- Interesse an und Einsatz in der gemeindlichen Jugendarbeit
- die Bereitschaft zur Erteilung von Religionsunterricht an der Internationalen Deutschen Schule Brüssel
- digitale/mediale Kompetenz im kirchlichen Spektrum
- eine kooperative Zusammenarbeit mit dem Presbyterium, den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- aktive Mitgliedergewinnung
- engagierte Öffentlichkeitsarbeit im europäischen Umfeld
- englische, französische oder niederländische Sprachkenntnisse oder die Bereitschaft zum Erwerb ausreichender Sprachkenntnisse

- Kontaktpflege zu den ökumenischen Partnerorganisationen vor Ort und in ganz Belgien.

Wir bieten ein attraktives Arbeitsumfeld und das Angebot einer offenen und konstruktiven Zusammenarbeit in allen für die Pfarrtätigkeit relevanten Belangen. Dazu gehören zum einen eine günstig gelegene geräumige Pfarrwohnung mit Garten, ein frisch renoviertes und modernisiertes Gemeindezentrum mit moderner technischer Ausstattung, Unterstützung durch ein professionell besetztes Gemeindebüro und einen ebenfalls beim Gemeindezentrum wohnenden Hausmeister. Mit der Anstellung verknüpft ist die Mitgliedschaft kraft Amtes im Presbyterium der Gemeinde.

Gesucht wird ein\*e Pfarrer\*in / ein Pfarrpaar mit 1. und 2. theologischem Examen und in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis auf Lebenszeit zu einer Gliedkirche der EKD sowie mehrjähriger Erfahrung in der Leitung eines Gemeindepfarramtes. Die Besoldung richtet sich nach den Bestimmungen der EKD.

Ausschreibungsunterlagen und ausführliche Informationen erhalten Sie online unter [www.ekd.de/auslandspfarrstellen](http://www.ekd.de/auslandspfarrstellen)

Für weitere Informationen stehen Ihnen OKR Frank-Dieter Fischbach (Tel. 0511/2796-8347, [frank-dieter.fischbach@ekd.de](mailto:frank-dieter.fischbach@ekd.de)) sowie Maher Habesch (Tel. 0511/2796-8413, [maher.habesch@ekd.de](mailto:maher.habesch@ekd.de)) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 5. Januar 2024** an:

Evangelische Kirche in Deutschland  
Kirchenamt der EKD / Personalreferat  
Postfach 21 02 20, 30402 Hannover  
E-Mail: [bewerbungen@ekd.de](mailto:bewerbungen@ekd.de)

\*

### **Direktor\*in (m/w/d) am Evangelischen Predigerseminar Wittenberg**

**Am Evangelischen Predigerseminar Wittenberg der Union Evangelischer Kirchen in der EKD (UEK) ist zum 01.05.2024 die Stelle (100 %) des/der Direktor\*in in einem Pfarrdienstverhältnis auf Zeit für zunächst 6 Jahre zu besetzen. Dienstsitz ist Lutherstadt Wittenberg.**

Das Evangelische Predigerseminar Wittenberg dient der Ausbildung von jährlich 40 bis 70 Vikarinnen und Vikaren sowie Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen im Vorbereitungsdienst der vier Ausbildungskirchen, der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO), der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM), der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (EvLKS) und der Evangelischen Landeskirche Anhalts. Das Predigerseminar wird von der UEK getragen. Im Predigerseminar wird die praktische Ausbildung in den Kirchengemeinden durch Üben und Experimentieren, durch Reflektieren und Diskutieren unterstützt. Dem Predigerseminar kommt eine besondere Bedeutung für die Predigtstätigkeit in der Schlosskirche in Wittenberg zu. Es arbeitet eng mit den Kirchengemeinden der Stadt Wittenberg, dem Zentrum für Evangelische Predigtkultur der EKD und der Paul-Gerhardt-Stiftung als Einrichtung der Diakonie zusammen.

#### **Ihre Aufgaben**

- Leitung des Predigerseminars
- Verantwortung für die Organisation, inhaltliche Gestaltung und Durchführung der Ausbildungskurse am Predigerseminar Wittenberg
- Koordinierung und Abstimmung des Ausbildungscurriculums mit der erweiterten Studienleiterkonferenz auf der Grundlage der Rahmenausbildungsordnung und des Rahmenausbildungsplanes
- Weiterentwicklung der Rahmenausbildungsordnung und des Rahmenausbildungsplanes in Zusammenarbeit mit den vier Ausbildungskirchen
- Tätigkeit als Dozent\*in
- Dienst- und Fachaufsicht über die Studienleitenden in Wittenberg, den Leitenden der Reformationsgeschichtlichen Forschungsbibliothek sowie den Kustos bzw. die Kustodin des Schlosskirchenensembles
- Konzeptionsentwicklung des Schlosskirchenensembles in Zusammenarbeit mit Kustos/Kustodin und Verwaltungsrat; Übernahme des Vorsitzes im Verwaltungsrat des Schlosskirchenensembles
- Verantwortung für die gottesdienstliche Nutzung der Schlosskirche sowie Wahrnehmung eines Predigttauftrags in der Schlosskirche
- Vertretung des Predigerseminars im täglichen Rechts- und Geschäftsverkehr
- Organisation der Wittenberger Sonntagsvorlesungen; Herausgabe der Schriftenreihe
- Geschäftsführung des Kuratoriums und des Geschäftsführenden Ausschusses des Kuratoriums
- Vertretung des Predigerseminars in der Gesellschafterversammlung der Reformationsgeschichtlichen Forschungsbibliothek

### Ihr Profil

- Sie haben das Erste und Zweite Theologische Examen absolviert, sind ordiniert und stehen in einem Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit zu einer der Gliedkirchen der EKD, selbstverständlich sind Sie damit Mitglied der evangelischen Kirche
- Sie haben sich durch Promotion oder Zweitstudium wissenschaftlich weiterqualifiziert
- Sie bringen Erfahrung im Gemeindepfarramt und in der theologischen Ausbildung mit
- Sie verfügen über Leitungskompetenz, zeigen Führungsstärke, Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Sie können Kenntnisse der Geschäftsführung vorweisen
- Sie haben Freude an der Bildungsarbeit mit jungen Erwachsenen
- Sie haben eine erkennbare Spiritualität und pastorale Identität
- Sie besitzen ausgeprägte kommunikative Kompetenzen, Souveränität und Flexibilität in Gesprächs- und Konfliktsituationen
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Reflexionsfähigkeit sowie über pädagogische/didaktische Fähigkeiten im Bereich der Erwachsenenbildung
- Sie arbeiten leidenschaftlich mit jungen Theologinnen und Theologen sowie Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen
- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen der ostdeutschen kirchlichen Perspektive
- Sie achten die unterschiedlichen Bekenntnisse und Traditionen in den ausbildenden Landeskirchen auf der Grundlage der Leuenberger Konkordie
- Sie entwickeln die Konzeption der Ausbildung stetig weiter

### Wir bieten

- ein Pfarrdienstverhältnis auf Zeit zur UEK. Die Stelle wird auf Vorschlag des Kuratoriums des Predigerseminars durch das Präsidium der UEK besetzt. Das Dienstverhältnis ist zunächst auf sechs Jahre befristet, eine Verlängerung ist möglich. Eine Dienstwohnung im Predigerseminar wird gestellt. Voraussetzung für die Begründung eines Dienstverhältnisses ist die Beurlaubung durch die bisherige Dienstherrin. Es steht eine Stelle nach Besoldungsgruppe A 13 AGBVG-UEK zur Verfügung. Der/die Stelleninhaber\*in erhält eine Dozenten- und eine Leitungszulage nach § 4 AGBVG.UEK
- einen interessanten Arbeitsplatz in einem abwechslungsreichen und anspruchsvollen Arbeitsfeld
- ein hohes Maß selbstständiger Aufgabenerledigung in Zusammenarbeit mit einem kreativen und kommunikativen Team
- die Möglichkeit des flexiblen und mobilen Arbeitens

Die UEK ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Leitungspositionen zu erhöhen. Deshalb freuen wir uns insbesondere über die Bewerbung von Frauen.

Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen stehen Ihnen der Vorsitzende des Kuratoriums des Predigerseminars, Bischof Dr. Christian Stäblein (Georgenkirchstraße 69, 10249 Berlin; Kontakt: Tel: 030 24344 296, E-Mail: [bischof@ekbo.de](mailto:bischof@ekbo.de)), und der Vorsitzende des Geschäftsführenden Ausschusses des Kuratoriums, Kirchenrat Jens Walker (Michaelisstraße 39, 99084 Erfurt; Kontakt: Tel: 0361 51800491, E-Mail: [jens.walker@ekmd.de](mailto:jens.walker@ekmd.de)), gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung **per E-Mail** bis zum **31. Dezember 2023** an die

Evangelische Kirche in Deutschland Personalreferat  
Herrenhäuser Str. 12  
30419 Hannover  
[bewerbungen@ekd.de](mailto:bewerbungen@ekd.de)

## Dienstnachrichten

### Nr. 132 Verwaltungen und Pfarrversehungen

Übertragen wurde die nebenamtliche Verwaltung der  
Pfarrstelle Minfeld-Winden Pfarrer Robin Braun, Rohrbach, gemeinsam mit Pfarrerin Dorothea Helfrich, Göcklingen, und Dekan Dietmar Zoller, Bad Bergzabern, mit Wirkung vom 1. Juni 2023,  
Pfarrstelle Schmalenberg Pfarrer Walter Becker, Pirmasens, gemeinsam mit Pfarrerin Katja Beiner, Rodalben, mit Wirkung vom 1. September 2023,  
Pfarrstelle Waldfischbach Pfarrerin Katja Beiner, Rodalben, gemeinsam mit Dekan Ralph-Walter Krieger, Pirmasens, mit Wirkung vom 1. September 2023,  
Pfarrstelle Dörrenbach-Schweigen-Rechtenbach Pfarrerin Angela Fabian, Bad Bergzabern, mit Wirkung vom 1. August 2023,  
Pfarrstelle Bexbach Pfarrerin Sabine Graf, Bexbach, mit Wirkung vom 1. September 2023,  
Pfarrstelle Pirmasens-Südwest (Matthäuskirche) Dekan Ralph-Walter Krieger, Pirmasens, mit Wirkung vom 1. Oktober 2023,  
Pfarrstelle Erfenbach Pfarrer Benjamin Leppla, Kaiserslautern, mit Wirkung vom 1. August 2023,  
Pfarrstelle Haardt Dekan Andreas Rummel, Neustadt, mit Wirkung vom 1. November 2023,  
Pfarrstelle Pirmasens-Südwest (Matthäuskirche) Pfarrerin Barbara Traub, Pirmasens, mit Wirkung vom 1. Juli bis 30. September 2023,  
Pfarrstelle Albisheim Pfarrerin Ulrike Wahl-Risser, Ebertsheim, mit Wirkung vom 1. November 2023.

Übertragen wurden die Pfarrversehungen der  
Pfarrstelle Vorderweidenthal Pfarrerin Almendra Garcia de Reuter, Klingenmünster, gemeinsam mit Pfarrer Holger Max-Richard Müller, Barbelroth, mit Wirkung vom 1. August 2023,  
Pfarrstelle Freckenfeld Pfarrer Stephan Heinlein, Billigheim-Ingenheim, gemeinsam mit Dekan Dietmar Zoller, Bad Bergzabern, mit Wirkung vom 1. Juni 2023,  
Pfarrstelle Kirchheim-Kleinkarlbach Pfarrer Christopher Markutzik, Grünstadt, mit Wirkung vom 1. Juni 2023.

### Nr. 133 Dienstleistungen

Zur Dienstleistung zugewiesen wurde dem

Kirchenbezirk Donnersberg Pfarrer Michael Mai, Marnheim, mit Wirkung zum 1. Januar 2024,  
Kirchenbezirk Germersheim Pfarrer Martin Oesterling, Westheim, mit Wirkung zum 1. Januar 2024.

### Nr. 134 Ruhestand

In den Ruhestand tritt

Pfarrer Manfred Roos, Speyer, mit Ablauf des 31. Januar 2024.

## Nr. 135 Sterbefälle

„Ich weiß, dass mein Erlöser lebt“ (Hiob 19, 25a)

Der Herr über Leben und Tod hat aus dieser Zeit

Pfarrerin **Christine Dietrich**

in Dimbach am 2. November 2023 im Alter von 58 Jahren,

Pfarrer i. R. **Hans Georg Fornhoff**

in Böhl-Iggelheim am 22. Oktober 2023 im Alter von 81 Jahren,

Pfarrerin i. R. **Irmgard Franck**

in Landau am 31. Oktober 2023 im Alter von 93 Jahren,

Pfarrer i. R. **Ernst Gotthelf Marx**

in Odernheim am 6. November 2023 im Alter von 78 Jahren,

Pfarrerin i. R. **Gisela Winkelmann**

in Zweibrücken am 22. Oktober 2023 im Alter von 87 Jahren

abgerufen.

## Mitteilungen

### Nr. 136 Schließzeiten zwischen Weihnachten und Neujahr 2023

Die Dienststelle des Landeskirchenrats ist wie in den vorangegangenen Jahren aus Energiespargründen zwischen Weihnachten und Neujahr 2023 geschlossen. Für dringende Angelegenheiten ist die Dienststellenleitung vom 27. bis 29. Dezember 2023 in der Zeit von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr unter der Telefonnummer 06232/667-157 zu erreichen. Ebenso werden Nachrichten per E-Mail in dieser Zeit täglich abgerufen, soweit sie unter der Adresse [dezernat.6@evkirchepfalz.de](mailto:dezernat.6@evkirchepfalz.de) eingehen.

---

Herausgegeben vom Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche der Pfalz,  
Domplatz 5, 67346 Speyer, Bezug des Amtsblattes durch den Landeskirchenrat  
Bezugspreis jährlich 20,-- €