LEITFADEN

für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung
des Vermögens und der Schulden in der EKBO

Teil A Grundsätzliches

EVANGELISCHE KIRCHE
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

LEITFADEN

für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden in der EKBO

Teil A Grundsätzliches

Teil B Kindertagesstätten

Teil C Friedhöfe

Teil D Überleitung in KFM

EVANGELISCHE KIRCHE
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Inhalt

Geleitwort 7

1 Grundlagen 9

1.1 Einleitung 9

1.2 Ziele der Erfassung, Bewertung und Bilanzierung 11

1.2.1 Allgemeine Ziele 11

1.2.2 Standardisierung der Bilanzerstellung 11

1.3 Allgemeine Grundsätze der Erfassung – Inventur 12

1.3.1 Grundsätze ordnungsgemäßer Inventur 15

1.3.2 Inventurvereinfachungsverfahren 16

1.3.3 Besonderheiten der erstmaligen Inventur 17

1.3.4 Ablauf für die Folgeinventuren und Folgebilanzen 18

1.4 Allgemeine Grundsätze der Bewertung 18

1.5 Allgemeine Grundsätze der Bilanzierung 19

2 Bilanzgliederung 20

2.1 Allgemeine Grundsätze für die Bilanzgliederung 20

2.2 Realisierbares und nicht realisierbares Sachanlagevermögen 20

2.3 Weitere kirchliche Besonderheiten der Bilanzgliederung 21

2.4 Fortschreibung der Bilanz aus den Sachbüchern 21

3 Erläuterungen und Hinweise zu ausgewählten Posten der Bilanz 23

3.1 Aktiva 23

3.1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände 24

3.1.2 Immobiles Sachanlagevermögen 24

3.1.2.1 Erfassung und Bewertung von Grundstücken 24

3.1.2.1.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung 25

3.1.2.1.2 Neuzugang 29

3.1.2.1.3 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung 31

3.1.2.2	Erfassung und Bewertung von Gebäuden, Plätzen, Freianlagen, Aufwuchs, atypischen Anlagen	31
3.1.2.2.1	Erstmalige Erfassung und Bewertung von Gebäuden	32
3.1.2.2.2	Neuzugang von Gebäuden	42
3.1.2.2.3	Atypische Anlagen	45
3.1.2.2.4	Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung	48
3.1.2.2.5	Erfassung und Bewertung von Plätzen und Freianlagen	51
3.1.2.2.6	Erstmalige Erfassung und Bewertung	51
3.1.2.2.7	Neuzugang	56
3.1.2.2.8	Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung	57
3.1.3	Mobiles Sachanlagevermögen	59
3.1.3.1	Glocken und Orgeln	60
3.1.3.1.1	Erstmalige Erfassung und Bewertung	60
3.1.3.1.2	Neuzugang	61
3.1.3.1.3	Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung	61
3.1.3.2	Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände	62
3.1.3.2.1	Erstmalige Erfassung und Bewertung	62
3.1.3.2.2	Neuzugang	63
3.1.3.2.3	Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung	64
3.1.3.3	Technische Anlagen und Maschinen	65
3.1.3.3.1	Erstmalige Erfassung und Bewertung	65
3.1.3.3.2	Neuzugang	65
3.1.3.3.3	Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung	66
3.1.3.4	Einrichtung und Ausstattung	66
3.1.3.4.1	Erstmalige Erfassung und Bewertung	67
3.1.3.4.2	Neuzugang	67
3.1.3.4.3	Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung	68
3.1.3.5	Fahrzeuge	68
3.1.3.5.1	Erstmalige Erfassung und Bewertung	68
3.1.3.5.2	Neuzugang	69
3.1.3.5.3	Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung	69
3.1.3.6	Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)	70
3.1.3.6.1	Erstmalige Erfassung und Bewertung	70
3.1.3.6.2	Neuzugang und Abschreibung	71
3.1.3.6.3	Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung	72
3.1.4	Sonder- und Treuhandvermögen	72

3.1.5	Finanzanlagen und Beteiligungen	73
3.1.5.1	Finanzanlagen	73
3.1.5.1.1	Wertpapiere mit garantiertem Rückzahlungsanspruch	74
3.1.5.1.2	Finanzanlagen ohne garantierten Rückzahlungsanspruch	76
3.1.5.2	Umgang mit dem Korrekturposten für Wertschwankungen	79
3.1.5.3	Abbildung von gemeinsam verwaltetem Finanzanlagevermögen	80
3.1.5.4	Beteiligungen	80
3.1.5.5	Übersicht zu den Anlagearten	81
3.1.6	Vorräte	82
3.1.7	Forderungen	82
3.1.8	Rechnungsabgrenzung	83
3.1.9	Eventualpositionen	83
3.2	**Passiva**	84
3.2.1	Reinvermögen	84
3.2.1.1	Vermögensgrundbestand	85
3.2.1.2	Rücklagen, Sonstige Vermögensbindungen	85
3.2.1.3	Ergebnisvortrag/Bilanzergebnis	86
3.2.2	Sonderposten	87
3.2.2.1	Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen	87
3.2.2.2	Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.	87
3.2.2.3	Erhaltene Investitionszuschüsse	88
3.2.2.4	Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen	88
3.2.3	Rückstellungen	88
3.2.4	Verbindlichkeiten	89
3.3	**Berichtigung von Werten der erstmaligen Eröffnungsbilanz**	90
3.4	**Korrekturposten zum Vermögensgrundbestand und nicht erwirtschaftete Abschreibungen**	90
3.5	**Bilanzanhang und Anlagen zum Anhang**	91
4	**Abkürzungsverzeichnis**	93
5	**Stichwortverzeichnis**	95
6	**Anlagenverzeichnis**	97

Bischof Dr. Dr. h.c. Markus Dröge

Geleitwort zur Bewertungsverordnung der EKBO

Welche Kirche hinterlassen wir unseren Kindern und Kindeskindern? Das ist natürlich zuerst eine inhaltliche Frage. Wir überlegen zu jeder Zeit neu, wie wir die frohe und befreiende Botschaft des Evangeliums an die kommenden Generationen weitergeben können. Mit dieser Frage sind aber auch sehr praktische Herausforderungen verbunden. Wie werden zum Beispiel die Kirchengebäude, die Pfarr- und Gemeindehäuser in Zukunft aussehen, in denen Menschen ihren Glauben teilen und leben können? „Wie lieb sind mir deine Wohnungen, Herr Zebaoth!" heißt es im Psalm 84. Wir brauchen Orte und Gebäude, in denen der Glaube Gestalt gewinnen kann. Deshalb müssen wir auch verantwortlich danach fragen, welche Gebäude wir in Zukunft brauchen werden und wie wir sie als Orte kirchlicher Präsenz erhalten können.

Mit der Erfassung und Bewertung des Vermögens in unserer Landeskirche wird ein wichtiger Schritt zu mehr Transparenz unserer finanziellen Verhältnisse getan. Damit sind wir nicht nur gegenüber der gesellschaftlichen Öffentlichkeit auskunftsfähig, sondern können uns auch für die eigenen Planungen in den Kirchengemeinden, den Kirchenkreisen und der Landeskirche Klarheit darüber verschaffen, welche Vermögenswerte und Verpflichtungen vorhanden sind. Auf dieser Basis kann dann präziser, transparenter und nachhaltiger der zielgerichtete Einsatz der Mittel erfolgen.

Die Einführung der Bewertungsverordnung ist von Unsicherheiten begleitet. Das ist nicht anders zu erwarten. Fragen haben ihr Recht und Befürchtungen müssen zu Wort kommen können: Wie kompliziert ist die notwendige Erfassung der Daten? Wie ist dies in den einzelnen Gemeinden überhaupt ohne Überforderung zu leisten? Dazu stellt sich die Frage, wie mit den Ergebnissen umzugehen ist. Was passiert, wenn eine Bilanz negativ ausfällt? All diese Fragen lassen sich nicht pauschal beantworten. Vielmehr dient die Erhebung dazu, die richtigen und mit Fakten unterlegten Fragen überhaupt erst stellen zu können, die dann im Miteinander von Gemeinde, Kirchenkreis und Landeskirche beantwortet werden müssen. Aufgrund der befürchteten Folgen gar nicht erst nach den Fakten zu fragen, ist aber kein gangbarer Weg für eine christliche Kirche. Denn zum Glaubenszeugnis gehört es, sich als „guter Haushalter" der anvertrauten Gaben zu bewähren (1. Petrus 4,10).

Der vorliegende Leitfaden ist als Informationsquelle, Nachschlagewerk und Hilfestellung konzipiert. Er soll helfen, Unsicherheiten zu überwinden. Er wird im Anschluss an Informations- und Schulungsveranstaltungen verteilt, die unerlässlich sind, damit Ehrenamtliche in den Gemeinden die Erfassung durchführen können.

Ich bedanke mich bei den Vertreterinnen und Vertretern der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, kirchlichen Verwaltungsämter und der Landeskirche, die an der Erarbeitung dieses Leitfadens und der Bewertungsverordnung mitgearbeitet haben.

„Wie lieb sind mir deine Wohnungen, Herr Zebaoth!“ Mit den uns anvertrauten Gebäuden und Werten sollen wir sorgsam umgehen. Daher ist es so wichtig, dass durch die Beschäftigung mit der Bewertungsverordnung und das Aufstellen der Eröffnungsbilanzen ein wichtiger Schritt in Richtung Transparenz und Generationengerechtigkeit in unserer Kirche gegangen wird. Ich bitte Sie, diese Anliegen zu unterstützen und danke Ihnen für Ihre aktive Beteiligung.

Mit herzlichen Grüßen und Segenswünschen bin ich
Ihr

Dr. Markus Dröge

1 Grundlagen

1.1 Einleitung

Wie im staatlichen Bereich hat man sich bei der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) schon seit vielen Jahren darüber Gedanken gemacht, wie das Rechnungswesen an die aktuellen Bedürfnisse angepasst werden kann. Der bis vor einigen Jahren bei den evangelischen Landeskirchen und katholischen Bistümern, aber auch bei Kommunen und Ländern übliche Rechnungswesenstil, die Kameralistik, wurde nämlich als nicht mehr zeitgemäß angesehen. In der Folgezeit haben sich Vertreter der Landeskirchen der EKD Gedanken darüber gemacht, wie die Transparenz der Haushalte erhöht und der Generationengerechtigkeit Rechnung getragen werden kann. Im Ergebnis hat es die EKD den Landeskirchen freigestellt, ob sie die Einführung des neuen Rechnungswesens über eine Erweiterung der Kameralistik vornehmen will oder auf die sogenannte Doppik umstellt, die im Wesentlichen an die in der „freien" Wirtschaft übliche kaufmännische Buchführung angelehnt ist.

Angesichts der Vorgabe der EKD gab es im Bereich der Landeskirche einen langen Diskussionsprozess, der im Jahr 2009 in einen Beschluss der Landessynode mündete, wonach in der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz die erweiterte Kameralistik eingeführt werden soll.

Daraufhin hat die Landessynode im Herbst 2010 mit dem Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung (HKVG) die Grundlage für die Einführung des neuen Rechnungswesens gelegt. Dabei sollte die Regelung eines Kernbereichs, die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des gesamten Vermögens und der Schulden in einer entsprechenden Rechtsverordnung erfolgen. Diese liegt nunmehr mit der Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden (EBBVO) vor, die die Kirchenleitung am 29. August 2014 beschlossen hat.

Dieser Beschluss stellt den Schlusspunkt eines langen Diskussionsprozesses dar: Nach dem Erlass des HKVG wurden Überlegungen angestellt, wie die Vorgaben, das gesamte Vermögen zu erfassen und zu bewerten, umsetzbar sind. In verschiedenen Teilprojektgruppen, an denen Vertreter der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Kirchlichen Verwaltungsämter sowie des Konsistoriums beteiligt waren, wurden die entsprechenden Grundlagen erarbeitet. Dabei bestand Einigkeit, dass die Erfassung und Bewertung – insbesondere wegen des Aufwandes und der Kosten – mit möglichst einfachen Mitteln erfolgen soll. Parallel dazu fanden in Kirchengemeinden Erprobungen vor Ort statt. Die hier gemachten Erfahrungen konnten dadurch in die Rechtsverordnung einfließen.

Bei der Erfassung und Bewertung des Vermögens geht es nicht darum, „Marktwerte" zu ermitteln, da nicht ein Verkauf der Vermögensgegenstände in Rede steht. Vielmehr soll das Vermögen erfasst und möglichst transparent dargestellt werden. Zudem soll anhand

von innerhalb der Landeskirche vergleichbaren (Buch-)Werten ermittelt werden können, was nötig ist, um – im Sinne der Generationengerechtigkeit – zumindest die jetzt vorhandene Substanz mittel- bis langfristig zu erhalten. Anhand dieser Werte wird die Abschreibung ermittelt. Das ist das, was die kirchlichen Körperschaften jährlich der Substanzerhaltungsrücklage zuführen sollen. Damit wird sichergestellt, dass bei Bedarf Mittel für notwendige Investitionen vorhanden sind. Daran wird deutlich, dass es bei der Substanzerhaltungsrücklage und der jährlichen Zuführung von Mitteln nicht darum geht, „nur" Geld anzuhäufen. Vielmehr besteht die Möglichkeit, jederzeit auch wieder Mittel zu entnehmen, wenn der entsprechende Bedarf besteht, um die Substanz zu erhalten.

Bereits während des Entstehungsprozesses der EBBVO war allen hieran Beteiligten klar, dass es mit dem entsprechenden Beschluss allein nicht getan ist. Um die Umsetzung vor Ort in den kirchlichen Körperschaften zu ermöglichen, müssen den damit Befassten weitere Erläuterungen und Handlungsanweisungen an die Hand gegeben werden. Deshalb ist gleichzeitig der nunmehr vorliegende Leitfaden entstanden. Er ist keineswegs alleinige Informationsquelle, da umfangreiche Schulungen von Haupt-, aber auch Ehrenamtlichen erfolgen werden, bei denen die Erfassung erläutert und am konkreten Beispiel „durchgespielt" werden soll. Der Leitfaden soll darüber hinaus als „Nachschlagewerk" dienen. Für die Erfassung vor Ort ist es nicht erforderlich, den gesamten Leitfaden durchzuarbeiten. Vielmehr ist es ausreichend, wenn bei Bedarf im entsprechenden Kapitel nachgeschlagen wird.

Es ist geplant, dass die bei der flächendeckenden Erfassung und Bewertung des Vermögens gemachten Erfahrungen auch künftig in den Leitfaden einfließen. Darüber hinaus soll eine Diskussion auf breiter Ebene nach drei Jahren geführt werden. Hierfür ist es wichtig, dass die Erfassung und Bewertung in den kirchlichen Körperschaften erfolgt ist. Wenn nämlich die erstmalige Eröffnungsbilanz „steht", können die Erfahrungen ausgetauscht und für die künftige Handhabung fruchtbar gemacht werden. Inwiefern eine Änderung des Regelwerkes anschließend erforderlich ist, muss sich dann erweisen.

Der nunmehr vorliegende Leitfaden gliedert sich in vier Teile:
Teil A Grundsätzliches
Teil B Kindertagesstätten
Teil C Friedhöfe
Teil D Überleitung in KFM

Diese Einteilung wurde gewählt, um insbesondere für die jeweils Verantwortlichen die Spezialbereiche kompakt darzustellen. In der Anlage finden sich jeweils Erfassungsbögen, die bei der Inventur genutzt werden. Diese werden sowohl in Papierform vorgelegt als auch zum Herunterladen unter www.kirchenfinanzen.ekbo.de als Dateien, bei denen Eingaben möglich sind.

1.2 Ziele der Erfassung, Bewertung und Bilanzierung

1.2.1 Allgemeine Ziele

Die erstmalige Eröffnungsbilanz (§ 76 HKVG in Verbindung mit §§ 23 ff. EBBVO) bildet den Ausgangspunkt und den Bezugsrahmen der kirchlichen Rechnungslegung. Mit der Bilanz sollen im Wesentlichen die folgenden Ziele erreicht werden:

- Dokumentation des gesamten Vermögens und der Schulden sowie der jährlichen Veränderung des Reinvermögens,
- vollständige und periodengerechte Darstellung des mit der kirchlichen Arbeit verbundenen Ressourceneinsatzes und -verbrauchs,
- nachhaltige Sicherung der Aufgabenerfüllung der jeweiligen kirchlichen Körperschaft.

Nicht der Gläubigerschutz – wie im Handelsrecht – oder steuerliche Aspekte, sondern das Gebot der Sicherung der stetigen Aufgabenerfüllung ist im Blickpunkt kirchlichen Interesses (§ 66 Abs. 1 HKVG). Daher steht bei der Bilanzierung des Sachanlagevermögens regelmäßig der Gedanke im Vordergrund, die für die nachhaltige Aufgabenerfüllung nötigen Ressourcen aufzuzeigen. Es geht insbesondere nicht darum, einen Markt- oder Verkaufswert zu dokumentieren.

Das grundsätzlich marktfähige Vermögen wird als realisierbares Sachanlagevermögen ausgewiesen. Eine kirchliche Besonderheit ist, dass daneben die unmittelbar für den kirchlichen Auftrag genutzten und nach kirchlichem Verständnis unverzichtbaren Vermögensgegenstände als nicht realisierbares Sachanlagevermögen ausgewiesen werden. Hierzu gehören z.B. Kirchen, Kapellen und sakrale Vermögensgegenstände. Für beides wird der für die Substanzerhaltung notwendige Betrag ermittelt. So wird auch ausgewiesen, welcher Aufwand für die Erhaltung der kulturellen Werte der Kirche aufzubringen ist, ohne dass diese verkauft werden könnten.

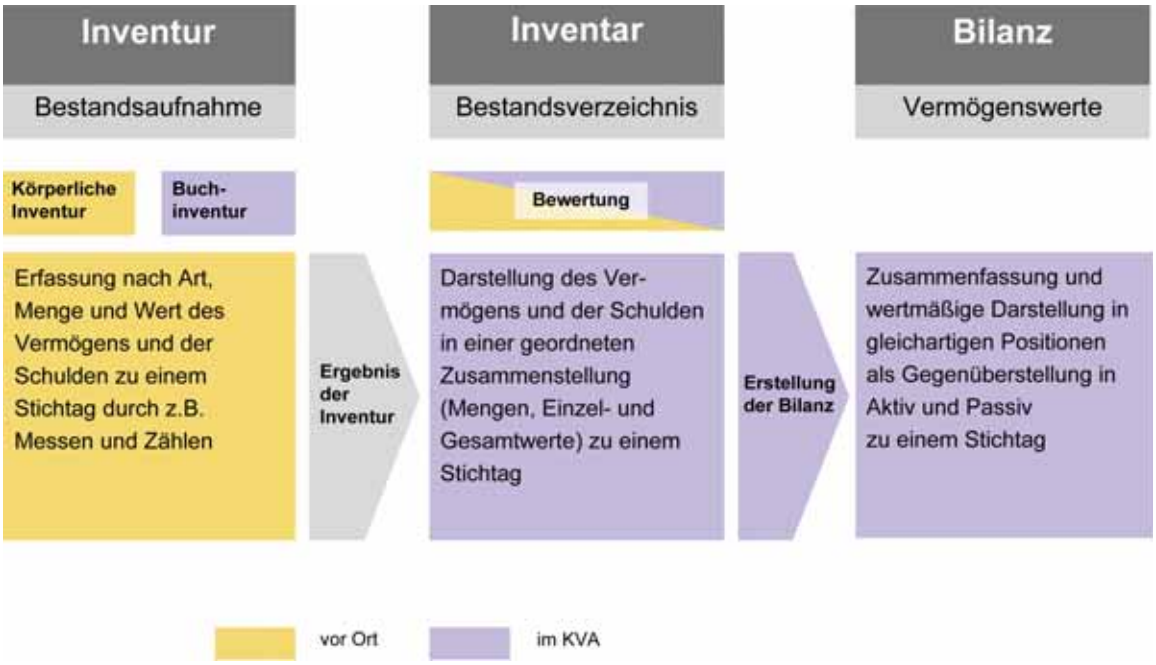
1.2.2 Standardisierung der Bilanzerstellung

Damit die kirchlichen Bilanzen vergleichbar aufgebaut sind, sollen nicht nur die Gliederung der Bilanz, sondern auch die Grundlagen für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des kirchlichen Vermögens und der Schulden einheitlich gestaltet werden. Daher wurden – soweit möglich und zweckmäßig – die von den Gliedkirchen der EKD gemeinsam beratenen und beschlossenen Richtlinien in die EBBVO und in diesen Leitfaden eingearbeitet.

1.3 Allgemeine Grundsätze der Erfassung – Inventur

In Abbildung 1 wird der Weg von der Inventur zur Eröffnungsbilanz aufgezeigt.

Abb. 1: Ablauf von der Inventur zur Bilanz



Zur Sicherstellung der Vollständigkeit steht vor jeder Bewertung eine Bestandsaufnahme. Die Inventur ist die mengen- und wertmäßige Bestandsaufnahme aller Vermögenswerte und Schulden der Körperschaft durch Zählen, Messen und Wiegen (= körperliche Bestandsaufnahme) sowie durch Buchinventur (Bestände an Forderungen und Verbindlichkeiten oder Kontostände) zu einem bestimmten Stichtag. Das Ergebnis ist das Inventar. Das Inventar führt alle Vermögensgegenstände und Schulden nach Art, Menge und Wert auf.

§ 68 Abs. 1 HKVG in Verbindung mit § 3 EBBVO regelt, dass Grundstücke, Forderungen und Schulden, liquide Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände von kirchlichen Körperschaften bis zum Schluss des Haushaltsjahres genau zu erfassen und mit ihrem Einzelwert in einer Inventarliste (Inventar) auszuweisen sind.

Für die körperlichen Vermögensgegenstände ist gemäß § 4 Abs. 2 EBBVO in der Regel eine Bestandsaufnahme (körperliche Inventur) vorgesehen. Diese ist gemäß § 4 Abs. 3 EBBVO im Abstand von sechs Jahren zu wiederholen. Alle weiteren Vermögensgegenstände und Schulden (Forderungen, Verbindlichkeiten, liquide Mittel, Darlehen u.a.) werden durch Buchinventur anhand von Belegen und buchhalterischen Aufzeichnungen (Konto, Saldenliste, Anlagekartei, Offene-Posten-Liste) festgestellt.

Für die Durchführung der Inventur, die Aufstellung des Inventars und für die erstmalige Erfassung gilt die EBBVO, insbesondere die Abschnitte II und IV. Die ermittelten Buchwerte bilden die Grundlage für die Folgebilanzen.

Die folgende ausführliche Darstellung betrifft die Vorgehensweise zur erstmaligen Eröffnungsbilanz. Für die Folgeinventuren liegen die Inventarlisten aus dem Programm Kirchliches Finanzmanagement (KFM) vor, die mit dem vorhandenen Inventar abgeglichen werden müssen. Der Aufwand für die Durchführung der Folgeinventuren wird also wesentlich geringer sein als der für die erstmalige Inventur (s. 1.3.4).

Inventurleitung
Das jeweilige Leitungsorgan beauftragt eine Person mit der Inventurleitung, die sach- und fachkundig sein sollte. Die mit der Inventurleitung beauftragte Person ist gemäß § 4 Abs. 1 EBBVO für die Koordinierung, Überwachung und Kontrolle der Inventur zuständig. Es wird empfohlen, die Inventurleitung auf der Ebene des Kirchenkreises zu bestimmen, z.B. ein Mitglied des Haushalts- oder Bauausschusses für diese Aufgabe zu gewinnen und das zuständige Kirchliche Verwaltungsamt (KVA) zu beteiligen. In großen Kirchenkreisen kann es notwendig sein, darüber hinaus auf regionaler Ebene Inventurverantwortliche einzusetzen, die für die Kirchengemeinden und Einrichtungen in ihrer Region den ordnungsgemäßen Ablauf der Inventur sicherstellen.

Bewertungsbeauftragte
Bewertungsbeauftragte haben bei der Inventur die Aufgabe, die Erfassungslisten und ihre Bewertungsergebnisse auf Plausibilität zu prüfen, ggf. zu ergänzen und die Werte in KFM mit Hilfe des Inventarimporters einzugeben.
Es wird empfohlen, die mit der Anlagenbuchhaltung befassten Personen im KVA als Bewertungsbeauftragte zu benennen, da dann Prüfung und Eingabe der Inventurlisten und auch die Zuständigkeit für die Buchinventur der Finanzanlagen und Verbindlichkeiten durch diese Personen wahrgenommen wird.

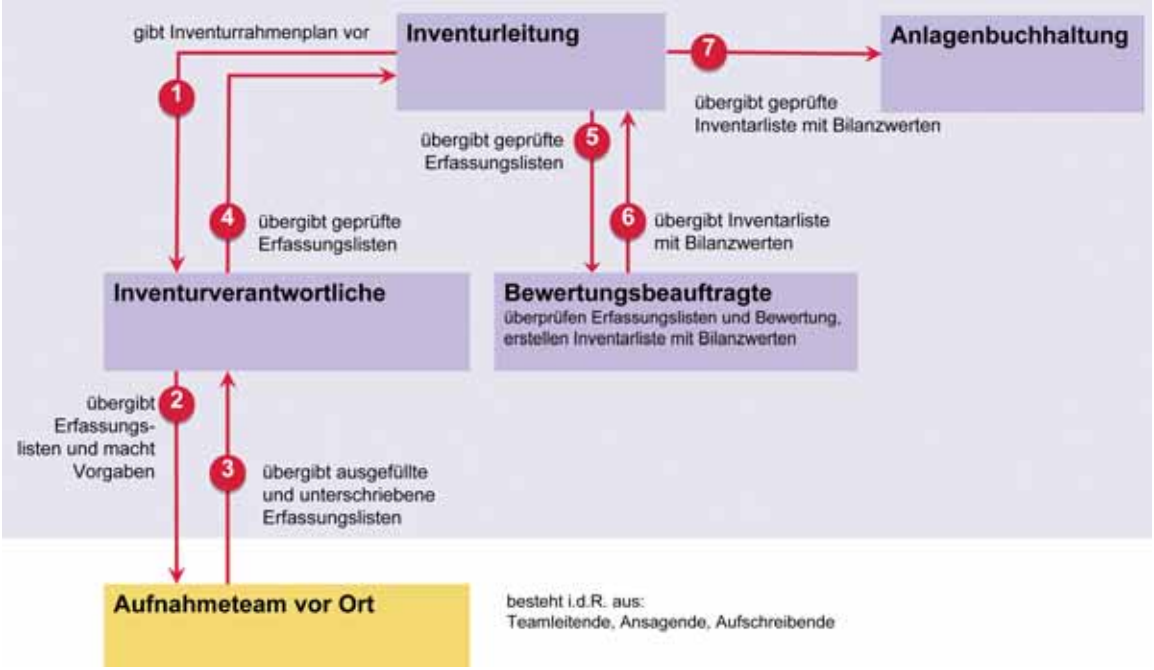
Inventurrahmenplan
Es wird empfohlen, dass die Inventurleitung einen Inventurrahmenplan als Sach-, Personal- und Zeitplan aufstellt. Darin sollte festgelegt werden
- wer Inventurverantwortliche und Bewertungsbeauftragte sind sowie wer das Aufnahmeteam bildet,
- wer welche Bereiche aufnimmt (Einteilung in Inventurfelder, z.B. Friedhof, Kita und die Prüfung, ob die Bereiche vollständig sind),
- wie die körperliche Bestandsaufnahme oder eine Buchinventur erfolgt und wer für welche Aufnahmeart zuständig ist sowie
- in welchem Zeitraum die Inventur erfolgt.

Ein Vorschlag für die Gestaltung eines Inventurrahmenplanes ist den Anlagen 11.1 und 11.2 zu entnehmen.

Wie in Abbildung 2 dargestellt, übergibt die Inventurleitung den Inventurverantwortlichen die auszufüllenden Erfassungslisten. Diese sind als Anlage 2.1 bis 11.2 beigefügt und stehen digital unter ‚www.kirchenfinanzen.ekbo.de' als Download zur Verfügung. Die Inventurverantwortlichen geben die Erfassungslisten an die einzelnen Aufnahmeteams weiter und sprechen mit diesen den Inventurrahmenplan für die einzelnen aufzunehmenden Einheiten, in der Regel die Kirchengemeinden, ab. Da die Inventur Teil der Buchhaltung ist, für die das Vieraugenprinzip gilt, sollen die Aufnahmeteams aus

mindestens zwei Personen bestehen, dem Ansager und dem Aufschreiber. Nach der körperlichen Bestandsaufnahme werden die ausgefüllten und unterschriebenen Erfassungslisten an die Inventurleitung zurückgegeben, die eine erste Plausibilitätsprüfung vornimmt.

Abb. 2: Inventurplanung und Organisation



Wenn die Erfassungslisten ausgefüllt und geprüft worden sind, erfolgt die digitale Erfassung durch die Bewertungsbeauftragten mit Hilfe des KFM-Inventarimporters. Die Listen müssen in der vorgegebenen Form zum automatischen Einlesen der Daten in das Programm KFM bei der erstmaligen Inventur angepasst werden. Die Prüfung der Listen mit den Bilanzwerten erfolgt dann durch die Inventurleitung.

Es ist auch möglich, bei der Organisation der Inventur festzulegen, dass die Funktionen der Inventurleitung, die der Inventurverantwortlichen und die der Bewertungsbeauftragten durch eine Person, z.B. aus dem KVA, wahrgenommen werden. Dies wird in Abb. 2 durch den hervorgehobenen Hintergrund dargestellt.

Zeitraum der Inventur

Die Inventur soll gemäß § 4 Abs. 3 EBBVO innerhalb der letzten vier Monate vor oder innerhalb der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag erfolgen. Die Inventurleitung hat darauf zu achten, dass während der Inventur eintretende Vermögensveränderungen mit aufgenommen werden. Auch Bestandsveränderungen zwischen Inventur und Bilanzstichtag sind zu berücksichtigen. Wenn beispielsweise die Inventur zum Stichtag gemäß § 34 Abs. 1 EBBVO 01.01.2016 am 01.10.2015 durchgeführt wird, sind die zwischen dem 01.10.2015 und 31.12.2015 angeschafften, vermögensrelevanten Gegenstände und Werte nachträglich in das Inventar zum Stichtag 01.01.2016 aufzunehmen. Ebenso müssen die Abgänge und andere Veränderungen berücksichtigt werden.

1.3.1 Grundsätze ordnungsgemäßer Inventur

Eine ordnungsgemäße Buchführung erfordert eine ordnungsgemäß durchgeführte Inventur. Eine fehlende oder nicht ordnungsgemäße Inventur führt zum (ggf. teilweisen) Verlust der Beweiskraft der Buchführung. Inventurfehler haben unmittelbare Auswirkung auf die Bilanz, da der fehlerhafte Bilanzansatz zu einem zu hohen oder zu niedrigen Ausweis des Vermögens führt.

Die Inventurunterlagen (insbesondere die Erfassungslisten) sowie das Inventar sind Bestandteile der Rechnungslegung. Die Inventur muss daher die gleichen formalen Voraussetzungen erfüllen wie das übrige Rechnungswesen. Für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur gelten die folgenden Grundsätze:
- Vollständigkeit der Bestandsaufnahme,
- Richtigkeit und Willkürfreiheit der Bestandsaufnahme,
- Einzelerfassung und Einzelbewertung,
- Klarheit und Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme,
- Wirtschaftlichkeit und Wesentlichkeit.

Vollständigkeit der Bestandsaufnahme
Das Ergebnis der Inventur ist ein Verzeichnis (Inventar), in dem sämtliche Vermögensgegenstände und Schulden geordnet nach Inventurfeldern, vollständig aufgeführt sind.

Vollständig bedeutet zum einen die Erfassung aller Vermögensgegenstände und zum anderen die Erfassung der vollständigen Mengen dieser Vermögensgegenstände. Geordnet heißt, dass sie nach bestimmten Ordnungsmerkmalen (z.B. unbebautes – bebautes Grundstück) unter vorgegebenen Klassifizierungen (Bilanzgliederung) aufgeführt werden.

Die einzelnen Inventurposten sind durch eine genaue Bezeichnung inhaltlich klar zu definieren und von anderen Vermögensgegenständen eindeutig zu unterscheiden. Es ist daher zwingend erforderlich, dass alle Angaben im Inventar gewissenhaft, sorgfältig und vollständig erfolgen.

Bereits bei der Planung der Inventur sind Vorkehrungen zu treffen, um Doppelerfassungen und Erfassungslücken auszuschließen.

Eine Inventarnummer wird von KFM bei der Inventarisierung automatisiert vergeben. Die erfassten Vermögensgegenstände können mit dieser Inventarnummer gekennzeichnet werden.

Richtigkeit und Willkürfreiheit der Bestandsaufnahme
Das Inventar muss die Überprüfung der Art und Menge sowie der angesetzten Werte ermöglichen. Hierzu bedarf es einer eindeutigen Identifizierung und der Erfassung sämtlicher Informationen, die für die Bewertung dieser Bestände notwendig sind.

Es ist daher erforderlich, dass die Aufnahme des Vermögens sorgfältig erfolgt und die Erfassungslisten vollständig ausgefüllt werden. Bei der Bestandserfassung sollte daher

mindestens eine Person eingesetzt werden, die über die notwendige Sachkunde verfügt.

Bestandsaufnahme und Bewertung haben frei von sachfremden Erwägungen zu bleiben (Willkürfreiheit), z.B. dürfen Fahrzeuge nicht der Bilanzposition Bebaute Grundstücke zugeordnet werden.

Einzelerfassung und Einzelbewertung
Bei Inventuren müssen Vermögensgegenstände und Schulden (z.B. Darlehen) grundsätzlich einzeln erfasst und bewertet werden. Ausnahmen der Einzelerfassung und -bewertung sind nur für solche Vermögensgegenstände vorgesehen, für die unter bestimmten Voraussetzungen die Festbewertung oder die Gruppenbewertung zur Anwendung kommen können (s. 1.3.2).

Klarheit und Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme
Die Vorgehensweise bei der Inventur ist im Inventurrahmenplan und die Ergebnisse der Inventur in den Erfassungs- und später bewerteten Inventurlisten zu dokumentieren, damit sich ein sachverständiger Dritter innerhalb angemessener Zeit einen Überblick darüber verschaffen kann. Die einzelnen Inventurposten sind durch eine eindeutige Bezeichnung inhaltlich festzulegen und von anderen Posten abzugrenzen. Sämtliche Inventurangaben und das Inventar sind zudem verständlich und übersichtlich darzustellen.

Wirtschaftlichkeit und Wesentlichkeit
Der Aufwand, der im Rahmen der Durchführung der Inventur erforderlich ist, muss in angemessener Relation zu den zu erwartenden Ergebnissen stehen. Zulässige Vereinfachungen (z.B. zeitlich verlegte Inventur), Abweichungen vom Grundsatz der Einzelbewertung (z.B. Festbewertung, s. 1.3.2) und Einschränkungen bei der geforderten Genauigkeit (Grundsatz der Vollständigkeit) sind bereits bei der Inventurplanung zu prüfen und zu berücksichtigen. Prüfungskriterium ist die Wesentlichkeit der betreffenden Bestände und den im Vergleich zu einer genaueren Erfassung entstehenden Abweichungsrisiken.

1.3.2 Inventurvereinfachungsverfahren

Da eine genaue Bestandsaufnahme häufig zu einem erheblichen Aufwand führt oder in bestimmten Fällen Vermögensgegenstände immer mit annähernd gleicher Menge und gleichem Wert vorhanden sind, gibt es eine Reihe von Erleichterungen in Form von Inventurvereinfachungsverfahren:

Festbewertung
Die Aufnahme und Bewertung mit Festwerten (§ 3 Abs. 2 Nr. 3 EBBVO) kann für Sachanlagen sowie Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, die regelmäßig ersetzt werden, deren Gesamtwert von nachrangiger Bedeutung ist und deren Bestand nur geringen Veränderungen unterliegt, genutzt werden, z.B. Küchenausstattungen (Geschirr), Gesangbücher (s. 3.1.3).

Mit gleich bleibender Menge und gleich bleibendem Wert können Vermögensgegenstände des beweglichen Sachanlagevermögens sowie Vorräte angesetzt werden, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für die kirchliche Körperschaft von nachrangiger Bedeutung ist und die Vermögensgegenstände oder Vorräte nur geringen Veränderungen unterliegen (§ 68 Abs. 3 HKVG). Der Bilanzansatz kann für sechs Jahre festgeschrieben werden. Zukäufe werden als Ausgabe erfasst und nicht inventarisiert. Eine körperliche Bestandaufnahme ist alle sechs Jahre durchzuführen. Der Wert ist dann gegebenenfalls anzupassen.

Gruppen-/Durchschnittsbewertung
Gleichartige bewegliche Vermögensgegenstände oder Vorräte oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert ausgewiesen werden (§ 68 Abs. 4 HKVG).

Bei Stühlen, einer Vielzahl von Tischen oder einem Arbeitsplatz (Schreibtisch, Stuhl, Rollcontainer und Schrank), empfiehlt es sich, eine Gruppenbewertung vorzunehmen.

1.3.3 Besonderheiten der erstmaligen Inventur

Zur Vereinfachung bei der erstmaligen Inventur sind zusätzlich zu den Inventurvereinfachungsregelungen noch weitere Arbeitserleichterungen möglich. So sollen bereits erhobene Daten genutzt werden, z.B. bei Grundstücken die Daten aus der Grundstücksverwaltung oder die Lagerbücher.

Die erstmalige Inventur erfolgt nach folgendem Schema:

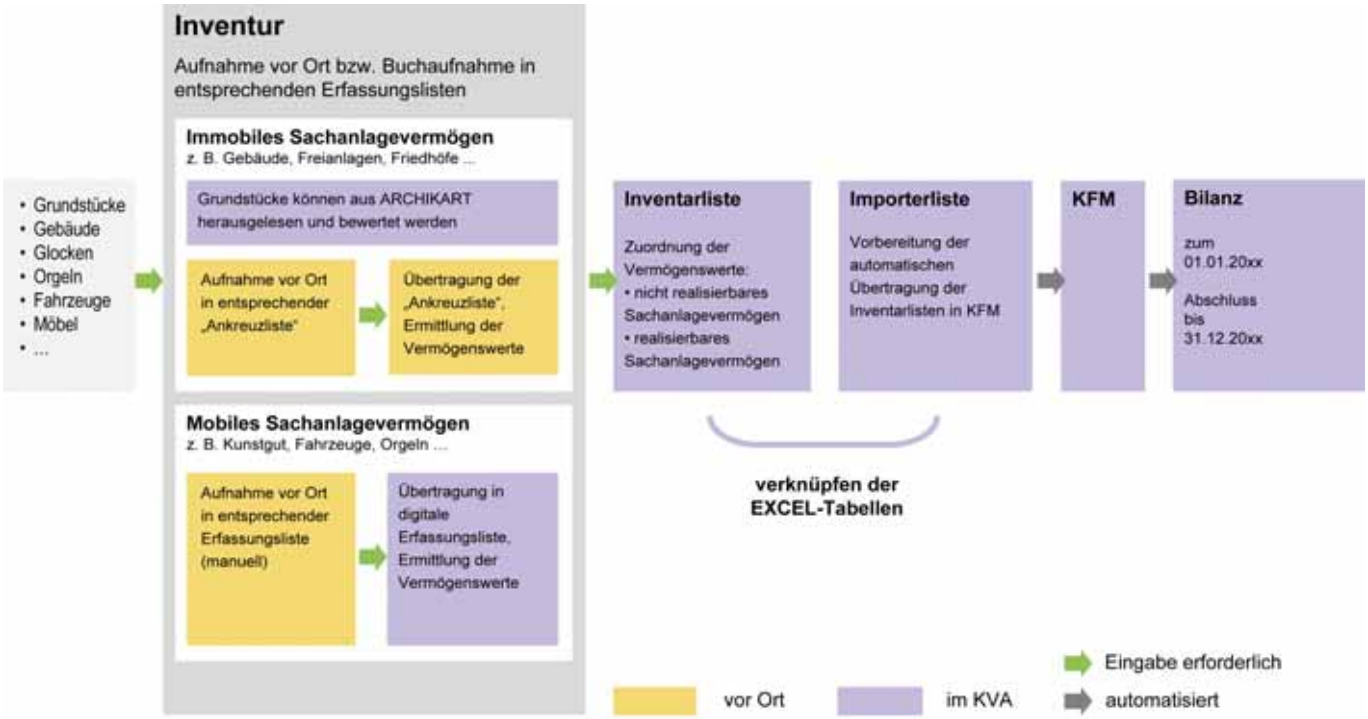


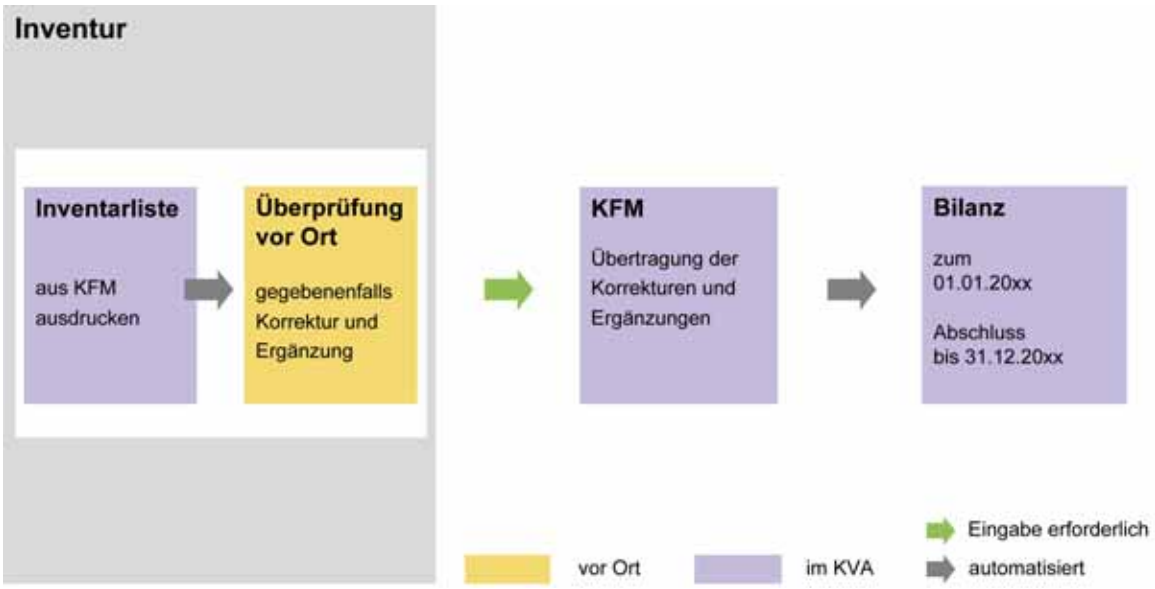
Abb. 3: Ablauf erstmalige Inventur des Sachanlagevermögens zur Eröffnungsbilanz

1.3.4 Ablauf für die Folgeinventuren und Folgebilanzen

Nach der erstmaligen Inventur und der Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des gesamten Vermögens werden Zu- und Abgänge von Vermögensgegenständen laufend im Programm KFM gebucht. So wird z.B. der Kauf eines Fahrzeugs mit der Bezahlung der Rechnung über die entsprechende Haushaltsstelle zur Aufnahme in die Anlagenbuchhaltung vorerfasst. Mit dem Jahresabschluss werden die Vermögenspositionen im Vermögenssachbuch und in der Bilanz sichtbar.

Bei den Folgeinventuren und Folgebilanzen ist zwischen der jährlichen Buchinventur z.B. für Finanzanlagen und der alle 6 Jahre geplanten körperlichen Inventur des mobilen und immobilen Vermögens zu unterscheiden. Dafür wird die Inventarliste für jede Körperschaft mit Hilfe von KFM ausgedruckt. Mit dieser Inventarliste erfolgt vor Ort der Abgleich zwischen Inventarliste und den vorhandenen Vermögensgegenständen. Abweichungen müssen in der Anlagenbuchhaltung korrigiert werden.

Abb. 4: Ablauf der Inventur alle 6 Jahre für das Sachanlagevermögen



1.4 Allgemeine Grundsätze der Bewertung

Die allgemeinen Grundsätze für die Bewertung sind an die der handelsrechtlichen Vorschriften angelehnt:

- Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Bilanzstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (§ 69 HKVG in Verbindung mit § 2 Abs. 1 EBBVO).
- Es ist wirklichkeitsgetreu zu bewerten (§ 69 HKVG).
- Vorhersehbare Risiken und (Wert-)Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind.
- (Wert-)Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
- Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite verrechnet werden.

Für die laufende Rechnungslegung werden die für die erstmalige Eröffnungsbilanz ermittelten Werte (§ 76 Abs. 2 HKVG) als fortgeführte Anschaffungs- und Herstellungskosten angesetzt. Die Wertansätze in der Bilanz, mit denen ein Haushaltsjahr eröffnet wird, müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen. Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden (§ 69 Nr. 1 und 5 HKVG).

Bei der Erfassung und Bewertung sind für neu zugehende Vermögensgegenstände grundsätzlich die Anschaffungs- und Herstellungskosten zugrunde zu legen (§ 70 Abs. 1 HKVG). Die Anschaffungs- und Herstellungskosten werden in Anlehnung an die handelsrechtlichen Vorschriften ermittelt.

1.5 Allgemeine Grundsätze der Bilanzierung

Die allgemeinen Grundsätze für die Bilanzierung sind ebenfalls an die der handelsrechtlichen Vorschriften angelehnt.

Zusammen mit den übrigen Bestandteilen des Jahresabschlusses hat die kirchliche Bilanz ein zutreffendes Bild der Haushaltsführung und ihrer Auswirkungen auf das Vermögen, die Schulden und die Finanzsituation der kirchlichen Körperschaft zu vermitteln (§ 55 HKVG).

Im Bilanzanhang sind die angewandten Bewertungs- und Bilanzierungsmethoden anzugeben sowie Abweichungen zu den bisher angewandten Methoden zu begründen. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz ausgewiesen sind, sowie Vorbelastungen zukünftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften sind ebenso im Anhang zu erläutern (s. 3.5).

2 Bilanzgliederung

2.1 Allgemeine Grundsätze für die Bilanzgliederung

Die Bilanz wird in Kontoform aufgestellt. Dafür ist die einheitliche Gliederung der Aktiva und Passiva zugrunde zu legen (§ 57 Abs. 1 in Verbindung mit Anlage I HKVG). Diese folgt weitgehend dem handelsrechtlichen Referenzmodell, wurde jedoch für den Bedarf kirchlicher Körperschaften angepasst.

Das Schema der kirchlichen Bilanzgliederung weist eine hohe Differenzierung auf. Damit wird der Vielzahl der zu bilanzierenden Positionen Rechnung getragen. Die Form der Darstellung der Bilanzpositionen soll in den Folgebilanzen beibehalten werden, soweit nicht wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. Posten, die fortlaufend keinen Betrag ausweisen, müssen nicht aufgeführt werden.

Zu jedem Posten der Bilanz ist der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben (§ 57 Abs. 3 HKVG). Erhebliche Unterschiede sind im Anhang zur Bilanz zu erläutern.

2.2 Realisierbares und nicht realisierbares Sachanlagevermögen

Für innerkirchliche Steuerungsentscheidungen sinnvoll und zur Außendarstellung notwendig ist die Unterteilung des Anlagevermögens in (§ 65 Abs. 2 HKVG):

- nicht realisierbares Sachanlagevermögen
  Das ist **unmittelbar** für die Erfüllung des kirchlichen Auftrages genutztes und nach kirchlichem Selbstverständnis unverzichtbares Vermögen. Hierzu gehören die gewidmeten Kirchen, Kapellen, Friedhöfe und sakrale Vermögensgegenstände.
- realisierbares Sachanlagevermögen
  Das ist für die Erfüllung des kirchlichen Auftrages **mittelbar** genutztes und nach dem kirchlichen Selbstverständnis verzichtbares Vermögen, welches nach allgemeinen Vorstellungen grundsätzlich marktfähig ist. Dazu gehört auch ursprünglich nicht realisierbares Vermögen, welches aufgrund ausdrücklicher Beschlüsse zur Nutzung durch Dritte, Eintragung von Erbbaurechten oder schließlich auch zur Veräußerung freigegeben – umgewidmet – wurde. Zum realisierbaren Sachanlagevermögen gehören im Bereich des immobilen Vermögens auch Gemeinde- und Pfarrhäuser, Gemeindezentren, Tagungsstätten, Kindergärten, Verwaltungs- und Wohngebäude.

2.3 Weitere kirchliche Besonderheiten der Bilanzgliederung

Nach dem HKVG gliedert sich das kirchliche Vermögen nach seiner Zweckbestimmung (§ 65 HKVG) in Sondervermögen, Treuhandvermögen, Zweckvermögen und Allgemeines Vermögen (einschließlich Kirchenvermögen und Pfarrvermögen). Sonder- und Treuhandvermögen werden als solche direkt in der Bilanz dargestellt. Das Zweckvermögen und das Allgemeine Vermögen haben keine konkrete Bilanzposition, da es sich um unterschiedliche Vermögensgegenstände handeln kann, die in der Bilanz getrennt dargestellt werden, wie z.B. Grundstücke, sonstige Sachanlagevermögensgegenstände oder Finanzanlagen.

Die kirchliche Bilanz weist kein Eigenkapital aus; der Begriff erscheint für die Bezeichnung des teilweise über Jahrhunderte tradierten kirchlichen Vermögens nicht geeignet. Zudem ist die langfristige Finanzierung kirchlicher Aufgaben über Rücklagen ein wichtiger Bestandteil kirchlicher Haushalte. Daher werden die dem kaufmännischen Eigenkapital grundsätzlich entsprechenden Beträge als Reinvermögen ausgewiesen. Da die Rücklagenbewirtschaftung, die kaufmännisch gesehen eine Ergebnisverwendung ist, in den Jahresrechnungen bereits enthalten ist, wird im Reinvermögen nicht das Jahresergebnis, sondern das „Bilanzergebnis“ ausgewiesen.

Nach dem Reinvermögen als „Eigenmittel“ und vor den Schulden (Rückstellungen und Fremdkapital) stehen die Sonderposten, die auch inhaltlich eine Zwischenposition einnehmen (s. Bilanzschema in der Anlage I zum HKVG). Sie wurden teils in Analogie zu Sonderposten in kommunalen Bilanzen gebildet, nämlich die Sonderposten für Investitionszuschüsse. Darüber hinaus gibt es für kirchliche Besonderheiten Sonderposten für Spenden, die für besondere Zwecke vorgesehen sind.

2.4 Fortschreibung der Bilanz aus den Sachbüchern

In jeder Jahresrechnung werden die Sachbücher abgeschlossen. Die Salden der Sachbücher gehen in die Bilanz zum Jahresende ein.

Das Haushaltsergebnis (SB 00; ggf. die Summe aus mehreren Haushaltssachbüchern) fließt als Bilanzergebnis auf die Passivseite (A.IV). Übertragene Haushaltsreste werden in der zugehörigen Passivposition (A.II.4) ausgewiesen, ebenso ggf. Haushaltsvorgriffe – mit negativem Vorzeichen.

Kasseneinnahmenreste oder Kassenausgabenreste werden als Forderung oder Verbindlichkeit ausgewiesen.

Nicht abgewickelte Vorschüsse (SB 51 – Vorschüsse und Verwahrungen) gehören zu den Forderungen auf der Aktivseite (B.II.).

Nicht abgewickelte Verwahrungen (SB 51 – Vorschüsse und Verwahrungen) gehören zu den Verbindlichkeiten auf der Passivseite (D.).

Die Liquiden Mittel (B.III.) werden aus dem Anfangsbestand und den Veränderungen auf den zugehörigen Zahlwegen über alle Sachbücher ermittelt.

Die übrigen Positionen der Bilanz stammen aus dem Vermögenssachbuch (SB 91 – Vermögensnachweis).

Die Fortschreibung der Bilanz aus den Sachbüchern wird im folgenden Schaubild dargestellt:

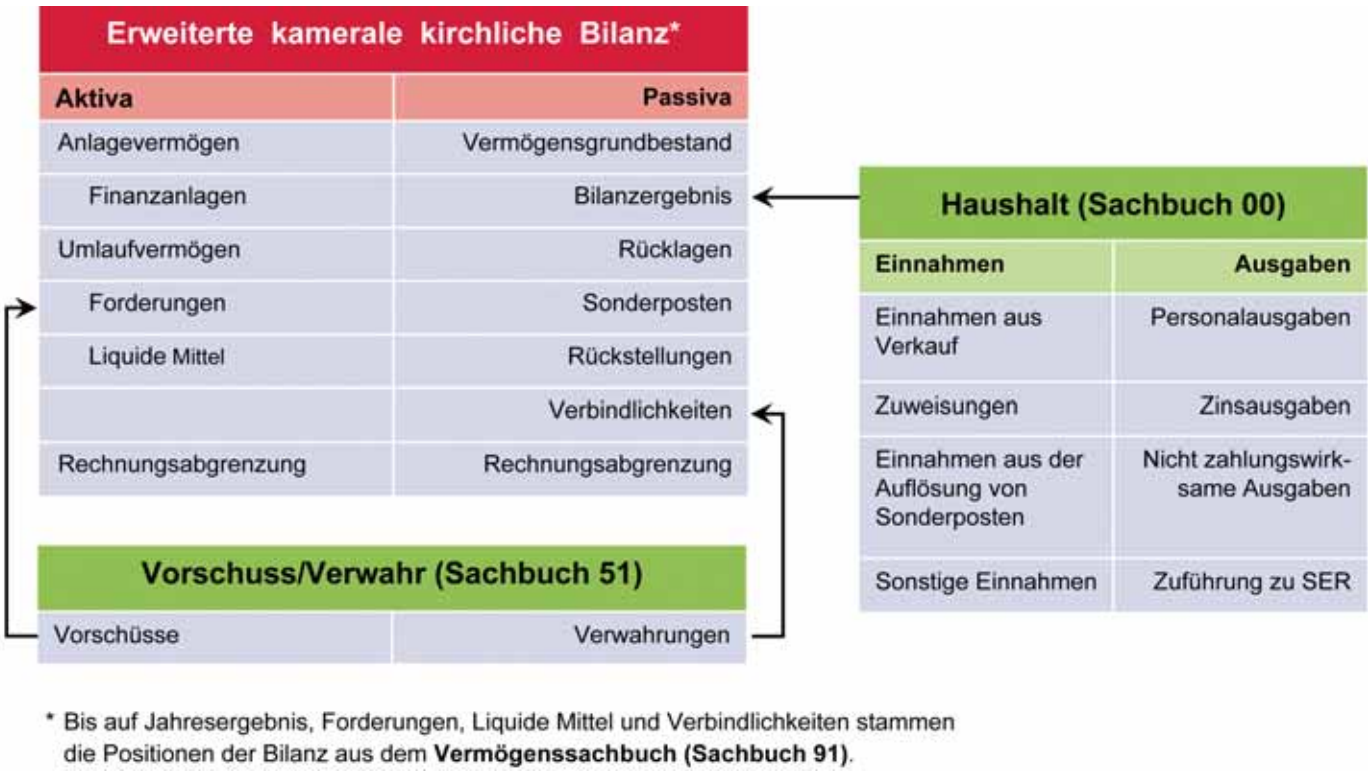


Abb. 5: Konzept für ein kirchliches Haushalts- und Rechnungswesen auf der Basis der erweiterten Kameralistik EKD

3 Erläuterungen und Hinweise zu ausgewählten Posten der Bilanz

3.1 Aktiva

Die Aktivseite der Bilanz gliedert sich in Anlagevermögen und Umlaufvermögen sowie ggf. „Aktive Rechnungsabgrenzung“ und den Eventualpositionen „Ausgleichsposten Rechnungsumstellung“ sowie „Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag“. Insbesondere bei der Zuordnung des Anlagevermögens, bei den Sachanlagen und den Finanzanlagen gibt es folgende kirchliche Besonderheiten:

Anlagevermögen
In der kirchlichen Bilanz gliedert sich das Anlagevermögen in: Immaterielle Vermögensgegenstände, nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen, Sonder- und Treuhandvermögen sowie Finanzanlagen. Teile des Anlagevermögens unterliegen der Abnutzung durch Gebrauch für die kirchliche Aufgabenerfüllung. Diese Abnutzung wird durch die Abschreibung dokumentiert.

Kirchliches Sachanlagevermögen ist gemäß § 8 Abs. 7 sowie § 9 Abs. 2 EBBVO linear abzuschreiben, d.h. dass der ermittelte Wert durch die Nutzungsdauer geteilt wird. Für Abschreibung des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens (§ 77 HKVG) wurden realistische (wirklichkeitsgetreue) Nutzungszeiten zugrunde gelegt. Für die Ermittlung der Nutzungsdauer von Sachanlagen sind die in der Anlage zur Rechtsverordnung und in der Anlage 1 dieses Leitfadens vorgegebenen Werte anzusetzen. Darüber hinaus ist geregelt, dass bei hier nicht aufgeführten Vermögensgegenständen die Abschreibungssätze des Bundesministeriums der Finanzen gelten. Für den Fall, dass die Nutzungsdauer eines ähnlichen bzw. vergleichbaren Vermögensgegenstandes nicht zugrunde gelegt werden kann, ist die Nutzungsdauer mit dem Konsistorium abzustimmen. Abweichungen sind im Bilanzanhang zu begründen.

Im Sinne der Generationengerechtigkeit ist eine Substanzerhaltungsrücklage (SER) in Höhe der jährlichen Abschreibung zu bilden.

Umlaufvermögen
Die Differenzierung zwischen Anlage- und Umlaufvermögen richtet sich nach der kirchenspezifischen Relevanz und nicht – wie kaufmännisch üblich – nach dem Grad der Fristigkeit der Liquidität. Deshalb wird das Finanzanlagevermögen, das auch der Deckung der Rücklagen dient, als Anlagevermögen ausgewiesen und nicht, wie kaufmännisch üblich, als Umlaufvermögen. Dies gilt auch, wenn es zur Verwendung von Rücklagen z.T. kurzfristig zur Verfügung stehen muss und es sich dabei auch um Tagesgelder handeln kann.

3.1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände

Immaterielle Vermögenswerte sind alle Posten einer Bilanz, die nicht materiell bzw. nicht physisch (körperlich) fassbar sind, aber dennoch einen Wert für die Körperschaft darstellen. Zu ihnen gehören Patente, Lizenzen, Software oder Rechte. Immaterielle Vermögenswerte werden im Anlagevermögen erfasst.

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 (§ 71 Abs. 6 HKVG).

3.1.2 Immobiles Sachanlagevermögen

Das immobile Sachanlagevermögen besteht aus unbebauten und bebauten Grundstücken. Grundstücke und Gebäude müssen getrennt dargestellt werden. Insbesondere die Gebäude und ihre Nutzung sind mit einem erheblichen Ressourcenverbrauch verbunden. Dies trifft auch auf aufwendig gestaltete Freianlagen mit entsprechenden Bepflanzungen und bauliche Anlagen, wie z.B. Mauern, Treppen, Brunnen, Spielplatzanlagen zu. Diese werden als atypische Anlagen bezeichnet (§ 26 EBBVO).

Um Transparenz im Vermögensbereich zu erreichen, ist auch eine vollständige Erfassung aller im kirchlichen Eigentum stehenden Immobilien erforderlich.

Da der Wert des immobilen Sachanlagevermögens erheblichen Marktschwankungen unterliegt, sind alle aktivierten Grundstücks- und Gebäudewerte als Buchwerte anzusehen. Bei einer Abgabe ist der aktuelle Verkehrswert zu ermitteln und die Differenz entsprechend zu aktivieren.

3.1.2.1 Erfassung und Bewertung von Grundstücken

Unbebaute und bebaute Grundstücke sind grundsätzlich mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu aktivieren. Wegen der unterschiedlichen Abschreibungsvorgaben werden Grundstück und Gebäude getrennt behandelt. Grundsätzlich teilt das Grundstück das Schicksal des Gebäudes bezüglich der Nutzungszuordnung. Zu den Anschaffungskosten gehören in der Regel auch die Nebenkosten, z.B. Kosten der Beurkundung (Notar), Eintragung ins Grundbuch und gegebenenfalls Vermessungskosten. Für die Bilanzierung werden diese Anschaffungsnebenkosten von den Anschaffungskosten abgezogen, so dass lediglich der Bodenwert aktiviert wird. Grundstücke werden grundsätzlich nicht abgeschrieben.

Wegen der unterschiedlichen Bewertungspraxis werden die Grundstücke, unabhängig davon ob bebaut oder unbebaut, in zwei Bewertungsgruppen eingeteilt (s. 2.2):
- Grundstücke des nicht realisierbaren Sachanlagevermögens
- Grundstücke des realisierbaren Sachanlagevermögens

Diese Einteilung erfolgt unabhängig davon, ob es sich um die erstmalige Erfassung und Bewertung handelt oder um Neuzugänge nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz. Sie ist abhängig von ihrer Nutzung. Somit bestehen in der Regel zwei Bilanzposten. Eine weitere Sonderregelung betrifft in Erbbaurecht vergebene oder genommene Grundstücke (s. 3.1.2.1.1 am Ende unter Erbbaurechte).

3.1.2.1.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung

Schema zur Erfassung und Bewertung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten im Rahmen der erstmaligen Eröffnungsbilanz (z.B. für den Stichtag 01.01.2016):

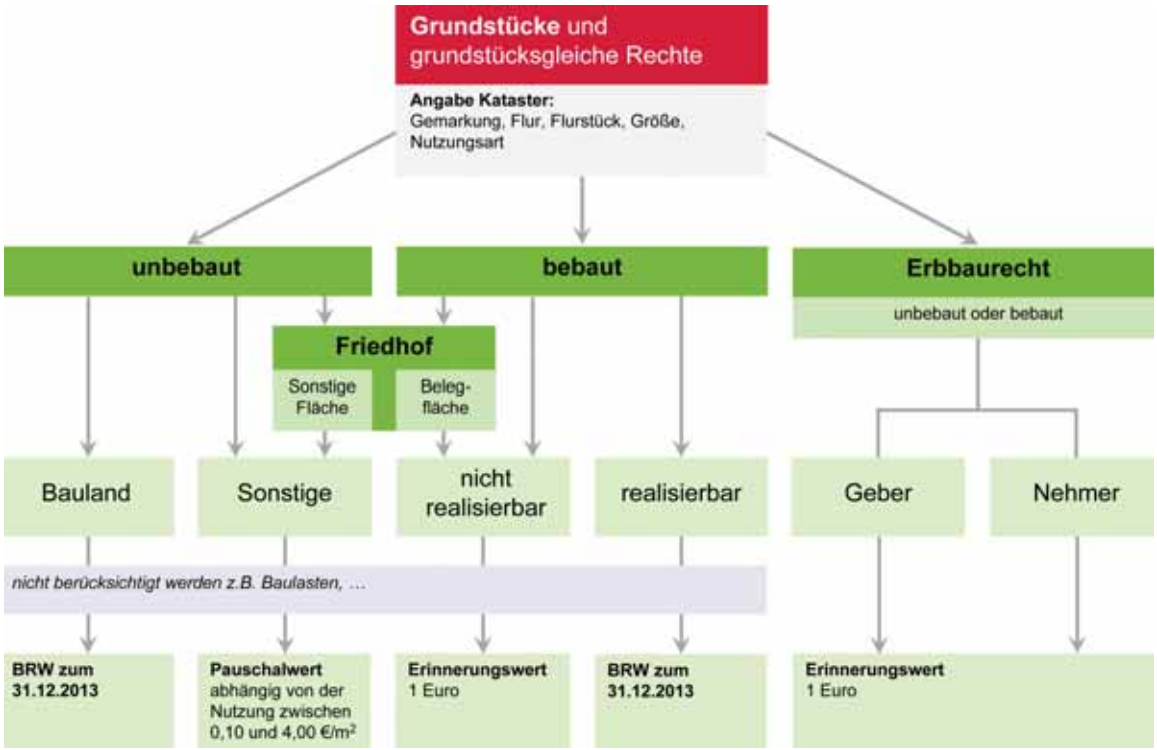


Abb.6: Erfassung und Bewertung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten für die erstmalige Eröffnungsbilanz

Grundstücke des nicht realisierbaren Sachanlagevermögens
Die Grundstücke, die dem nicht realisierbaren Sachanlagevermögen zugeordnet werden, sind mit einem Erinnerungswert von 1 Euro zu aktivieren (s. § 8 Abs. 2 EBBVO). Ein unbebautes Grundstück gehört zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen, wenn ein unmittelbarer Funktions- und/oder Nutzungszusammenhang zu einem bebauten Grundstück dieser Vermögensart besteht. Ein solcher Nutzungszusammenhang ist gegeben, wenn ein Grundstück mit einer Kirche, das mehrere Flurstücke umfasst, von einer Mauer umschlossen ist.

Beispiel:
Die Kirche steht auf dem Flurstück 143. Die Einfriedung des Grundstückes umfasst die Flurstücke 63/1, 142 und 143. Daraus ergibt sich folgende Berechnung für die Bewertung des Grundstücks:

Geobasisdaten: © GeoBasis-DE/LGB 2014, GB-W 19/14, www.geobasis-bb.de.brandenburg.de

Flurstück 142:	288 m²
Flurstück 143:	1.791 m²
Flurstück 63/1:	21 m²

Berechnung des Wertes der Fläche:

Flurstück 142: Erinnerungswert	=	1,00 €
Flurstück 143: Erinnerungswert	=	1,00 €
Flurstück 63/1: Erinnerungswert	=	1,00 €
Wert des Grundstücks	=	3,00 €

Die drei Flurstücke stehen in einem Nutzungszusammenhang. Wegen der aufstehenden Kirche werden sie allesamt dem nicht realisierbaren Sachanlagevermögen zugeordnet und mit einem Erinnerungswert von jeweils 1 Euro bilanziert.

Bei Friedhöfen ist nur die Belegungsfläche mit einem Erinnerungswert von 1 Euro zu bewerten (vgl. Teil C Friedhöfe).

Grundstücke des realisierbaren Sachanlagevermögens

Grundstücke des realisierbaren Sachanlagevermögens sind gemäß § 23 EBBVO zu erfassen, pauschal zu bewerten und entsprechend zu aktivieren. Die Zuordnung und Bewertung richtet sich nach den Nutzungs- und Flächenangaben im Kataster. Bei einer planerischen Nutzungsänderung – z.B. Acker wird zu Bauland aufgrund einer Bauleitplanung – erfolgt keine Anpassung. Diese erfolgt erst zum Zeitpunkt der Realisierung, z.B. durch Verkauf.

– Bauland aktueller Bodenrichtwert (BRW)
  Bauland wird mit dem aktuellen Bodenrichtwert (BRW) im Rahmen der erstmaligen Eröffnungsbilanz mit dem Bodenrichtwert des Stichtages vom 31.12.2013[1] bewertet. Flurstücke mit besonders großer Tiefe sind entsprechend ihrer realen Nutzung und ihrem jeweiligen Flächenanteil – Bauland, Gartenland, Wald – anzusetzen.

1 Bodenrichtwerte sind im Internet über die Dienstleistungsportale der entsprechenden Landesverwaltungen einzusehen, z.B. www.geobasis-bb.de oder beim zuständigen Gutachterausschuss zu erfragen.

Beispiel:
Die Angaben für ein bebautes Grundstück innerhalb der Ortslage sind laut Bodenrichtwertkarte 40 B ebf/MD f12002. Daraus resultiert folgende Berechnung:

Geobasisdaten: © GeoBasis-DE/LGB 2014, GB-W 19/14, www.geobasis-bb.de.brandenburg.de

Flurstück 52

Flurstückgröße: 2.500 m²

als Bauland wird maximal eine Fläche von 1.200 m² mit einem BRW 40 angesetzt. Der rückwärtige Bereich mit 1.300 m² ist Gartenland mit einem BRW 0,50

Berechnung Wert der Fläche:

1.200 m²	x	40,00 €/m²	=	43.200 €
1.300 m²	x	0,50 €/m²	=	650 €

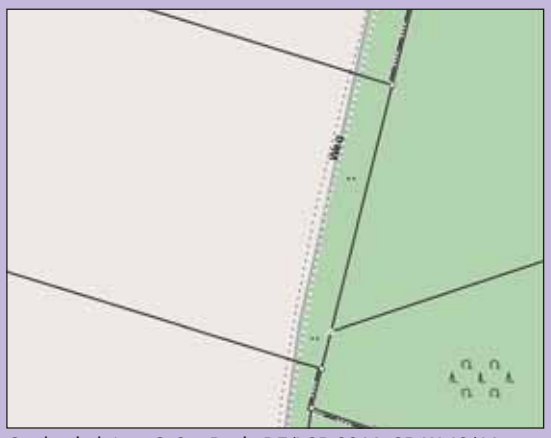
Wert des Grundstücks 43.850 €

– Acker		
– Flächen mit einer Bodenwertzahl unter 25	0,20	Euro/m²
– Flächen mit einer Bodenwertzahl zwischen 25 und 40	0,25	Euro/m²
– Flächen mit einer Bodenwertzahl über 40	0,30	Euro/m²
– Grünland	0,18	Euro/m²
– Forst/Wald	0,30	Euro/m²
– Straßen, Wege und Wasserflächen	0,10	Euro/m²
– Gartenland/Grünflächen	0,50	Euro/m²
– Gartenland im Sinne des Bundeskleingartengesetzes vom 28. Februar 1983 (BGBl. I. S. 210)	4,00	Euro/m²
– Unland	0,10	Euro/m²

Straßen, Wege, Plätze innerhalb von land- und forstwirtschaftlichen Nutzflächen werden wie diese berechnet und nicht aus dem Flurstück herausgerechnet. Eine Anpassung des Pauschalwertes an die Realnutzung ist nicht erforderlich.

2 40 B ebf/MD f1200, 40 entspricht einen Bodenrichtwert von 40 €/m², B = Bauland (Entwicklungszustand), ebf = erschließungsbeitragsfrei, MD = gemischte Baufläche Dorfgebiet, f1200 = Richtwertgrundstück mit einer Fläche von 1200 m².

Beispiel:
Eine Ackerfläche besteht aus einem Flurstück, an deren Grenze im östlichen Bereich ein Wirtschaftsweg entlang führt, der jedoch kein eigenes Flurstück ist. Im Kataster ist der Acker mit einer Bodenwertzahl (BWZ)[3] von 46 verzeichnet. Daraus resultiert folgende Berechnung:



Geobasisdaten: © GeoBasis-DE/LGB 2014, GB-W 19/14, www.geobasis-bb.de.brandenburg.de

Flurstückgröße:	3.000 m²
Bodenwertzahl	46

der Weg am östlichen Flurstückrand ist kein eigenes Flurstück

Berechnung Wert der Fläche:

3.000 m² x 0,30 €/m² = 900 €

Wert des Grundstücks 900 €

Beispiel für die Erfassung und Bilanzierung auf der Grundlage von Daten z.B. aus ARCHIKART:

					1	2				3	4
Gemarkung	Flur	Fst. Zähler	Fst. Nenner	Gesamtfl. m²	NA Kürzel	Nutzungsart verbal	Teilfl. je NA (m²)	EMZ *)	BWZ	Faktor BewVO	Wert
Muster	1	135	0	7.020	610	Landwirtschaftsfläche Ackerland	7.020	2419,2	34	0,25 €	1.755,00 €
		140	0	1.790	610	Landwirtschaftsfläche Ackerland	1.790	519	29	0,25 €	447,50 €
		171	0	116	170	Gebäude-u. Freifläche Gew.u.Ind.	116				1,00 €
		192	0	1.200	130	Gebäude-u. Freifläche Wohnen	1.200			10,00 €	12.000,00 €
		193	0	2.020	130	Gebäude-u. Freifläche Wohnen	2.020			10,00 €	20.200,00 €
		543	0	11.595	130	Gebäude-u. Freifläche Wohnen	11.595	7097	61	0,30 €	3.478,50 €
		544	0	218	510	Verkehrsfläche Straße	218			0,10 €	21,80 €
		545	0	21.377	310	Betriebsfläche Abbauland	6.883			0,10 €	688,30 €
	2	408	0	286	130	Gebäude-u. Freifläche Wohnen	286			0,18 €	51,48 €
		409	0	89	130	Gebäude-u. Freifläche Wohnen	89			0,18 €	16,02 €
		410	0	41	531	Verkehrsfläche Platz	41			0,10 €	4,10 €
		411	0	150	531	Verkehrsfläche Platz	150			0,10 €	15,00 €
		416	0	44	520	Verkehrsfläche Weg	44			0,10 €	4,40 €
		417	0	4.375	610	Landwirtschaftsfläche Ackerland	4.375	931,26	21	0,25 €	1.093,75 €
		421	0	16.939	610	Landwirtschaftsfläche Ackerland	16.939	3856,11	23	0,25 €	4.234,75 €
		422	0	6	520	Verkehrsfläche Weg	6			0,10 €	0,60 €
		423	0	10	520	Verkehrsfläche Weg	10			0,10 €	1,00 €

Den im Kataster aufgeführten Nutzungsarten – s. Spalte NA-Kürzel und Nutzungsarten verbal (markierte Spalte 1 und 2) werden die in § 23 Abs. 2 EBBVO festgelegten Pauschalwerte zugeordnet – im Beispiel s. Spalte 3 – und der Wert des Flurstückes berechnet – im Beispiel s. Spalte 4. Sofern ARCHIKART nicht verwendet wird, sind entsprechende Excel-Tabellen zu erstellen, bzw. die Daten aus anderen Grundstücksverwaltungsprogrammen entsprechend zu exportieren.

Wertbeeinflussende Faktoren

Überbauungen Dritter oder Geh-, Fahr- und Leitungsrechte können sich sowohl werterhöhend als auch wertmindernd auswirken. Dies gilt auch für Grundstücke mit z.B. einem Nießbrauch, einem Wohnrecht, einer Nutzungsvorgabe o. Ä.

3 Die Bodenwertzahl ist ein Vergleichswert zur Bewertung landwirtschaftlicher Böden. Liegen lediglich Ertragsmesszahlen (EMZ) vor, sind diese entsprechend umzurechnen.

Keine Berücksichtigung finden nach § 23 Abs. 2 EBBVO wertbeeinflussende Faktoren wie z.B.:

- auf dem Grundstück lastende Reallasten, Vorkaufsrechte und Wohnrechte,
- abgeschlossene Pacht- und Erbbauverträge,
- die Duldung eines Notweges,
- Abbaurechte,
- die Überbauung eines Grundstücks durch Dritte,
- entgeltlich oder unentgeltlich eingeräumte Geh-, Fahr- und Leitungsrechte,
- Windkraftanlagen auf landwirtschaftlich genutzten Flächen.

Bei einer wesentlichen Änderung, z.B. durch Verkauf sind die entsprechenden Werte anzupassen. Bei Tausch erfolgt eine Auf- oder Abwertung zum Tauschzeitpunkt, sofern die Tauschflächen nicht gleichwertig sind.

Erbbaurechte
Grundstücke, die mit einem Erbbaurecht belastet sind, oder Erbbaurechte werden mit einem Erinnerungswert von 1 Euro bewertet und bilanziert.

3.1.2.1.2 Neuzugang

Sofern Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte nach dem Stichtag 01.01.2016 der erstmaligen Eröffnungsbilanz zugehen, etwa durch Kauf, Tausch, Erbschaft oder Schenkung, erfolgt die Erfassung und Bewertung folgendermaßen:

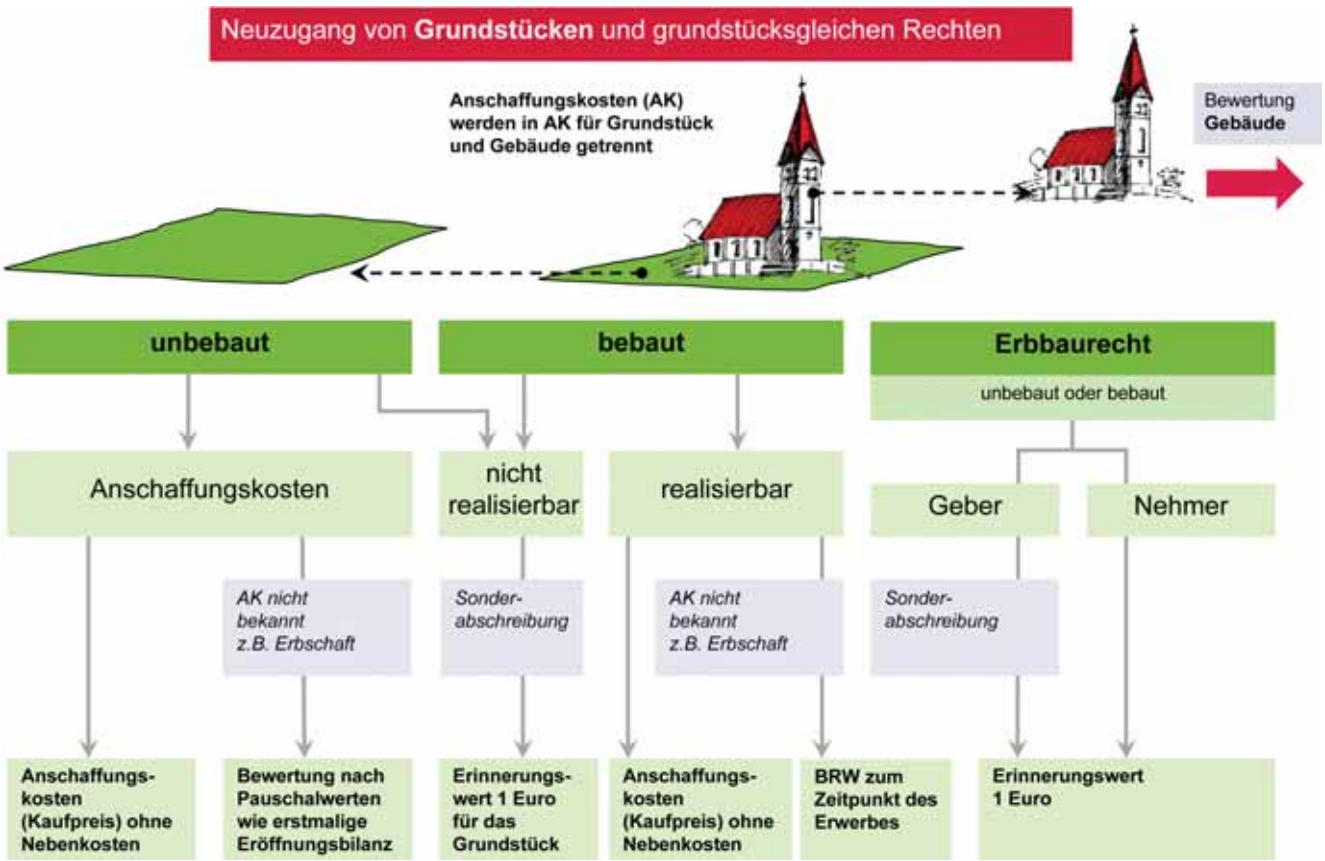


Abb. 7: Erfassung und Bewertung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz

Grundstücke des nicht realisierbaren Sachanlagevermögens
Bebaute und unbebaute Grundstücke, die dem nicht realisierbaren Sachanlagevermögen zugeordnet werden, sind nach § 8 Abs. 2 EBBVO mit einem Erinnerungswert von 1 Euro zu aktivieren. Grundsätzlich wird die Zuordnung des Gebäudes auf das Grundstück übertragen, da das Grundstück voraussichtlich dauerhaft nicht für eine Veräußerung zur Verfügung steht. Weitere angrenzende unbebaute Flurstücke werden genauso zugeordnet, wenn sie in einem Nutzungszusammenhang stehen.

Grundstücke des realisierbaren Sachanlagevermögens
Bebaute und unbebaute Grundstücke, die dem realisierbaren Sachanlagevermögen zugeordnet werden, sind nach § 8 Abs. 1 EBBVO mit den Anschaffungskosten abzüglich der mit dem Erwerb verbundenen Nebenkosten zu erfassen und entsprechend zu aktivieren.

Dabei ist bei bebauten Grundstücken zwischen dem Wert des Grundstücks und dem Wert des Gebäudes zu trennen. Das Grundstück wird auf der Grundlage des zum Tag der Anschaffung bestehenden aktuellen Bodenrichtwertes aktiviert. Dies trifft auch auf Grundstücke zu, die durch Erbschaft, Schenkung oder Vermächtnis zugehen. Für die Ermittlung des Grundstückswertes sind die örtlichen Bodenrichtwerte (BRW)[4] heranzuziehen. Nach der öffentlich-rechtlichen Verordnung über Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (s. § 9 Abs. 1 Immobilienwertermittlungsverordnung – ImmoWertV) sind Bodenrichtwerte geeignet, wenn sie entsprechend den örtlichen Verhältnissen unter Berücksichtigung von Lage und Entwicklungszustand gegliedert und nach Art und Maß der baulichen Nutzung, des Erschließungszustands und der jeweils vorherrschenden Grundstücksgestaltung hinreichend bestimmt sind. Weichen die wertbeeinflussenden Merkmale der Grundstücke, für die Bodenrichtwerte abgeleitet worden sind, vom Zustand des zu bewertenden Grundstücks ab, so ist dies durch Zu- oder Abschläge zu berücksichtigen (§ 9 Abs. 2 ImmoWertV) und im Bilanzanhang zu erläutern.

Behördliche und gesetzliche Auflagen zur Beseitigung von Altlasten
Für Grundstücke, für die aus Rechtsgründen und/oder von behördlicher Seite eine Auflage zur Beseitigung vorhandener Altlasten besteht, sind nach § 8 Abs. 4 EBBVO entsprechende Rückstellung in Höhe der für die Beseitigung zu erwartenden Kosten anzusparen.

Erbbaurechte
Grundstücke, für die ein Erbbaurecht bestellt wird, sind im Jahr der Bestellung abzuschreiben und mit einem Erinnerungswert von 1 Euro zu aktivieren; erworbene Erbbaurechte ebenfalls mit einem Erinnerungswert von 1 Euro.

4 Bodenrichtwerte sind im Internet über die Dienstleistungsportale der entsprechenden Landesverwaltungen einzusehen, z.B. www.geobasis-bb.de oder beim zuständigen Gutachterausschuss zu erfragen.

3.1.2.1.3 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Grundstücke des realisierbaren Sachanlagevermögens sind nicht abzuschreiben. Eine Substanzerhaltungsrücklage ist nicht zu bilden.

Grundstücke des nicht realisierbaren Sachanlagevermögens sind mit 1 Euro zu aktivieren und nicht abzuschreiben. Eine Substanzerhaltungsrücklage ist nicht zu bilden.

3.1.2.2 Erfassung und Bewertung von Gebäuden, Plätzen, Freianlagen, Aufwuchs, atypischen Anlagen

Gebäude sind grundsätzlich mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) zu erfassen und zu bewerten. Dies gilt unabhängig von der Zuordnung der Gebäude zum realisierbaren oder zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen.

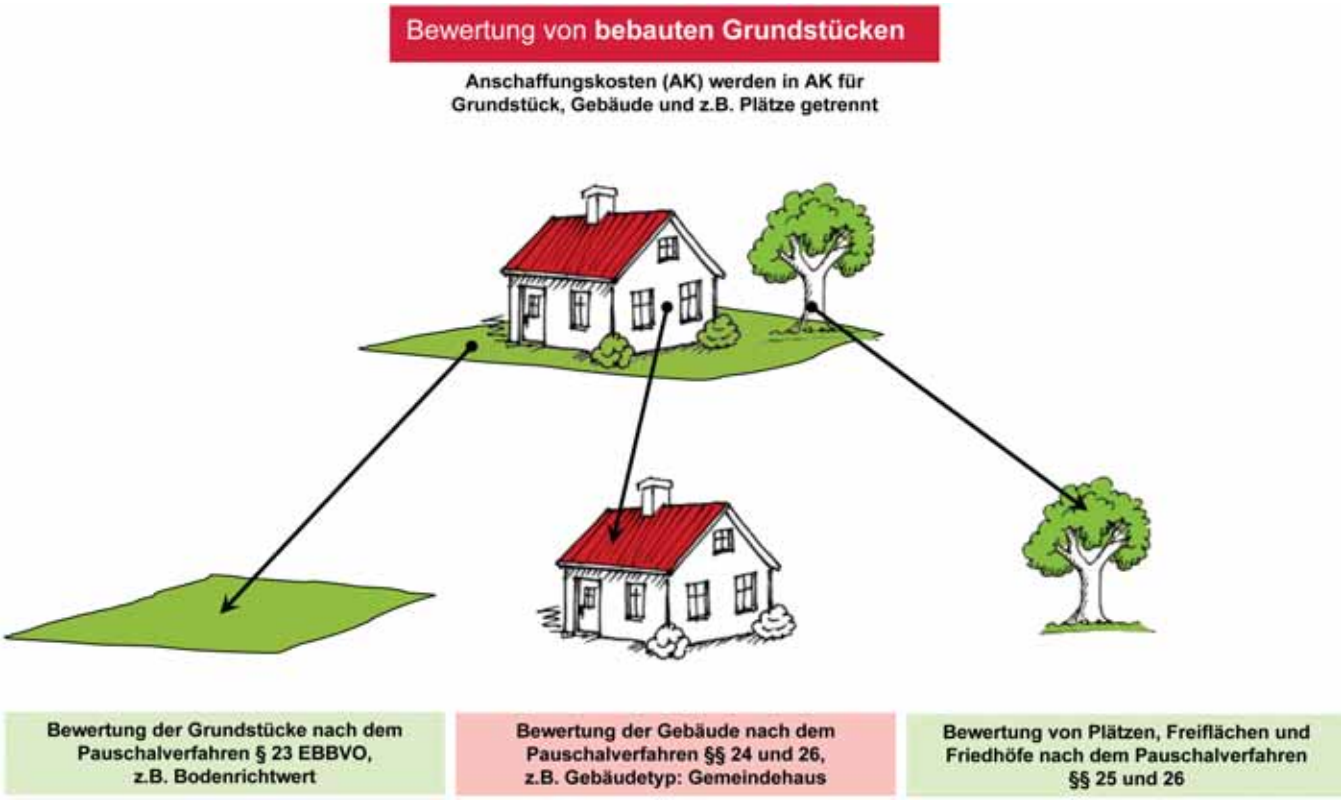


Abb. 8: Bewertung von bebauten Grundstücken

Dabei sind Gebäude gemäß § 8 Abs. 5 EBBVO mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten nach DIN 276 in den Kostengruppen (nachfolgend Baukostengruppen – BKG genannt) 300 (Bauwerk – Baukonstruktion), 400 (Bauwerk – Technische Anlagen), 500 (Außenanlagen) sowie 700 (Baunebenkosten) mit einem entsprechenden Anteil der vorgenannten Baukostengruppen zu bewerten. Handelt es sich bei der Baukostengruppe 500 um aufwendige Maßnahmen oder übersteigen die Kosten einen Anteil von 5 vom Hundert der Gesamtmaßnahme, ist die Baukostengruppe 500 und die Baukostengruppe 700 mit einem Anteil an der Baukostengruppe 500 als Freianlage zu betrachten und entsprechend zu aktivieren.

Die Baukostengruppe 600 (Ausstattung und Kunstwerk) sowie ihr Anteil an der Baukostengruppe 700 sind dem mobilen Sachanlagevermögen zuzuordnen und werden gemäß § 9 EBBVO abgeschrieben.

Erbbaurechte und Baulastübernahmen
Gebäude auf einem zu erfassenden Grundstück, die im Eigentum eines Erbbaurechtsnehmers stehen, sind entsprechend zu erfassen, zu bewerten und zu aktivieren. Das gilt auch bei der Übernahme einer Baulastverpflichtung.

3.1.2.2.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung von Gebäuden

Da die Anschaffungs- und Herstellungskosten häufig nur bedingt vorliegen, wird in der Regel im Rahmen der erstmaligen Eröffnungsbilanz zur Vereinfachung gemäß §§ 24 bis 26 EBBVO ein Pauschalverfahren angewendet.

Abb. 9: Erfassung und Bewertung von Gebäuden und Aufwuchs bei der erstmaligen Eröffnungsbilanz

Das Pauschalverfahren, bei dem nach Gebäudetyp unterschieden wird, lehnt sich an eine Vereinfachung des Sachwertverfahrens an. Dabei wird die Vorgehensweise nach der Wertermittlungsrichtlinie 2006 (WertR 2006), Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV) 2010 und Sachwertrichtlinie (SW-RL) 2010 herangezogen. Für die Berechnung wurden die Normalherstellungskosten (NHK) 2000 und 2010, die statistischen Kostenkennwerte für Gebäude des Baukosteninformationszentrums Stuttgart (BKI), die BKI Baukosten 2010 sowie bei Sakralgebäuden Vergleichswerte aus abgeschlossenen Baumaßnahmen in der Landeskirche zugrunde gelegt. Eine entsprechende Korrektur – zu Region und Jahr – erfolgte über den Baukostenindex.

Das Pauschalverfahren mit seiner Vereinfachungsregelung dient der Bestimmung eines Buchwertes und nicht der Ermittlung eines präzisen aktuellen Marktwertes. Somit handelt es sich nicht um den Verkehrswert. Dieser muss im Falle einer Abgabe aktuell durch einen Sachverständigen ermittelt werden. Ziel der Pauschalbewertung ist es, einen realistischen Gebäudewert und den durch die Gebäudenutzung verbundenen Ressourcenverbrauch zu ermitteln. Dabei unterbleibt eine aufwendige und kostenintensive Einzelbegutachtung und Einzelbewertung aller Gebäude durch Sachverständige. Gleichzeitig wird durch dieses Verfahren eine einheitliche Handhabung innerhalb der Landeskirche sichergestellt.

Bei Kirchen und Kapellen wird nur die überbaute Fläche als Bruttogrundrissfläche (BGrF) angerechnet. Die Bewertung aller anderen Gebäude erfolgt grundsätzlich wie folgt:

Ermittlung der Bruttogrundrissfläche (BGrF). Die Ermittlung erfolgt vereinfacht. Sie entspricht nicht der Bruttogrundfläche (BGF) nach DIN 277. Die Bruttogrundrissfläche wird für Gebäude wie folgt ermittelt:

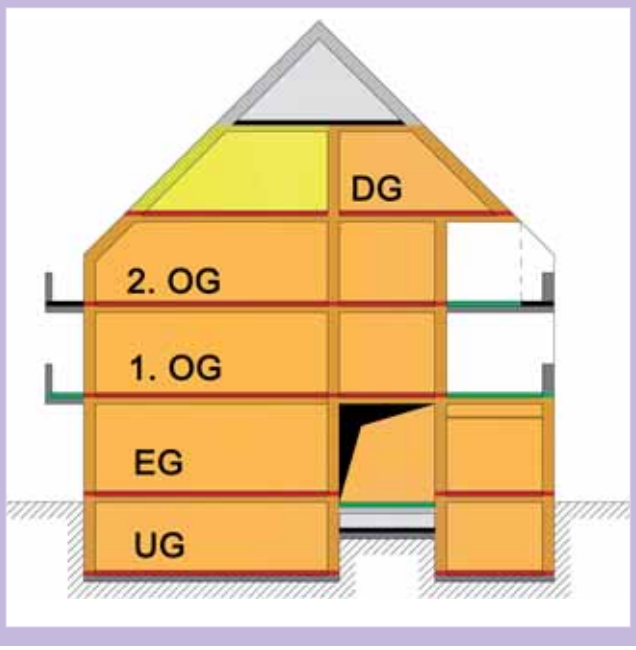
Die **Bruttogrundrissfläche ergibt sich aus der Summe** der Grundflächen aller Grundrissebenen des Bauwerks. Für die Berechnung sind die äußeren Maße der Bauteile einschließlich der Bekleidung, z.B. Außendämmung, anzusetzen. Konstruktive und gestalterische Vor- und Rücksprünge an den Außenflächen bleiben unberücksichtigt. Es wird nicht nach Flächenart (z.B. Verkehrs-, Nutz-, Funktionsfläche) oder Bereichen (z.B. Bereich allseitig umschlossen und überdacht) unterschieden. Dachgeschosse sind durch Zu- und Abschläge wie folgt zu berücksichtigen:

Dachgeschoss	BGrF der DG-Ebene	Zuschlag	Abschlag
Nicht ausgebaut, aber nutzbar	angerechnet	kein	kein
Nicht ausgebaut, eingeschränkt nutzbar	angerechnet	kein	5–15 %
Nicht ausgebaut, nicht nutzbar	nicht angerechnet	0–5 %	kein

Kriechkeller werden nicht mitberechnet. Hierbei handelt es sich um Kellerräume, die aufgrund ihrer niedrigen Decken nicht in aufrechter Haltung begehbar sind. Sie dienen nicht für eine herkömmliche Nutzung als Kellerräume, sondern z.B. für die Verlegung von Leitungen.

Beispiel für die Berechnung der BGrF von Gebäuden mit Ausnahme von Kirchen und Kapellen:

Die grau unterlegten Flächen werden nicht mitberechnet.



Die orangefarbenen Flächen werden mit voller Fläche berechnet.

Für die gelbe Fläche – nicht ausgebautes Dachgeschoss – wird ein Zuschlag von 5% berechnet.

Berechnung BGrF:

1 x 150 m² EG	=	150 m²
3 x 100 m² UG, 1.und 2.OG	=	300 m²
1 x 80 m² DG	=	80 m²
Zwischensumme:		530 m²
Zuschlag für gelbe Fläche:		
5% von 530 m²	=	26 m²
BGrF	=	556 m²

Feststellung bzw. Einordnung eines Objektes in einen Gebäudetyp entsprechend der Anlage dieses Leitfadens:

- Sakralgebäude (Anlage 2.1)
- Gemeindehaus (Anlage 2.2)
- Kindertagesstätte (Anlage 2.3)
- Gebäude mit Mischnutzung – Kita, Gemeinde, Wohnung (Anlage 2.4a und 2.4b)
- Ein- und Mehrfamilienhaus mit 1 bis 4 Nutzungseinheiten (Anlage 2.5)
- Mehrfamilienhaus mit mehr als 4 Nutzungseinheiten und/oder max. 15 % Mischnutzung (Anlage 2.6)
- Freizeit-, Rüstzeithaus oder Tagungsstätte mit Übernachtungsmöglichkeiten (Anlage 2.7)
- Verwaltungsgebäude (Anlage 2.8)
- Platz- und Freiflächen (Anlage 2.9)
- Friedhöfe (Anlage 2.10)

Für jedes Gebäude ist die entsprechende Tabelle zur Ermittlung heranzuziehen. Die Bewertung von Gebäuden, für die es in der Anlage kein entsprechendes oder ähnliches Verfahren gibt, ist mit dem Konsistorium abzustimmen.

Bestimmung der Ausstattungsmerkmale des entsprechenden Gebäudetyps: Nach Baukostengruppen und Ausstattungsstandard „einfach“, „mittel“ oder „gehoben“ bzw. bei Sakralgebäuden zusätzlich „hoch“ und bei Platz-/Freiflächen, Friedhöfen „einfach“, „mittel/gehoben“ und „gehoben/differenziert“.

Auf den Typenblättern sind die jeweils gelb unterlegten Felder auszufüllen. In jeder Zeile ist nur eine Eintragung zulässig. Dies verhindert, dass bei einer möglichen Mehrfachnennung die Entscheidung über die Einstufung – einfach, mittel oder hoch – aus widersprüchlichen Angaben nachträglich getroffen werden muss. Bei unterschiedlichen Ausstattungsstandards ist der zu wählen, der überwiegend im Gebäude anzutreffen ist oder der sich ausmitteln lässt.

Beispiel:
In allen wesentlichen Räumen befinden sich Fenster mit Isolierverglasung und lediglich vereinzelt Kunststofffenster mit Einfachverglasung. Somit sind die Fenster als „mittel“ einzustufen und das entsprechende Feld auszufüllen.

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
Fassade	6%	Mauerwerk mit Putz oder Fugenglattstrich und Anstrich	1		Wärmedämmputz, Wärmedämmverbundsystem, Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, hoher Wärmedämmstandard	3		0
Fenster	12%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster, Rollladen	2		hochwertige Holzfenster, Aluminium-, Sprossenfenster, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0
Dächer	23%	Betondachpfannen (einfach), Bitumen-, Kunststofffolienabdichtung, keine Wärmedämmung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, hoher Wärmedämmstandard, Dachbegrünung	3		0
Sanitär	15%	1 Bad mit WC, Installation auf Putz	1		1 Bad mit Dusche und / oder Badewanne, Gäste-WC, Installation unter Putz	2		1-2 Bäder, Gäste-WC	3		0
Innenwandbekleidung der Nassräume	3%	Ölfarbanstrich, Fliesensockel bis 1,50 m	1		Fliesen (2,00 m)	2		Fliesen raumhoch, großformatige Fliesen	3		0
Bodenbeläge	12%	Holzdielen gestrichen, Nadelfilz, Linoleum (einfach), PVC, Nassräume: PVC, Fliesen	1		Holzdielen natur, Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum, Nassräume: Fliesen	2		Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: großformatige Fliesen	3		0
Innentüren	10%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff- / Holztürblätter, Holzzargen, Glastürausschnitte	2		Türblätter mit Edelholzfurnier, Glastüren, Holzzargen	3		0
Heizung	15%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Mehrraum-Warmluftkachelofen, Zentralheizung mit Radiatoren	2		Zentralheizung oder Pumpenheizung mit Flachheizkörpern oder Fußbodenheizung, Warmwasserbereitung zentral	3		0
Elektroinstallation	4%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslässe und 2-3 Steckdosen, Installation unter Putz	2		je Raum mehrere Lichtauslässe und Steckdosen, informationstechnische Anlagen	3		0

Abb. 10: Beispiel für ein Erfassungsblatt zur Bestimmung der Ausstattungsmerkmale, s. Anlage 2.1 bis 2.10, hier: Ausschnitt Erfassungsblatt Mehrfamilienhäuser mit mehr als 4 Nutzungseinheiten und/oder max. 15% Mischnutzung, vgl. Anlage 2.6

Die **Ermittlung der Restnutzungsdauer** (RND) erfolgt durch die Eintragung des Baujahrs oder des Jahres der letzten umfassenden Sanierung bzw. Modernisierung. Ist dies nicht bekannt oder wurden nur einzelne Bauteile erneuert, erfolgt die Ermittlung auf der Grundlage der Typenblätter – Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung, auf der Basis der Objektbesichtigung sowie der Angaben zu Maßnahmen der Instandsetzung der letzten Jahre und der dem Gebäude zugeordneten Gesamtnutzungsdauer (GND), s. Anlage zur EBBVO – Nutzungsdauer in Jahren. Die einzelnen Instandhaltungs-, Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen müssen den jeweiligen Zeiträumen zugeordnet werden. Dabei ist davon auszugehen, dass die jeweiligen Maßnahmen dem zum Zeitpunkt der Ausführung aktuellen Stand der Technik sowie den baurechtlichen Vorgaben entsprechen. Dies betrifft insbesondere die energetischen und brandschutztechnischen Vorschriften zur Zeit der baulichen Ausführung.

Abb. 11: Auszug aus der Abschreibungstabelle gemäß Anlage EBBVO (und Anlage 1 Leitfaden), hier: Gebäude und bauliche Anlagen

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungsdauer in Jahren	Abschreibungssatz v.H.
1	**Gebäude und bauliche Anlagen**		
1.1	Einfamilienhäuser, Gemeindehäuser, Mehrfamilienhäuser bis zu 4 Nutzungseinheiten	100	1
1.2	Kindertagesstätten	80	1,25
1.3	Tagungs-, Rüstzeit- und Freizeithäuser, Verwaltungsgebäude	60	1,67
1.4	Kirchen und Kapellen, Fertigstellung vor 1945, einschließlich wiederaufgebaute	200	0,5
1.5	Kirchen und Kapellen, Fertigstellung nach 1945, Gemeindezentren	100	1
1.6	Mehrfamilienhäuser mit mehr als 4 Nutzungseinheiten und/oder 15% Mischnutzung	80	1,25
1.7	sonstige Gebäude	50	2

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden	23%	Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit entsprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3		0
Fenster, Außentüren	11%	Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2		3		0
Dächer	14%	Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhl-erneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3		0
Sanitär	11%	zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitärausstattung	1		2		3		0
Innenwände inkl. Nassräume	8%	Sanierung der Innenwände, die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheitsreparaturen hinausgeht	1		2		3		0
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge	7%	Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1		2		3		0
Innentüren	8%	Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2		3		0
Heizung	9%	Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2		3		0
Elektroinstallation	9%	zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2		3		0

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	0
11 bis 20 Jahre		20 RND	
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Abb. 12: Beispiel für ein Erfassungsblatt zur Bestimmung der Restnutzungsdauer auf der Grundlage der Angaben zu Maßnahmen der Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung, s. Anlage 2.2 bis 2.8, hier: Ausschnitt Erfassungsblatt Mehrfamilienhäuser mit mehr als 4 Nutzungseinheiten und/oder max. 15% Mischnutzung, vgl. Anlage 2.6.

Ermittlung des Wiederbeschaffungswerts der Herstellungskosten. Auf Grundlage der BGrF, des ermittelten Ausstattungsstandards, den Ausstattungsstandards zugeordneten Wiederbeschaffungswerten und der Restnutzungsdauer – nach Abzug der Alterswertminderung – ergibt sich der Wert des Gebäudes.

Diese Berechnung erfolgt automatisch, wenn die gelb unterlegten Felder entsprechend ausgefüllt werden.

Ermittelt werden:
- die Herstellungskosten, die einem angenäherten Wiederbeschaffungswert der Baukostengruppen 300 und 400 entsprechen,
- die jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage,
- die Restnutzungsdauer in Abhängigkeit zu den erfolgten baulichen Maßnahmen und
- der Gebäudewert zum Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz.

Beispiel:
Im Gebäude befinden sich im Erdgeschoss Gemeinderäume, Gemeinde- und Pfarrbüro, im 1. Obergeschoss die Pfarrwohnung und weitere Gemeinderäume. Es werden ca. 75% des Gebäudes als Gemeindehaus genutzt. Das Gebäude ist zur Hälfte unterkellert (UG), das Dachgeschoss (DG) ist nicht ausgebaut und wird nicht genutzt. In den letzten Jahren wurden keine Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen durchgeführt. Es ist lediglich die Instandhaltung einzelner Räume erfolgt.

Kirchstraße 2
Grundstücksgröße: *2.700 m²*

Geobasisdaten: © GeoBasis-DE/LGB 2014, GB-W 19/14,
www.geobasis-bb.de.brandenburg.de

Überbaute Fläche:		
Gemeinde- u. Pfarrhaus		283 m²
Anzahl Geschosse		2
Bruttogrundrissfläche(BGrF):		
2 x 283 m² + 5% (DG)	=	594 m²
0,5 (UG) x 283 m²	=	142 m²
Summe BGrF		736 m²
Nutzfläche:		
Gemeindehaus (GH)		460 m²
Wohnen (Wo)		153 m²

Aufgrund der 75%-en Nutzung als Gemeindehaus wird für die weitere Berechnung das Typenblatt „Gebäude mit Mischnutzung“ – Anlage 2.4 a und b genutzt. Die gelb unterlegten Felder müssen ausgefüllt werden. Danach errechnen sich die Ergebnisse – Gebäudewert und jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage – automatisch, getrennt für den Gemeinde- und Wohnanteil. Durch die Eingabe der Nutzflächen für das Gemeindehaus und die Wohnung errechnet sich automatisch der prozentuale Anteil der einzelnen Nutzungsarten an der BGrF.

Für das Beispiel:
Das Haus hat als Gemeindehaus eine Nutzfläche von 460 m². Dies entspricht 75% der Nutzfläche des gesamten Gebäudes und daraus resultiert eine BGrF von 552 m² (75% von einer gesamten BGrF von 736 m²).

Für die Wohnung, die eine Nutzfläche von 153 m² hat, ergibt sich eine BGrF von 184 m² bzw. 25%.

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
		GH	Kita	Wo							
Nutzfläche m²		460 m²	0 m²	153 m²							
Anteil in %		75%	0%	25%							
Fassade	8%	Mauerwerk mit Putz oder Fugenglattstrich und Anstrich	1	x	Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich und Anstrich, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, hoher Wärmedämmstandard	3		0,08
Fenster	13%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster, Rolladen	2	x	hochwertige Holzfenster, Aluminium-, Sprossenfenster, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0,26
Dächer	33%	Wellfaserzementeindeckung, Bitumen-, Kunststoff-folienabdichtung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2	x	Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, hoher Wärmedämmstandard, Dachbegrünung	3		0,66
Sanitär	10%	einfache Toilettenanlagen, 1 Bad mit WC, Installation auf Putz	1		ausreichende Anzahl von Toilettenräumen, 1 Bad mit Dusche und / oder Badewanne, Gäste-WC, Installation unter Putz	2	x	großzügige Toilettenräume in guter Ausstattung, 1-2 Bäder, Gäste-WC	3		0,20
Innenwandbekleidung der Nassräume	1%	Ölfarbanstrich	1		Fliesensockel (1,50 m)	2	x	raumhohe Fliesen	3		0,02
Bodenbeläge	8%	Holzdielen, Nadelfilz, Linoleum, PVC (untere Preisklasse), Nassräume: PVC	1		Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum (mittlere Preisklasse), Nassräume: Fliesen	2	x	großformatige Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: großformatige Fliesen, beschichtete Sonderfliesen	3		0,16
Innentüren	6%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff-, Holztürblätter, Stahlzargen	2	x	Türblätter mit Edelholzfurnier, Glastüren, Holzzargen	3		0,12
Heizung	12%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Zentralheizung mit Radiatoren (Schwerkraftheizung)	2	x	Zentralheizung / Pumpenheizung mit Flachheizkörpern, Klima- oder Lüftungsanlage, Warmwasserbereitung zentral	3		0,24
Elektroinstallation	9%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslässe und 2-3 Steckdosen, informationstechnische Anlagen, Installation unter Putz	2	x	aufwendige Installation, Sicherheitseinrichtungen, Solaranlage	3		0,18
Glockenturm, Glockenträger, Glockenschauer, Glockenanlage in gesonderter baulicher Anlage		offene Konstruktion aus Holz oder Metall, 1-2 kleinere Glocken, handgeläutet, einfache oder keine Eindeckung (Pappe, Schindeln, Blech), nicht höher als 6 m, einfache Gründung			offene und / oder halbgeschlossene Konstruktion aus Holz, Metall oder Beton, 2 oder mehr Glocken, elektrischer Läuteantrieb, Schallläden, mittelwertige Eindeckung (zierloses Hartdach aus Pfannen, Ziegeln, Blech), nicht höher als 10 m, massive Gründung (z.B. Bodenplatte, Pfahlgründung)			geschlossene Konstruktion aus Holz, Metall oder Beton, 3 oder mehr Glocken, elektrischer Läuteantrieb, Schallläden, hochwertige Eindeckung (verziertes Hartdach aus Pfannen, Ziegeln, Blech), Mindesthöhe 6 m, massive Gründung (z.B. Bodenplatte, Pfahlgründung)			
Außenspielfläche der Kita		Größe der Außenspielfläche in m²		0 m²	Rasen- und Pflasterflächen, Bäume, Bepflanzungen, Einfriedung mit Zaun und Tor			Rasen- und Pflasterflächen, Bäume, Bepflanzungen, Einfriedung mit Zaun und Tor, Spielgeräte, Sandkasten			

Die Herstellungskosten für jedes Gebäude werden auf der Grundlage der Ausstattungsstandards, z.B. einfach, mittel oder gehoben durch Ankreuzen ermittelt. Da in einem Gebäude unterschiedliche Ausstattungsstandards vorhanden sein können, muss eine entsprechende Eingruppierung anhand einer Vor-Ort-Aufnahme erfolgen. So zum Beispiel gibt es in diesem Gebäude Holzfenster mit Einfachverglasung und Holzfenster mit Isolierverglasung. Da der Anteil der Fenster mit Isolierverglasung größer ist, wurde die mittlere Gruppe gewählt. Diese Eingruppierung muss für alle Baukostengruppen erfolgen. Die Prozentzahl in der Spalte Baukostengruppe/Gewichtung und die Einstufung in einfach, mittel oder hoch ergeben in der Summe aller Zeilen die Stufe des Ausstattungsstandards für das Gebäude.

Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
einfach		1,00 - 1,70	
mittel	X	1,71 - 2,50	1,92
gehoben		2,51 - 3,00	

Dem jeweiligen Ausstattungsstandard ist ein entsprechender Baukostenkennwert zugeordnet. Dieser wird mit der ermittelten BGrF multipliziert und ergibt die Herstellungskosten, die dem Wiederbeschaffungswert der Baukostengruppe 300 und 400 nach DIN 276 entsprechen. Die Herstellungskosten sind die Grundlage für die Ermittlung der jährlichen Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage:

Herstellungskosten / Gesamtnutzungsdauer = jährliche Abschreibung = jährliche Zuführung zur SER

Für das Beispiel:
932.659 € / 100 Jahre = 9.327 € jährliche Zuführung zur SER

Wie der Tabelle zu entnehmen ist, werden die jährlichen Zuführungen zur Substanzerhaltungsrücklage getrennt nach Nutzungseinheit, Gemeindehaus und Wohnen sowie die jeweiligen Anteile an den Herstellungskosten aufgeführt.

Für das Beispiel sieht das wie folgt aus:

Gemeindehaus: Anteil an den Herstellungskosten 699.875 € und 6.999 € jährliche Abschreibung und Zuführung zur SER

Wohnung: Anteil an den Herstellungskosten 232.784 € und 2.328 € jährliche Abschreibung und Zuführung zur SER

Die hier abgebildeten Herstellungskosten entsprechen nicht den aktuellen tatsächlichen Baukosten, die für eine Neuerrichtung des Gebäudes erforderlich wären. Es handelt sich lediglich um angenäherte Kosten der Baukostengruppen 300 und 400, die zur Ermittlung der jährlichen Abschreibung und Zuführung zur SER erforderlich sind. Die Gesamthöhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage orientiert sich an den Kosten der einzelnen Maßnahmen unter Berücksichtigung der entsprechenden Lebenszyklen der einzelnen Bauteile bzw. Bauteilgruppen.

Um den zum Bilanzstichtag geschätzten Gebäudewert zu ermitteln, muss die Restnutzungsdauer (RND) des Gebäudes eingeschätzt werden. Ist in den letzten Jahren eine Komplettsanierung erfolgt, so kann das Jahr der Sanierung zur Bestimmung der RND herangezogen werden. Wenn das Jahr der Sanierung oder der Instandsetzung einzelner Bauteile nicht bekannt ist, dann erfolgt die Bestimmung der RND an Hand eines Typenblatts zum jeweiligen Gebäudeblatt (Anlage 2.1 bis 2.10). Zur Vereinfachung wurden drei unterschiedliche Zeiträume gewählt. Pro Zeile ist ein Zeitraum aufgrund entsprechender Einschätzung zu wählen.

Liegenschaft	Anzahl Plätze	Grundstücksgröße m²	BGrF oder Außenspielfläche	Baujahr bzw. Jahr der Modernisierung	Herstellungskosten	jährliche Substanzerhaltungsrücklage	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Kita										
Kirchstraße 2 00000 Kirchdorf	0	2.700 m²	0 m²					80		
Außenspielfläche Kita		2.700 m²						20		
Gemeindehaus										
Kirchstraße 2 00000 Kirchdorf		2.700 m²	552 m²	1990	699.875 €	**6.999 €**	20	100	**139.975 €**	
Glockenanlage		2.700 m²						500		
Wohnen										
Kirchstraße 2 00000 Kirchdorf		2.700 m²	184 m²	1990	232.784 €	**2.328 €**	20	100	**46.557 €**	
Kirchstraße 2 00000 Kirchdorf		2.700 m²	736 m²	1990	932.659 €	**9.327 €**	20		**186.532 €**	
Außenspielfläche Kita		2.700 m²						20		
Glockenanlage								500		

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden	23%	Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit entsprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3	X	0,69
Fenster, Außentüren	11%	Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2	X	3		0,22
Dächer	14%	Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhl-erneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3	X	0,42
Sanitär	11%	zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitärausstattung	1		2	X	3		0,22
Innenwände inkl. Nassräume	8%	Sanierung der Innenwände, die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheitsreparaturen hinausgeht	1		2	X	3		0,16
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge	7%	Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1	X	2		3		0,07
Innentüren	8%	Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2	X	3		0,16
Heizung	9%	Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2	X	3		0,18
Elektroinstallation	9%	zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2	X	3		0,18

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	
11 bis 20 Jahre	X	20 RND	2,3
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Aus den Ermittlungen ergeben sich somit eine RND von 20 Jahren und ein Gebäudewert für den Stichtag von 186.532 Euro.

Für das Beispiel getrennt nach Nutzungseinheiten:

Gemeindehaus:	Anteil am Gebäudewert	139.975 €
Wohnung:	Anteil am Gebäudewert	46.557 €

Nach diesem Verfahren werden alle Gebäudewerte ermittelt, die einem Gebäudetyp der in der Anlage befindlichen Typenblätter zuzuordnen sind.

3.1.2.2.2 Neuzugang von Gebäuden

Gebäude, die nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz zum Stichtag 01.01.2016 neu hergerichtet oder errichtet werden, sind grundsätzlich mit den Anschaffungs- und/oder Herstellungskosten zu aktivieren. Dies gilt unabhängig von der Zuordnung der Gebäude zum realisierbaren oder zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen.

Gebäude sind gemäß § 8 Abs. 5 EBBVO mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten nach DIN 276 in den Baukostengruppen (nachfolgend Baukostengruppen – BKG genannt) 300 (Bauwerk – Baukonstruktion), 400 (Bauwerk – Technische Anlagen), 500 (Außenanlagen) sowie 700 (Baunebenkosten) mit einem entsprechenden Anteil der vorgenannten Baukostengruppen zu bewerten (wird folgend anhand eines Beispiels erläutert). Handelt es sich bei der Baukostengruppe 500 um aufwendige Maßnahmen oder übersteigen die Kosten einen Anteil von 5 vom Hundert der Gesamtmaßnahme, ist die Baukostengruppe 500 und die Baukostengruppe 700 mit einem Anteil an der Baukostengruppe 500 als Freianlage zu betrachten und entsprechend zu aktivieren.

Die Baukostengruppe 600 (Ausstattung und Kunstwerk) sowie ihr Anteil an der Baukostengruppe 700 sind dem mobilen Sachanlagevermögen zuzuordnen und werden gemäß § 9 EBBVO abgeschrieben.

Gebäude, die nach dem 01.01.2016 erworben werden, sind mit den Anschaffungskosten (AK) zu aktivieren. Hierzu zählen nicht die Erwerbsnebenkosten, wie z.B. Notarkosten. Entstehen zusätzliche Kosten, um das Gebäude in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, wie z.B. Sanierung, so sind dies Herstellungskosten (HK), z.B. für Anbauten, die analog den Kosten eines Neubaus (s.o.) aktiviert werden müssen.

Wird ein bebautes Grundstück erworben, so sind die Anschaffungskosten (AK) getrennt nach Gebäude und Grund und Boden aufzuführen.

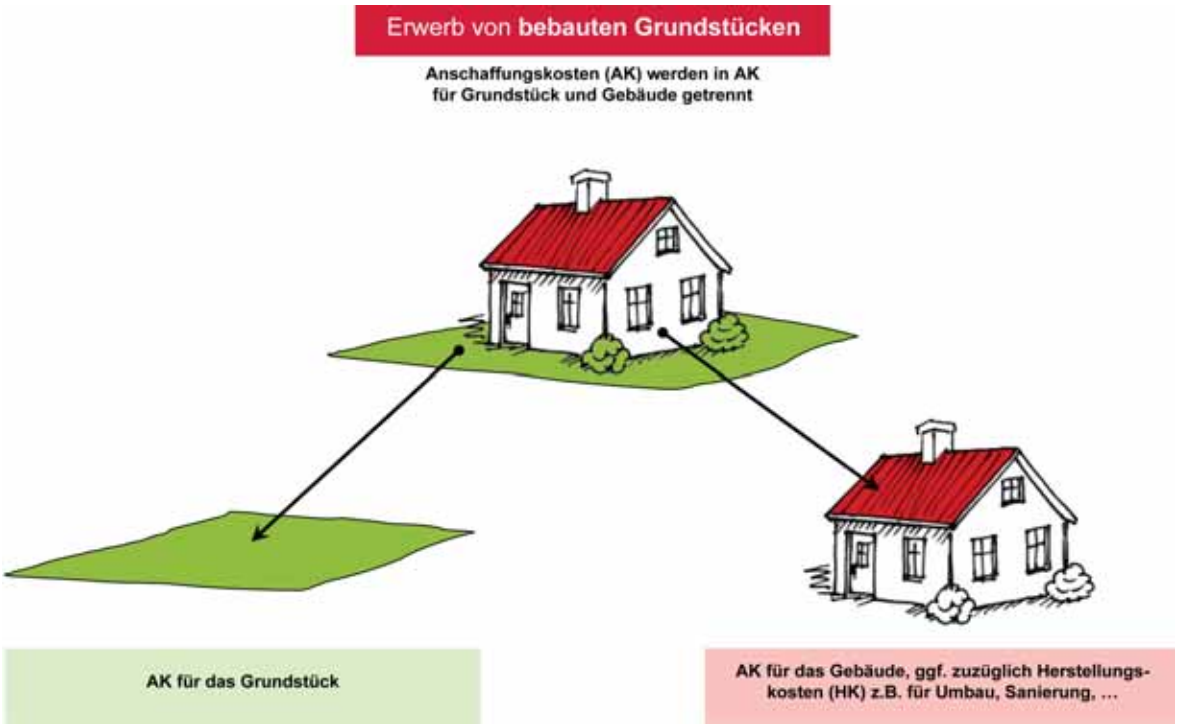


Abb. 13: Erfassung und Bewertung von Gebäuden und Aufwuchs nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz

Für die Abschreibung (s. Abschreibungstabelle Anlage EBBVO) wird je nach Gebäudetyp eine einheitliche Gesamtnutzungsdauer zugrunde gelegt und entsprechend dem Zeitpunkt der Herstellung bzw. der letzten Sanierung und Modernisierung die Restnutzungsdauer ermittelt.

Im Falle eines Neuzugangs, z.B. durch Schenkung oder Erbschaft ist der Gebäudewert entsprechend 3.1.2.2.1 zu ermitteln.

Für jedes Gebäude bleibt nach Ablauf der Abschreibungsdauer ein Erinnerungswert von 1 Euro als Restbuchwert stehen, solange das Gebäude im Eigentum der Körperschaft ist.

Bei der Übernahme einer Baulast ist entsprechend zu verfahren.

Beispiel: Neubau eines Gemeindehauses

Es handelt sich um ein eingeschossiges Gebäude ohne Keller und ohne Dachgeschoss, das auf einem Grundstück von 4.300 m² steht. Die Kosten für das Grundstück betragen 470.000 Euro und werden unter der Bilanzposition Grundstücke aktiviert und nicht abgeschrieben.

Die Kosten für den Neubau sind wie folgt:

Baukostengruppe		Kosten der BKG 100 bis 700	Kosten der BKG 200 bis 600 und anteilige Zuordnung der BKG 700 auf die BKG 200 bis 600		
			Anteil BKG 700 an den jeweiligen BKG 200 bis 600		Kosten der BKG 200 bis 600 inkl. Anteil BKG 700
Grundstück	BKG 100	470.000 €			
Herrichten und Erschließen	BKG 200	24.888 €	5,00%	13.577,90 €	38.466 €
Bauwerk - Baukonstruktion	BKG 300	967.891 €	40,00%	108.623,20 €	1.076.514 €
Bauwerk - Technische Anlagen	BKG 400	295.964 €	30,00%	81.467,40 €	377.432 €
Außenanlagen	BKG 500	92.705 €	18,00%	48.880,44 €	141.585 €
Ausstattung und Kunstwerk	BKG 600	81.349 €	7,00%	19.009,06 €	100.358 €
Baunebenkosten	BKG 700	271.558 €	100,00%	271.558,00 €	
		2.204.355 €			**1.734.355 €**

Gebäudekosten (Baukostengruppen 200, 300, 400, inkl. anteilig 700) s. letzte Spalte der Kostenaufstellung oben	1.492.412 €
Gesamtnutzungsdauer Gemeindehaus (s. Anlage 1)	100 Jahre

Anrechenbare Kosten

für die Abschreibung Baukostengruppen 300, 400 inkl. anteilig 700	1.453.946 €
Jährliche Abschreibung und Zuführung zur SER	
1.453.946 € / 100 Jahre	= 14.539 €
Außenanlagen Baukostengruppe 500 inkl. anteilig 700	141.585 €
Jährliche Abschreibung und Zuführung zur SER	
141.585 € / 20 Jahre	= 7.079 €
Ausstattung Baukostengruppe 600 (Möbel) inkl. anteilig 700	100.358 €
Jährliche Abschreibung und Zuführung zur SER	
100.358 € / 20 Jahre	= 5.017 €

Liegt der Anteil der Baukostengruppe 500 unter 5% der gesamten Baukosten – ohne BKG 100 – kann diese mit dem Gebäude zusammen abgeschrieben und eine gemeinsame SER gebildet werden.

Beispiel:

Baukostengruppen 200 bis 700	1.734.355 €
5% der Baukostengruppen 200 bis 700	= 86.718 €

Die Kosten für die Außenanlagen liegen über 5% und sind daher gesondert zu erfassen und abzuschreiben.

3.1.2.2.3 Atypische Anlagen

Unter atypischen Anlagen im Sinne von § 26 EBBVO werden bauliche Anlagen nach § 2 Abs. 2 MBO[5] verstanden. Da neben der Anschaffung und Herstellung auch für diese Anlagen Instandhaltungskosten und/oder Beseitigungskosten wie Abbruchkosten entstehen können, sind entsprechende Substanzerhaltungsrücklagen zu bilden. Ist der zu aktivierende Wert oder die zu bildende Substanzerhaltungsrücklage von geringer Höhe, so ist die bauliche Anlage mit einem Erinnerungswert von 1 Euro zu aktivieren.

Sind die baulichen Anlagen nicht den Typen entsprechend den Anlagen 2.1 bis 2.10 zuzuordnen, dann ist die Erfassung und Bewertung mit dem Konsistorium abzustimmen.

Für folgende Anlagen gibt es abweichend zu den Anlagen 2.1 bis 2.10 Pauschalbewertungsverfahren gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 EBBVO:
- Nebengebäude, die nicht dem dauernden Aufenthalt von Menschen dienen, z.B. Schuppen, Garagen usw.
- leerstehende Gebäude

Pauschalbewertung von Nebengebäuden, die nicht dem dauernden Aufenthalt von Menschen dienen, z.B. Schuppen, Garagen usw.
Hier werden nicht die entsprechenden Herstellungskosten ermittelt, sondern mögliche Abbruchkosten. Die Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage orientiert sich an den Kosten des Abbruchs. Liegen die Abbruchkosten unter 1.000 Euro, so ist die Substanzerhaltungsrücklage sofort in voller Höhe zu bilden. Ansonsten gilt:
- Für die Berechnung der jährlichen Substanzerhaltungsrücklage wird eine einheitliche Restnutzungsdauer von 20 Jahren zugrunde gelegt.
- Am Ende der Nutzungsdauer – der vollständigen Abschreibung – bleibt ein Erinnerungswert von 1 Euro so lange als Restbuchwert stehen, solange das Nebengebäude existiert.
- Die Ermittlung des Gebäudewertes und der erforderlichen Substanzerhaltungsrücklage im Rahmen des Pauschalverfahrens erfolgt wie folgt:
  Für jedes Gebäude wird die BGrF (Ermittlung s.o.) mit einem Pauschalwert von 25,00 €/m² für Massivbauweise und 15,00 €/m² für Leichtbauweise (Holzständerbauweise) multipliziert.

---

5 Der Begriff bauliche Anlagen umfasst mehr als nur Gebäude, vgl. § 2 Abs. 2 Musterbauordnung (MBO): Eine bauliche Anlage ist eine aus Bauprodukten hergestellte und mit dem Erdboden verbundene Anlage. Eine Verbindung mit dem Boden besteht auch dann, wenn die Anlage durch ihre eigene Schwere auf dem Boden ruht oder auf ortsfesten Bahnen begrenzt beweglich ist oder wenn die Anlage dazu bestimmt ist, überwiegend ortsfest benutzt zu werden. Außerdem gehören folgende Anlagen dazu:
- Aufschüttungen und Abgrabungen, Anlagen zur Gewinnung von Steinen, Erden und anderen Bodenschätzen
- Lagerplätze, Abstellplätze und Ausstellungsplätze
- Campingplätze und Wochenendplätze
- Stellplätze für Kraftfahrzeuge
- Künstliche Hohlräume unterhalb der Erdoberfläche
- Fliegende Bauten, Gerüste (LBO)

Beispiel:
Zwei einfache Gebäude – ein massiv errichtetes Gebäude und eines in einfacher Holzbauweise zur Lagerung der Arbeitsgeräte und Werkzeuge. Daraus ergibt sich folgende Berechnung für die Bewertung:

Gebäude 1 massiv
(Foto linkes Gebäude)

Bruttogrundrissfläche:	12,00 m²
Pauschalwert:	25,00 €/m²
Berechnung:	25,00 €/m² x 12,00 m²
Wert des Gebäudes	= 300 €

jährliche Zuführung zur SER wäre:
300 € / 20 Jahre = 15 €

Gebäude 2 Holzbauweise
(Foto rechtes Gebäude)

Bruttogrundrissfläche:	40,00 m²
Pauschalwert:	15,00 €/m²
Berechnung:	40,00 m² x 15,00 €/m²
Wert des Gebäudes	= 600 €

jährliche Zuführung zur SER wäre:
600 € / 20 Jahre = 30 €

Jedoch: Für beide Gebäude ist die SER in Höhe von 300 € und 600 € sofort zu bilden.

Bei den Beispielen Gebäude 1 (massiv) und Gebäude 2 (Holzbauweise) handelt es sich um untergeordnete Gebäude mit geringem Gebäudewert. Da für die Beseitigung ggf. Kosten anfallen, die Abschreibung und Bildung der Substanzerhaltungsrücklage jedoch sehr gering und in keinem Verhältnis zum Buchungsaufwand stehen, sind diese entsprechend § 3 Abs. 2 Nr. 1 EBBVO nicht mit dem Gebäudewert, sondern mit einem Erinnerungswert von 1 Euro zu aktivieren.

Pauschalbewertung von leerstehenden Gebäuden

Leerstehende Gebäude[6] werden mit einem Erinnerungswert von 1 Euro in die Bilanz aufgenommen. Hierbei handelt es sich um Gebäude, die aufgrund eines mehrjährigen Leerstandes und unterlassener Instandhaltung nicht mehr bzw. nicht ohne umfassende Sanierungsmaßnahmen nutzbar sind. In der Regel ist wegen des baulichen Zustandes ein Abbruch erforderlich. Kennzeichen solcher Objekte sind:[6]

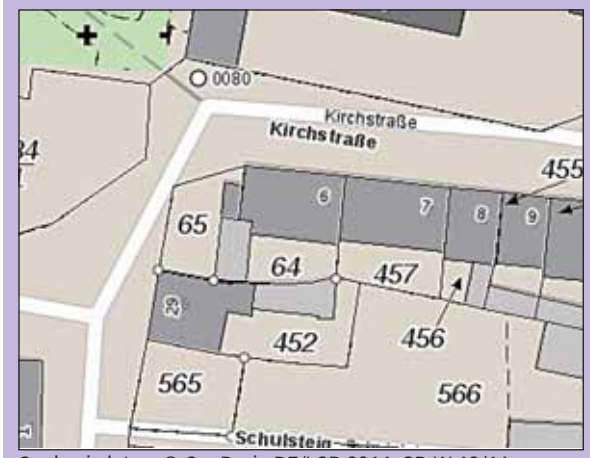
- Leerstand bzw. keine Nutzung, auch nicht Teilnutzung von mehr als zwei Jahren
- Heizung abgetrennt bzw. teilweise demontiert
- Erhebliche Schäden an tragenden Bauteilen
- Vandalismusschäden
- Zugang aufgrund von Schäden möglich, z.B. wegen offener Türen und Fenster
- Negativer Gebäudewert (Aufgrund schlechter Bausubstanz bestehen sehr hohe Sanierungskosten bzw. ist ein Abbruch erforderlich.)

6 Gebäude sind selbstständig benutzbare, überdeckte bauliche Anlagen, die von Menschen betreten werden können und geeignet oder bestimmt sind, dem Schutz von Menschen, Tieren oder Sachen zu dienen, § 2 Abs. 2 Musterbauordnung (MBO).

Für die Bewertung wird eine einheitliche Restnutzungsdauer von 20 Jahren zugrunde gelegt. Diese ist die rechnerische Grundlage für die Bildung einer Rücklage für mögliche Sicherungsmaßnahmen und/oder Abbruchkosten.

Für das Gebäude wird die BGrF (Ermittlung s. 3.1.2.2.1) mit einem Pauschalwert von 50,00 €/m² multipliziert.

Beispiel:
Ein ehemaliges Pfarrhaus, das vermietet war, wird seit mehr als vier Jahren nicht mehr genutzt. Das Gebäude liegt in räumlicher Nähe zur Kirche, zum Gemeindehaus mit Gemeindebüro und zu einem bewohnten Pfarrhaus. Das teilunterkellerte 2-geschossige Gebäude hat ein nicht ausgebautes, nicht nutzbares Dachgeschoss (Ansatz von 5%). Es befindet sich in zentraler Ortslage. Aufgrund des Leerstandes und unterlassener Instandhaltung befindet es sich in einem baulich desolaten Zustand. Seitens der Kirchengemeinde besteht derzeit kein Nutzungsbedarf. Die Ermittlung des Gebäudewertes und die erforderliche jährliche Zuführung zur SER werden wie folgt ermittelt:



Geobasisdaten: © GeoBasis-DE/LGB 2014, GB-W 19/14, www.geobasis-bb.de.brandenburg.de

Kirchstraße 6

Grundstücksgröße:		184 m²
Überbaute Fläche:		125 m²
Anzahl Geschosse:		2
Bruttogrundrissfläche:		
2 x 125 m² + 5%	=	263 m²
Berechnung möglicher Abbruchkosten:		
263 m² x 50,00 €/m²	=	13.150 €
jährliche Zuführung zur SER:		
13.150 € / 20 Jahre	=	658 €

3.1.2.2.4 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Abschreibung
Die Abschreibung der Gebäude erfolgt linear gemäß § 8 EBBVO nach der Abschreibungstabelle der Anlage zur EBBVO bzw. Anlage 1 des Leitfadens. Es werden lediglich die Baukostengruppen 300 und 400 und die entsprechenden Anteile der Baukostengruppe 700 unter „Gebäude" abgeschrieben. Die Baukostengruppen 500 und 600 und ihr Anteil an der Baukostengruppe 700 werden gesondert abgeschrieben.

Die jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage erfolgt in Höhe der Abschreibungen.

Nachträgliche Aktivierung – Entnahme aus der Substanzerhaltungsrücklage und Aktivierung der Investitionskosten
Grundsätzlich ist in Kosten für Neu- und Erweiterungsbaumaßnahmen, Modernisierungs- und Sanierungskosten sowie für die Instandhaltung und Instandsetzung zu unterscheiden. Daneben ist zwischen Maßnahmen zu trennen, die durch die Entnahme aus der Substanzerhaltungsrücklage beglichen werden können und solchen, die aus dem laufenden Haushalt zu finanzieren sind.

Es ist zu prüfen, ob bei einer Entnahme aus der Substanzerhaltungsrücklage eine Aktivierung der Kosten zu erfolgen hat. Regelmäßige Ausbesserungsarbeiten an einem Gebäude, die weder den Wert noch die Nutzbarkeit erhöhen oder die Nutzungsdauer des Gebäudes wesentlich verlängern, werden nicht aktiviert und sind im Entstehungsjahr als Ausgabe zu buchen.

Bei Vermietungsobjekten sind Maßnahmen im Rahmen von Schönheitsreparaturen im Sinne von § 28 Abs. 4 der II. Berechnungsverordnung vom Mieter – unter Berücksichtigung des Mietvertrages – zu tragen.

Da es sich bei einem Ersatz von intakten Kastendoppelfenstern durch Isolierglasfenster oder einer intakten Gasetagenheizung durch eine Gaszentralheizung oder generell einer Zentralheizung weder um Instandhaltung noch Instandsetzung handelt, ist zu prüfen, ob diese Aufwendungen unter die Modernisierung fallen und somit auf den Mieter umgelegt werden können. Diese Maßnahmen sind zu aktivieren.

Bei der **Instandhaltung** handelt es sich um vorbeugende Maßnahmen, die der Vermeidung von Schäden dienen, sowie um die ständige Beaufsichtigung und Überprüfung einer Sache auf drohende Verschlechterungen ihres Zustandes und ihrer Gebrauchstauglichkeit, z.B. Wartung des Aufzugs oder der Belüftungsanlage, aber auch Schönheitsreparaturen, Teppichreinigung und Pflege des Parketts. Die Kosten dieser Instandhaltungsmaßnahmen sind **nicht aus der Substanzerhaltungsrücklage** zu decken.

Bei Maßnahmen wie dem Ersatz von Bleileitungen, dem Einbau eines Durchlauferhitzers statt einer irreparablen zentralen Warmwasserversorgung, dem Ersatz schadhafter Fenster, dem Austausch einer schadhaften Fassadendämmung, handelt es sich um **Instandsetzung**. Diese sind aus der Substanzerhaltungsrücklage zu finanzieren und zu aktivieren.

Da es sich bei Instandsetzungen in der Regel um die Behebung von Mängeln oder Schäden handelt, die insbesondere durch Abnutzung, Alterung oder Witterungseinflüsse entstanden sind, sind diese bei Einzelwerten unter 100 Euro brutto als Ausgabe im Haushalt zu buchen. Ist aufgrund unterlassener Instandsetzung und Instandhaltung ein Instandhaltungsstau entstanden und müssen für dessen Beseitigung erhebliche bauliche Maßnahmen durchgeführt werden, können diese aus der Substanzerhaltungsrücklage entnommen und aktiviert werden.

Baumaßnahmen, die über mehrere Jahre laufen und/oder für die eine Baukasse angelegt wurde, können zusammen nach der Schließung der Baukasse aktiviert und entsprechend abgeschrieben werden (s. dazu Leitfaden für Kirchliche Verwaltungsämter zur Führung von Baukassen, Oktober 2012).

Übersicht der Maßnahmen, die aus der Substanzerhaltungsrücklage entnommen bzw. nicht entnommen werden können:

keine Entnahme aus der SER	Entnahme aus der SER
Betriebskosten entsprechend § 27 Anlage 3 der II. BV, z.B. Kosten für Wartung, Pflege, regelmäßige Prüfung und Überwachung der Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit, Reinigung von Anlagen, Messungen nach dem BImSchG[7], Gartenpflege	
Kleinstreparaturen und/oder Einzelmaßnahmen mit Bruttokosten bis 100 Euro	Dach, hier auch Kleinstreparaturen und Notreparaturen, sowohl Eindeckung als auch Konstruktion
Ersatz von Verschleißteilen, z.B. Leuchten, Filter usw.	
Jegliche Art von Schönheitsreparaturen: – Putzarbeiten (Ausbesserungen) an Wänden, Decken, – Tapezieren, Anstreichen oder Kalken der Wände und Decken, – Streichen der Innenfenstern, der Innentüren und Fußböden, Heizkörper einschließlich Heizrohre, – Streichen der Fenster und Außentüren von innen.	Außenanstriche (Fenster, Wand); bei Kastenfenstern wird 1 Teil zum Außenanstrich und somit zur Entnahme gerechnet, 3 Teile zum Innenanstrich und werden nicht aus der SER finanziert, sondern fallen unter Schönheitsreparaturen

7 Bundes-Immissionsschutzgesetz

keine Entnahme aus der SER	Entnahme aus der SER
Abschleifen oder Versiegeln von Parkettböden, Auswechseln des vermietereigenen Teppichbodens	Erneuerung von Heiz- und Regeltechnik, Brenner, Heizkessel, Heizsystem
Ergänzung von ein oder mehreren Auslässen (Strom, Anschlüsse, usw.)	Komplette Elektrosanierung inkl. Erweiterung
	Komplette Strangsanierung
	Entwässerung, z.B. Sanierung oder Erneuerung von Dachrinnen, Regenfallrohren und Grundleitungen
	Komplettaustausch von Lüftungssystemen
	Bauwerksabdichtung
	Maßnahmen des baulichen Wärmeschutzes und der energetischen Gebäudeoptimierung.
Solarthermie, Photovoltaik, Geothermie usw.	
Gemeinschafts-Antennenanlage, Breitbandkabelnetz und Verteileranlage	
	Arbeiten am Fundament
Gutachten, das mit keiner Baumaßnahme verbunden ist	Gutachten, das mit entsprechender Baumaßnahme verbunden ist
	Sicherungsmaßnahmen an Einfriedungen, die unter Denkmalschutz stehen
Maßnahmen zur Verkehrssicherungspflicht, wie Ausbesserungen von Einfriedungen, Wegen, Plätzen	Komplettsanierung von Wegen, Plätzen inkl. Beleuchtung und Entwässerung
Kosten der Pflege gärtnerisch angelegter Flächen einschließlich der Erneuerung von Pflanzen und Gehölzen, der Pflege von Spielplätzen, der Erneuerung von Sand und der Pflege von Plätzen, Zugängen und Zufahrten, die dem nicht öffentlichen Verkehr dienen	Baumpflege ab einem Stammumfang von 60 cm, gemessen in einer Höhe von 1,30 m, bzw. wenn eine Fällgenehmigung und/oder Ersatzpflanzung erforderlich ist (s. entsprechenden BaumSchVO[8]) oder wenn durch die Pflege Schäden an Gebäuden und Anlagen vermieden werden können

8 Baumschutzverordnung (Berliner BaumSchVO: Stammumfang 80 cm, Brandenburger BaumSchVO: 60 cm, jeweils gemessen in einer Höhe von 1,30 m).

3.1.2.2.5 Erfassung und Bewertung von Plätzen und Freianlagen

Plätze und Freianlagen sind gärtnerische und gestaltete Anlagen einschließlich Mobiliar und werden als Aufwuchs und Aufbauten bezeichnet. Diese sind z.B. Parkanlagen, Spielplätze, Spiel- und Sportflächen von Freizeit-/Rüstzeithäusern sowie Freiflächen von Kitas, s. Teil B. Friedhöfe und Begräbnisstätten werden gesondert behandelt, s. Teil C.

Plätze und Freianlagen sind grundsätzlich mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten (§ 8 Abs. 6 EBBVO). Die Anschaffungs- und Herstellungskosten werden mit den Kosten der Baukostengruppen 500 (Außenanlagen) sowie 700 (Baunebenkosten) mit einem entsprechenden Anteil der vorgenannten Baukostengruppe bewertet (Baukostengruppen entsprechend DIN 276).

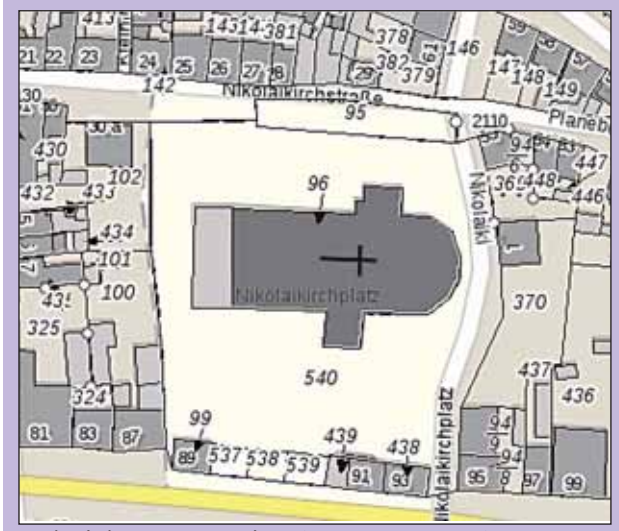
3.1.2.2.6 Erstmalige Erfassung und Bewertung

Da die Anschaffungs- und Herstellungskosten häufig nur bedingt vorliegen, wird im Rahmen der erstmaligen Eröffnungsbilanz zum Stichtag 01.01.2016 ein Pauschalverfahren nach § 25 EBBVO zur Vereinfachung angewendet – vergleichbar dem Verfahren zur Bewertung von Gebäuden.

Die Bewertung erfolgt nach folgendem Verfahren:

Ermittlung der anrechenbaren Fläche: Die Grundstücksfläche kann durch die überbauten Flächen von Gebäuden reduziert werden.

Beispiel:



Geobasisdaten: © GeoBasis-DE/LGB 2014, GB-W 19/14, www.geobasis-bb.de.brandenburg.de

Fläche Grundstück:	4.000 m²
überbaute Fläche Kirche (BGrF):	450 m²
Anrechenbare Fläche:	3.550 m²

Die Bestimmung der Merkmale der Freiflächenanlage erfolgt entsprechend der Baukostengruppen und Ausstattungsstandards – einfach, mittel oder gehoben. Auf den Typenblättern sind die jeweils unterlegten Felder auszufüllen. In jeder Zeile ist nur eine Eintragung zulässig. Dies ist erforderlich, da bei einer möglichen Mehrfachnennung die Entscheidung über eine Einstufung – einfach, mittel/üblich oder gehoben/differenziert – aus widersprüchlichen Angaben nachträglich getroffen werden müsste.

Zusätzlich muss es eine Angabe in laufenden Metern geben, wenn eine unter Denkmalschutz stehende Einfriedung vorhanden ist.

Ermittlung der Restnutzungsdauer (RND): Ist das Jahr der letzten umfassenden Erneuerung, eines Ausbaus oder Umbaus der Anlage bekannt, ist dieses einzutragen. Die RND wird dann selbständig errechnet. Kann dies nicht mehr eindeutig nachvollzogen werden, so ist eine RND von 20 Jahren anzunehmen.

Abb. 14: Auszug aus der Abschreibungstabelle gemäß Anlage EBBVO und Anlage 1 Leitfaden, hier: Außenanlagen

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungsdauer in Jahren	Abschreibungssatz v.H.
2	**Außenanlagen**		
2.1	Außenanlagen und Spielgeräte	20	5
2.2	Friedhöfe	100	1
2.3	Plätze und Freianlagen	20	5
2.4	Wege (befestigt), Plätze und Parkplätze (z.B. Beton, Verbundsteinpflaster, Asphalt)	20	5
2.5	Wege (unbefestigt), Plätze und Parkplätze	20	5

Ermittlung des Wiederbeschaffungswerts/Herstellungskosten. Auf der Grundlage der anrechenbaren Fläche werden die Herstellungskosten ermittelt.

Nach Abzug der Alterswertminderung ergibt sich der Wert der Freianlage.

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel / üblich			gehoben / differenziert			Summe
Pflanzung	30%	Rasen, Landschaftsrasen, Wiesen, Flächen mit Rasengittersteinen, Bodendecker, Bäume in Grünanlage	1		große Rasenflächen, Bodendecker, freiwachsende Hecken, Sträucher, Solitärsträucher, straßen- und / oder wegbegleitende Bäume	2		Rasenflächen mit intensiver Pflege, Formhecken, Beete, Bäume mit Formschnitt	3		
Befestigte Fläche	20%	wassergebundene Decke, Schotter, Kies	1		Pflaster-, Plattenbeläge, Bitumen, Treppenanlagen mit einem Anteil von > 5 % und < 20 % der Gesamtfläche	2		Pflaster-, Plattenbeläge, Bitumen, Treppenanlagen mit einem Anteil von > 20 % der Gesamtfläche	3		
Aufbauten	30%	einfache Gebäude als Wartehäuschen und / oder Unterstellplatz	1		WC-Anlagen, 1-3 Spielgeräte	2		WC-Anlagen, Kulturdenkmäler, Spielplatz mit mehr als 3 Spielgeräten	3		
Technische Anlagen	10%	keine	1		einfache Wasserstelle bzw. Brunnenfassung, Beleuchtungen, naturnaher Wasserlauf oder Sammelstelle	2		Beleuchtungen, aufwendige Brunnenanlagen, Teichanlage, Regenrückhalteflächen	3		
Einfriedungen	10%	Maschendrahtzaun mit / ohne Steinpfosten oder Sockel, einfacher Holzzaun	1		Mauer (Naturstein, Klinker, ...), Schmiedezäune	2		Stützmauer	3		
Unter Denkmalschutz stehende Einfriedungen		Trockenmauerwerke mit einer Breite unter 50 cm			Mauern bis 1,50 m hoch und Schmiedezäune			Mauern höher als 1,50 m			

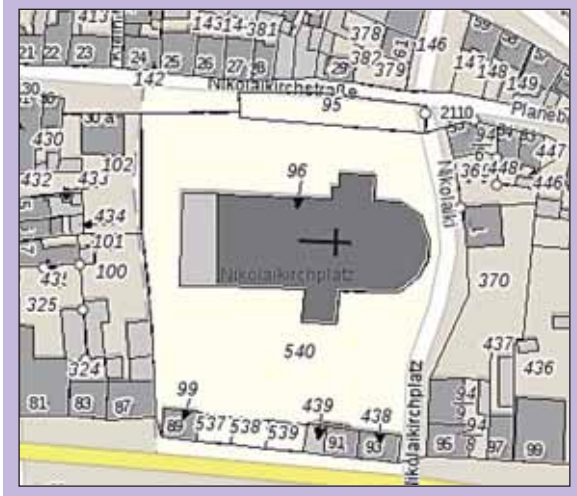
	Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
	einfach		1,00 - 1,70	
	mittel		1,71 - 2,50	
	gehoben		2,51 - 3,00	

Liegenschaft	Grundstücks-größe	Bewirtschaftete Freifläche	Baujahr bzw. Jahr der Moderni-sierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrück-lage	RND	GND	Wert der Anlage ohne Grundstücks-kosten	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ, Ort							20		
Einfriedungen							50		
Straße, Hausnummer PLZ, Ort									

Abb. 15: Beispiel für ein Erfassungsblatt zur Bestimmung der Ausstattungsmerkmale, s. Anlage 2.1 bis 2.10, hier: Ausschnitt Erfassungsblatt Platz-/Freiflächen, vgl. Anlage 2.9

Die Berechnung erfolgt automatisch, wenn die gelben Felder entsprechend ausgefüllt werden. Ermittelt werden: die Herstellungskosten, die dem Wiederbeschaffungsneuwert entsprechen, die jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage, die Restnutzungsdauer und der Wert der Anlage zum Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz.

Beispiel: Erfassung und Bewertung einer gestalteten Grünfläche
Um die Kirche befindet sich eine Grünfläche bestehend aus Rasenfläche, einzelnen Bäumen, Hecken und Sträuchern. Auf der Fläche befinden sich Spielgeräte, die von der Kirchengemeinde unterhalten werden. Für die Unterhaltung eines Denkmals auf der Fläche einschließlich der dazugehörigen Treppenanlage ist die Stadt zuständig. Das ganze Grundstück ist mit einer unter Denkmalschutz stehenden Mauer und ca. die Hälfte mit einem Zaun (schmiedeeisern) eingefriedet. Die letzte umfassende Sanierung liegt über 20 Jahre zurück.



Geobasisdaten: © GeoBasis-DE/LGB 2014, GB-W 19/14, www.geobasis-bb.de.brandenburg.de

Ermittlung der anrechenbaren Fläche:

Flurstück 540	5.417 m²
Flurstück 96	1.940 m²
Grundstücksgröße:	7.357 m²
Abzüglich überbaute Fläche:	
Kirche	1.917 m²
Denkmal	420 m²
Anrechenbare Fläche:	5.020 m²

(Die Fläche der Kirche und des Denkmals wurden von der Gesamtfläche abgezogen.)

Für die weitere Berechnung wird von einer anrechenbaren Fläche von 5.020 m² ausgegangen. Teile der Einfriedung sind dieser Liegenschaft zuzuordnen. Bei dieser Einfriedung handelt es sich um einen schmiedeeisernen Zaun von ca. 50 m Länge und einer Mauer über eine Länge von ca. 70 m mit über 1,25 m Höhe.

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel / üblich			gehoben / differenziert			Summe
Pflanzung	30%	Rasen, Landschaftsrasen, Wiesen, Flächen mit Rasengittersteinen, Bodendecker, Bäume in Grünanlage	1	X	große Rasenflächen, Bodendecker, freiwachsende Hecken, Sträucher, Solitärsträucher, straßen- und / oder wegbegleitende Bäume	2		Rasenflächen mit intensiver Pflege, Formhecken, Beete, Bäume mit Formschnitt	3		0,3
Befestigte Fläche	20%	wassergebundene Decke, Schotter, Kies	1	X	Pflaster-, Plattenbeläge, Bitumen, Treppenanlagen mit einem Anteil von > 5 % und < 20 % der Gesamtfläche	2		Pflaster-, Plattenbeläge, Bitumen, Treppenanlagen mit einem Anteil von > 20 % der Gesamtfläche	3		0,2
Aufbauten	30%	einfache Gebäude als Wartehäuschen und / oder Unterstellplatz	1		WC-Anlagen, 1-3 Spielgeräte	2	X	WC-Anlagen, Kulturdenkmäler, Spielplatz mit mehr als 3 Spielgeräten	3		0,6
Technische Anlagen	10%	keine	1	X	einfache Wasserstelle bzw. Brunnenfassung, Beleuchtungen, naturnaher Wasserlauf oder Sammelstelle	2		Beleuchtungen, aufwendige Brunnenanlagen, Teichanlage, Regenrückhalteflächen	3		0,1
Einfriedungen	10%	Maschendrahtzaun mit / ohne Steinpfosten oder Sockel, einfacher Holzzaun	1		Mauer (Naturstein, Klinker, ...), Schmiedezäune	2	X	Stützmauer	3		0,2
Unter Denkmalschutz stehende Einfriedungen		Trockenmauerwerke mit einer Breite unter 50 cm			Mauern bis 1,50 m hoch und Schmiedezäune		50 m	Mauern höher als 1,50 m		75 m	

Jeder Baukostengruppe wird eine entsprechende Ausstattung zugeordnet. Da es sich überwiegend um eine Rasenfläche mit einzelnen Bäumen und Bodendeckern handelt, wird für die Pflanzung eine einfache Ausstattung angenommen. Die Wege sind nur wassergebunden ausgeführt und daher auch unter einfach einzuordnen. Für die Spielplatzanlage erfolgt eine Einordnung unter mittel und für die unter Denkmalschutz stehende Einfriedung unter hoch. Unter technische Anlagen finden keine Eintragungen statt. Da die Unterhaltung des Denkmals durch die Stadt erfolgt, findet dies auch keine Berücksichtigung.

In der Zeile „Unter Denkmalschutz stehende Einfriedungen“ wird in laufenden Metern (lfdm) die Länge der jeweiligen Einfriedung eingetragen. Stehen Teile dieser Einfriedung nicht unter Denkmalschutz, dann sind diese nicht anzurechnen.

Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
einfach	X	1,00 - 1,70	
mittel		1,71 - 2,50	1,4
gehoben		2,51 - 3,00	

Dem jeweiligen Ausstattungsstandard ist ein entsprechender Baukostenkennwert zugeordnet. Dieser wird mit der anrechenbaren Fläche bzw. mit der Länge der Einfriedung multipliziert und ergibt die Herstellungskosten, die dem Wiederbeschaffungswert der Baukostengruppe 500 nach DIN 276 entsprechen. Diese Herstellungskosten sind die Grundlage für die Ermittlung der jährlichen Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage:

Herstellungskosten / Gesamtnutzungsdauer = jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage

Für das Beispiel ergibt sich:

Für den Aufwuchs

25.100 € / 20 Jahre = 1.255 € jährliche Zuführung zur SER

für die Einfriedung

36.600 € / 50 Jahre = 732 € jährliche Zuführung zur SER

und somit für die gesamte Freianlage eine jährliche Zuführung zur SER von 1.987 €.

Liegenschaft	Grundstücks-größe	Bewirtschaftete Freifläche	Baujahr bzw. Jahr der Moderni-sierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrück-lage	RND	GND	Wert der Anlage ohne Grundstücks-kosten	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Nikolaisplatz 00000 Kirchdorf	5.417 m²	5.020 m²	2010	25.100 €	**1.255 €**	15	20	**18.825 €**	
Einfriedungen			2000	38.500 €	**770 €**	35	50	**26.950 €**	
Nikolaisplatz 00000 Kirchdorf	**5.417 m²**	**5.020 m²**		**63.600 €**	**2.025 €**			**45.775 €**	

Die hier abgebildeten Herstellungskosten entsprechen nicht den aktuellen tatsächlichen Baukosten, die für die Herstellung der Anlage erforderlich wären. Es handelt sich hier lediglich um angenäherte Kosten der Baukostengruppe 500 (Außenanlagen), die zur Ermittlung der jährlichen Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage erforderlich sind.
Um den zum Bilanzstichtag geschätzten Bilanzwert zu ermitteln, muss die Restnutzungsdauer (RND) geschätzt werden oder das Jahr der letzten umfassenden Sanierung angegeben werden, um die RND zu ermitteln.
Der Wert der gesamten Freianlage wird somit zum Stichtag auf 44.445 Euro geschätzt.

3.1.2.2.7 Neuzugang

Grünflächen, Plätze und Freianlagen, die nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz zum Stichtag 01.01.2016 neu hergerichtet oder angelegt werden, sind grundsätzlich mit den Anschaffungs- und/oder Herstellungskosten zu aktivieren. Dies gilt unabhängig von der Zuordnung zum realisierbaren oder zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen. Freianlagen sind gemäß § 8 Abs. 5 EBBVO mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten nach DIN 276 in den Kostengruppen (nachfolgend Baukostengruppen – BKG genannt) 500 (Außenanlagen) sowie 700 (Baunebenkosten) mit einem entsprechenden Anteil der vorgenannten Baukostengruppe zu bewerten. Handelt es sich bei der Baukostengruppe 500 um eine Maßnahme, die einen Anteil von 5 vom Hundert der Gesamtmaßnahme, z.B. Neubau eines Gebäudes mit entsprechender Freianlage, nicht übersteigt, ist die Baukostengruppe 500 und die Baukostengruppe 700 mit dem Gebäude zu aktivieren. Dies können insbesondere Freianlagen mit geringer Fläche oder z.B. Wohngärten sein.

Freianlagen, die nach dem 01.01.2016 erworben werden, sind mit den Anschaffungskosten (AK) zu aktivieren. Hierzu zählen nicht die Erwerbsnebenkosten, wie z.B. Notarkosten. Entstehen zusätzliche Kosten, um die Freianlage in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen, wie z.B. Sanierung, dann sind dies Herstellungskosten (HK), die entsprechend zu aktivieren und abzuschreiben sind.

Wird z.B. ein Parkgrundstück erworben, so sind die Anschaffungskosten getrennt nach Aufwuchs und Grund und Boden aufzuführen. Bei einem Zugang z.B. durch Schenkung oder Erbschaft ist der Wert entsprechend s. 3.1.2.2.6 zu ermitteln.

Am Ende der Nutzungsdauer bleibt ein Erinnerungswert von 1 Euro nach der vollständigen Abschreibung stehen.

Beispiel: Neubau mit einer gärtnerischen Gestaltung der Freifläche mit folgenden Gesamtkosten:

Baukostengruppe		Kosten der BKG 100 bis 700	Kosten der BKG 200 bis 600 und anteilige Zuordnung der BKG 700 auf die BKG 200 bis 600		
			Anteil BKG 700 an den jeweiligen BKG 200 bis 600		Kosten der BKG 200 bis 600 inkl. Anteil BKG 700
Grundstück	BKG 100	470.000 €			
Herrichten und Erschließen	BKG 200	24.888 €	5,00%	13.577,90 €	38.466 €
Bauwerk - Baukonstruktion	BKG 300	967.891 €	40,00%	108.623,20 €	1.076.514 €
Bauwerk - Technische Anlagen	BKG 400	295.964 €	30,00%	81.467,40 €	377.432 €
Außenanlagen	BKG 500	92.705 €	18,00%	48.880,44 €	141.585 €
Ausstattung und Kunstwerk	BKG 600	81.349 €	7,00%	19.009,06 €	100.358 €
Baunebenkosten	BKG 700	271.558 €	100,00%	271.558,00 €	
		2.204.355 €			**1.734.355 €**

Für die Berechnung hier ist lediglich die BKG 500 – Außenanlagen relevant.

Außenanlagen – BKG 500 inkl. anteilig BKG 700 141.585 €

Jährliche Abschreibung und Zuführung zur SER

141.585 € / 20 Jahre = **7.079** €

Liegt der Anteil der Baukostengruppe 500 unter 5% der gesamten Baukosten – ohne BKG 100 – dann kann dieser mit dem Gebäude zusammen abgeschrieben und eine gemeinsame Substanzerhaltungsrücklage gebildet werden.

3.1.2.2.8 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Abschreibung

Die Abschreibung erfolgt linear gemäß § 8 EBBVO nach der Abschreibungstabelle der Anlage zur EBBVO bzw. Anlage 1 des Leitfadens. Die jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage erfolgt in Höhe der Abschreibungen.

Nachträgliche Aktivierung, Entnahme aus der Substanzerhaltungsrücklage und Aktivierung der Investitionskosten

Grundsätzlich ist zu unterscheiden in Kosten für Neu- und Erweiterungsbaumaßnahmen und Sanierungskosten sowie für die Instandhaltung, Instandsetzung oder Pflege. Dabei ist auch zwischen Maßnahmen zu trennen, die durch die Entnahme aus der Substanzerhaltungsrücklage beglichen werden können und solchen, die aus dem laufenden Haushalt zu finanzieren sind.

Kosten für regelmäßige Ausbesserungs- oder Pflegearbeiten, z.B. Rasenmähen, Zurückschneiden von Hecken, die weder den Wert noch die Nutzbarkeit erhöhen oder die Nutzungsdauer wesentlich verlängern, sind im Entstehungsjahr als Aufwand im Haushalt zu buchen.

Bei Instandhaltung und Pflegearbeiten handelt es sich um vorbeugende Maßnahmen, die der Vermeidung von Schäden sowie die regelmäßig zur Erhaltung des Zustandes und der Anlage dienen. Die Kosten dieser Maßnahmen sind nicht aus der Substanzerhaltungsrücklage zu entnehmen. Sie sind als Ausgabe im Haushalt zu buchen.

Bei Maßnahmen wie Ersatz von Treppenstufen und Teilersatz von Mauern oder Zäunen, handelt es sich um Instandsetzungsmaßnahmen. Diese sind aus der Substanzerhaltungsrücklage zu finanzieren und zu aktivieren.

Sind aufgrund von Tiefbaumaßnahmen neue Pflanzungen vorzunehmen, so können diese Aufwendungen aus der Substanzerhaltungsrücklage entnommen und entsprechend aktiviert werden.

Kosten für Maßnahmen, die über mehrere Jahre laufen und/oder für die eine Baukasse angelegt wurde, können nach der Schließung der Baukasse insgesamt aktiviert und entsprechend abgeschrieben werden (s. dazu Leitfaden für Kirchliche Verwaltungsämter zur Führung von Baukassen, Oktober 2012).

Eine Besonderheit ist die Pflege von Bäumen mit einem Stammdurchmesser von mehr als 60 cm. Solche Kosten für Pflege und/oder Baumschnitt können ebenfalls der Substanzerhaltungsrücklage entnommen werden.

Übersicht der Maßnahmen, die aus der Substanzerhaltungsrücklage (SER) entnommen bzw. nicht entnommen werden können:

keine Entnahme aus der SER	Entnahme aus der SER
Gutachten, das mit keiner Baumaßnahme verbunden ist	Gutachten, das mit entsprechender Baumaßnahme verbunden ist
	Sicherungsmaßnahmen an Einfriedungen, die unter Denkmalschutz stehen
Maßnahmen zur Verkehrssicherungspflicht wie Ausbesserungen von Einfriedungen, Wegen, Plätzen	Komplettsanierung von Wegen, Plätzen inkl. Beleuchtung und Entwässerung
Kosten der Pflege gärtnerisch angelegter Flächen einschließlich der Erneuerung von Pflanzen und Gehölzen, der Pflege von Spielplätzen, der Erneuerung von Sand und der Pflege von Plätzen, Zugängen und Zufahrten, die dem nicht öffentlichen Verkehr dienen	Pflege von Bäumen ab einem Stammumfang von 60 cm, gemessen in einer Höhe von 1,30 m, bzw. wenn eine Fällgenehmigung und/oder Ersatzpflanzung erforderlich ist (s. entsprechenden BaumSchVO[9]) oder wenn durch die Pflege Schäden an den Aufbauten vermieden werden können

9 Berliner BaumSchVO: Stammumfang 80 cm, Brandenburger BaumSchVO: 60 cm, jeweils gemessen in einer Höhe von 1,30 m.

3.1.3 Mobiles Sachanlagevermögen

Das mobile Sachanlagevermögen ist mittels einer körperlichen Bestandsaufnahme einzeln zu erfassen und zu inventarisieren. Da es auch einer Abnutzung unterliegt, wird der Ressourcenverbrauch durch Abschreibung und Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage abgebildet. Auch beim mobilen Sachanlagevermögen wird zwischen realisierbarem und nicht realisierbarem Sachanlagevermögen unterschieden. Eine kurze Übersicht über die Art der Einordnung, ob eine Substanzerhaltungsrücklage gebildet werden muss und die Zuordnung zum realisierbaren oder nicht realisierbaren Sachanlagevermögen ist der Anlage 1 zu entnehmen. Dabei sind die Besonderheiten der folgenden Kapitel zu beachten.

Ersterfassung für die erstmalige Eröffnungsbilanz:

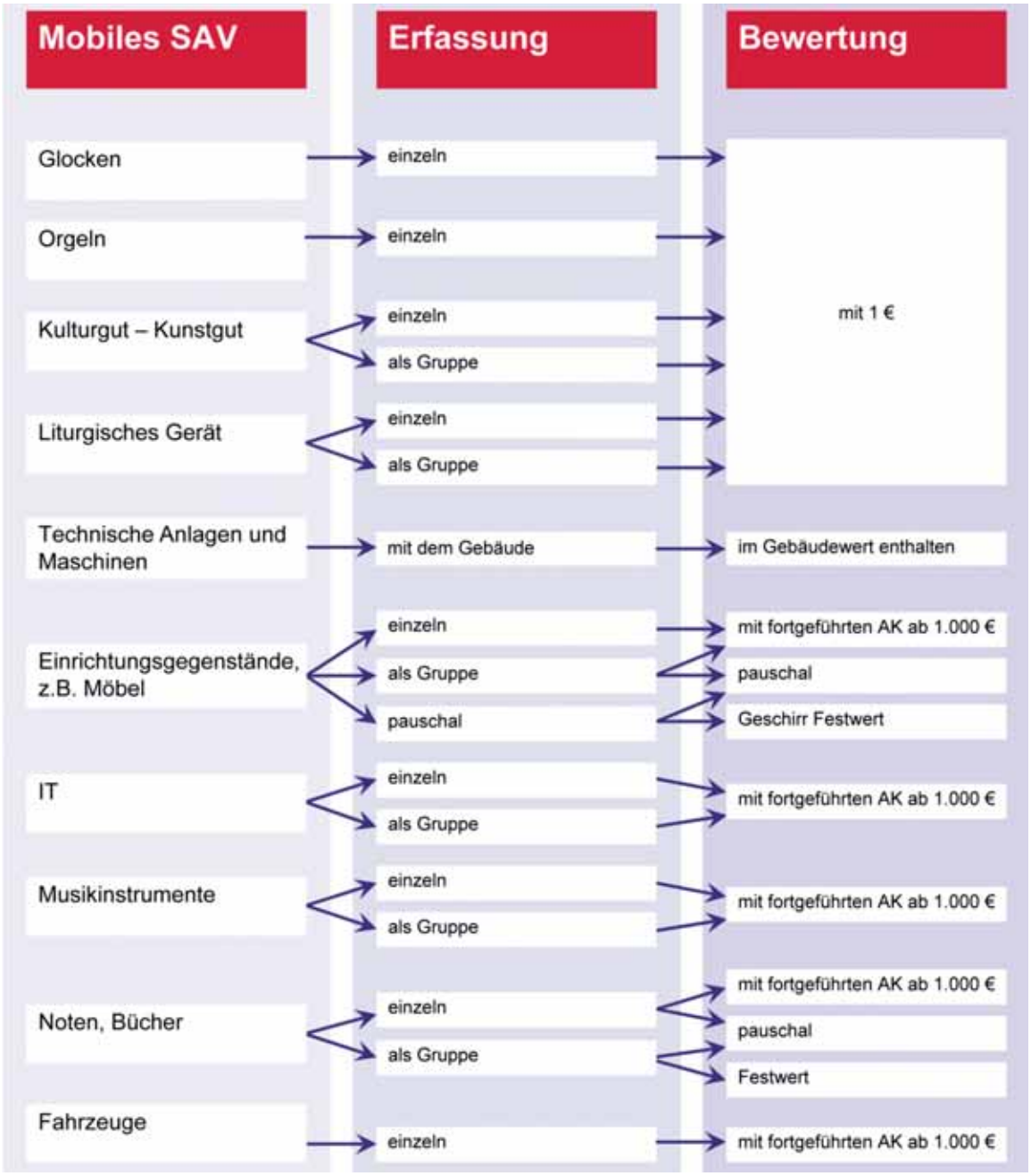
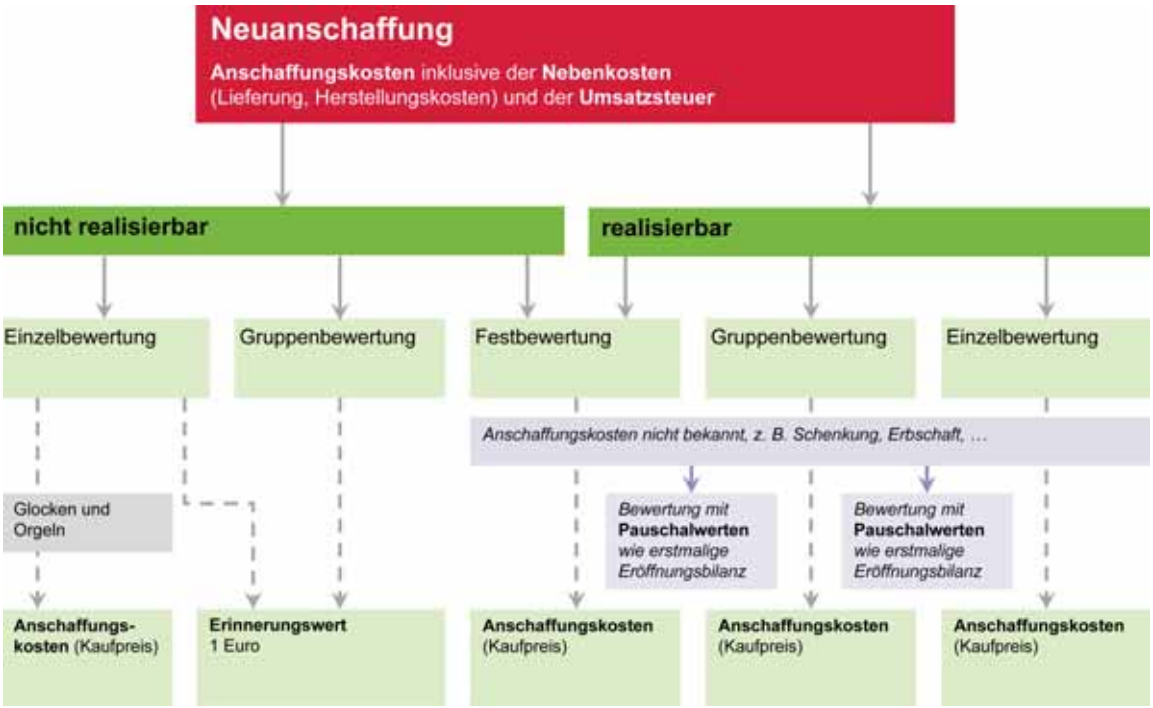


Abb. 16: Erfassung und Bewertung des mobilen Sachanlagevermögens in der erstmaligen Eröffnungsbilanz

Für die erstmalige Inventur des mobilen Sachanlagevermögens sind ähnlich den Typenblättern des immobilen Sachanlagevermögens Erfassungsbögen erstellt worden, die diesem Leitfaden als Anlagen (s. Anlagen 3 bis 10) beigefügt sind.

Nach der ersten Eröffnungsbilanz werden Neuanschaffungen wie folgt bewertet:

Abb. 17: Erfassung und Bewertung des mobilen Sachanlagevermögens nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz



Entnahmen für Ersatz- und Neuanschaffungen aus der Substanzerhaltungsrücklage sind immer dann möglich, wenn während der Nutzung des Sachanlagegutes die Abnutzung durch Abschreibung und Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage in der Buchhaltung erfasst wurde.

3.1.3.1 Glocken und Orgeln

3.1.3.1.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung

Glocken und Orgeln sind selbständige Betriebsvorrichtungen und werden nicht zusammen mit dem Gebäude aufgenommen, bewertet und bilanziert. Zu den Glocken und Orgeln gehören die mit ihnen verbundenen betriebstechnischen Anlagen wie Läutewerke, Glockenstuhl und Balganlage. Gleiches gilt für Glockenspiele. Für die Erfassung bei der erstmaligen Inventur gibt es einen separaten Erfassungsbogen für Glocken und Orgeln, der als Anlage 5 diesem Leitfaden beigefügt ist.

Glocken und Orgeln, die bei der Inventur zur Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz vorhanden sind, werden einzeln mit dem Wert von jeweils 1 Euro bewertet. Glockenspiele werden als ein Vermögensgegenstand bewertet. In der Bilanz gehören sie zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen und werden unter der Bilanzposition A.II.3. „Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen“ geführt.

Wenn Glocken und Orgeln als Kunstgut eingestuft werden, ändert das nichts an der oben beschriebenen Erfassung, Bewertung und Bilanzierung.

3.1.3.1.2 Neuzugang

Bei Neuanschaffungen nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz werden Glocken und Orgeln mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten bewertet. Anschaffungsnebenkosten, wie z.B. Planungs-, Transport- und Einbaukosten gehören zu den Anschaffungskosten.

3.1.3.1.3 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Glocken und Orgeln, die im Rahmen der erstmaligen Eröffnungsbilanz erfasst und mit 1 Euro bewertet worden sind, werden nicht abgeschrieben. Der Erinnerungswert von 1 Euro bleibt bestehen, solange sich die Glocke oder die Orgel im Eigentum der Körperschaft befindet.

Bei Neuanschaffungen nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz werden Glocken und Orgeln als Betriebsvorrichtungen planmäßig abgeschrieben. In der Anlage zur EBBVO und in Anlage 1 dieses Leitfadens sind die Zeiträume wie folgt vorgesehen:

- Glocken 500 Jahre
- Glockenspiele 100 Jahre
- Orgeln (mechanische Traktur) 150 Jahre
- Orgeln (nicht mechanische Traktur) 100 Jahre.

Vorhandene zweckgebundene Rücklagen bleiben bestehen. Die Neubildung entsprechender Rücklagen für Glocken und Orgeln und Zuführungen zu den Rücklagen werden zwar ausdrücklich befürwortet, sind aber nicht verbindlich vorgeschrieben. Dafür steht die Passivposition 5280 „Weitere Rücklagen“ im Sachbuch (SB) 91 mit entsprechenden Unterkonten zur Verfügung. Die jährlich erwirtschafteten Zinsen sollen der jeweiligen Rücklage zugeführt werden.

Reparaturen und Wartungen an Glocken und Orgeln werden grundsätzlich als Ausgaben im entsprechenden Haushaltsjahr gebucht. Sofern entsprechende Rücklagen, auch Substanzerhaltungsrücklagen, vorhanden sind, können die Ausgaben für Reparaturen daraus entnommen werden.

Nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz werden die Ausgaben für durchgeführte Generalüberholungen nachträglich aktiviert. Das bedeutet, der Buchwert der Glocke oder Orgel im SB 91 wird um den Wert der Ausgabe erhöht. Die Abschreibung erfolgt dann entsprechend der Regelungen bei Neuanschaffungen.

Beispiel für die Nachaktivierung bei einer Orgel:
Eine Orgel mit mechanischer Traktur wurde für die erstmalige Eröffnungsbilanz erfasst und mit 1 Euro bewertet. Zwei Jahre später findet eine Generalüberholung statt. Die Ausgaben für diese Generalüberholung betragen insgesamt 48.500 €. Diese Ausgaben werden aktiviert. Der Bilanzwert für die Orgel beträgt dann 48.501 €. Dieser Wert wird über die nächsten 150 Jahre linear, also jährlich 323 €, abgeschrieben.

3.1.3.2 Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände

Kulturgüter, Kunstwerke und weitere besondere Gegenstände mit sakralem bzw. liturgischem bzw. gottesdienstlichem Zusammenhang werden in der Bilanzposition A.II.4 auf der Aktivseite dargestellt. Glocken und Orgeln, die als Kulturgüter oder Kunstgegenstände eingeschätzt werden, sind jedoch unter der Position A.II.3 „Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen“ zu aktivieren.

3.1.3.2.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung

Kulturgüter und Kunstwerke, die in einem sakralen oder liturgischen/gottesdienstlichen Zusammenhang stehen, gehören zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen. Diese Gegenstände werden einzeln oder als Sachgesamtheit erfasst, bewertet und aktiviert. Ein Kulturgut oder ein Kunstwerk kann wesentlicher Bestandteil des Gebäudes sein, wenn es aus diesem nicht ohne Werkzeug zerstörungsfrei entfernt werden kann. Nach § 93 BGB können Bestandteile einer Sache, die voneinander nicht getrennt werden können, ohne dass der eine oder der andere zerstört oder in seinem Wesen verändert wird (wesentliche Bestandteile), nicht Gegenstand besonderer Rechte sein. Zum Beispiel sind das fest verankerte Taufbecken und Kanzeln oder Ausmalungen. Wesentliche Bestandteile eines Gebäudes werden zusammen mit dem Gebäude erfasst und nicht als separater Vermögensgegenstand. Kulturgüter und Kunstwerke werden in die allgemeine Erfassungsliste (Anlage 10) aufgenommen. Hier ist eine Spalte „mögliches Kunstgut“ enthalten, die – auch in Zweifelsfällen – angekreuzt werden muss.

Für die Erfassung von Gegenständen mit sakralem oder liturgischem Zusammenhang bei der erstmaligen Inventur gibt es einen separaten Erfassungsbogen, der als Anlage 4.1 und 4.2 diesem Leitfaden beigefügt sind. Die Anlage 4.1 listet die überwiegend vorkommenden Arten derartiger Gegenstände gruppiert auf, so dass damit die Gegenstände identifiziert werden können und beim Erfassen nur die Menge der einzelnen Gegenstände anzugeben ist. Dadurch verringert sich der Aufwand bei der Erfassung wesentlich. Individuelle Erweiterungen der Liste sind in Anlage 4.2 möglich.

Kulturgüter, Kunstwerke und weitere besondere Gegenstände mit sakralem oder liturgischem Zusammenhang werden mit einem Erinnerungswert von 1 Euro bewertet. Das gilt auch für Sachgesamtheiten. So werden Bilder eines Zyklus oder Abendmahlsgeräte als ein zusammenhängender Vermögensgegenstand erfasst und zusammen mit dem Wert von 1 Euro bewertet. Eine Sachgesamtheit entsteht durch einen einheitlichen ideellen oder Nutzungs- und Funktionszusammenhang bei einzelnen Gegenständen. Die „Sachgesamtheit Abendmahlsgerät" kann z.B. Kelch(e), Hostiendose(n), Patene(n) und Weinkanne(n) umfassen. Bei Sachgesamtheiten ist die Anzahl der Einzelgegenstände in der Bemerkungsspalte der Erfassungsliste einzutragen. Auch historische Buchbestände (z.B. alte Altarbibeln) werden als Sachgesamtheit erfasst und mit 1 Euro bewertet.

Sind im Rahmen der Kunstguterfassung bereits alle Kunstgüter erfasst, so kann das Kunstgutinventarverzeichnis zur Erfassung und Bewertung herangezogen werden.

Besteht für ein Kulturgut oder ein Kunstwerk eine dauerhafte Einzelversicherung (nicht Ausstellungsversicherung) oder liegt für diesen Gegenstand ein Sachverständigengutachten mit Bewertung vor, ist das Kulturgut oder Kunstwerk gemäß § 29 Abs. 1 EBBVO mit dem Wert der Einzelversicherung oder dem Wert aus dem Sachverständigengutachten im Anhang der Bilanz aufzuführen.

Für Bücher (Bibeln und Gesangbücher, jedoch nicht historische Buchbestände) und Noten, die im liturgisch-gottesdienstlichen Gebrauch stehen, ist mit Festwerten zu arbeiten. Grundlage hierfür sind § 68 Abs. 4 HKVG und § 3 EBBVO. Das bedeutet, dass bei diesen Büchern und Noten von gleichbleibenden Mengen ausgegangen und deshalb dafür ein gleichbleibender Wert angesetzt wird, der sich aus den Anschaffungskosten errechnet (s. 1.3.2).

Beispiel:
Eine Kirchengemeinde hat einen Bestand von 100 Gesangbüchern, der für die erstmalige Eröffnungsbilanz gezählt wurde. Da ein Gesangbuch 26 Euro kostet, wird ein Festwert von 2.600 Euro errechnet und aktiviert und bleibt bis zur nächsten Inventur fest. Zwischenzeitliche Zukäufe werden als Ausgabe erfasst und nicht inventarisiert. Der Bestand an Büchern und damit der ermittelte Festwert werden mit der nächsten Inventur überprüft. Werden jedoch Ergänzungsbeschaffungen wie z.B. ein neues Gesangbuch ‚Singt Jubilate', getätigt, wird ein zweiter Festwert dafür angesetzt.

Für Kulturgüter und Kunstwerke, die zum realisierbaren Sachanlagevermögen gehören, erfolgt die Erfassung und Bewertung ebenso.

3.1.3.2.2 Neuzugang

Nach der Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz werden Kulturgüter, Kunstwerke und weitere besondere Gegenstände mit sakralem oder liturgischem Zusammenhang nach § 9 EBBVO mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten bewertet oder nach DIN 276 mit den Ausgaben der Kostengruppe 600 (Ausstattung und Kunstwerk) sowie einem entsprechenden Anteil an der Kostengruppe 700 (Baunebenkosten), wenn diese in der Baukasse entsprechend gebucht worden sind. Näheres zur Führung von

Baukassen sind dem Leitfaden für Kirchliche Verwaltungsämter zur Führung von Baukassen (Stand: Oktober 2012) zu entnehmen, der zum Download auf der Internetseite www.kirchenfinanzen.ekbo.de bereit steht. Im Gegensatz zur Erstbewertung werden auch Kulturgüter und Kunstwerke als Neuzugang einzeln erfasst und bewertet, wenn sie fest mit dem Gebäude verbunden werden. Auch bei Neuanschaffungen können Sachgesamtheiten gebildet werden.

Nach der Erfassung und mit der Übernahme in die Anlagenbuchführung werden die Kulturgüter und Kunstwerke (= nicht realisierbares Sachanlagevermögen) auf den Erinnerungswert von 1 Euro abgeschrieben. Bei Kulturgütern und Kunstwerken, die dem realisierbaren Sachanlagevermögen zuzuordnen sind, erfolgt die Erfassung und Übernahme in die Anlagenbuchführung mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten. Eine Abschreibung und Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage erfolgt nicht. Wenn allerdings für ein Kulturgut oder Kunstwerk eine Bewertung aufgrund einer dauerhaften Einzelversicherung oder eines Sachverständigengutachtens vorliegt, wird das Kulturgut oder das Kunstwerk gemäß § 11 Abs. 2 EBBVO in den Anhang der Bilanz mit dem jeweiligen Wert aufgenommen.

Wenn Bücher und Noten mit Festwerten bewertet wurden, dann bleibt der Festwert bestehen, auch wenn Neuanschaffungen, im Sinne von Ergänzung z.B. durch Ausgleich von Verlusten getätigt worden sind. Der Bestand an Büchern und Noten und damit der ermittelte Festwert werden mit der nächsten Inventur überprüft (s. 1.3.2). So zum Beispiel stellt der Kauf neuer Gesangbücher Ausgaben im Haushalt dar, die sich nicht auf den bilanzierten Bestand auswirken. Werden jedoch Neuanschaffung z.B. einer neuen Serie beschafft, wie z.B. „Singt Jubilate“ zusätzlich zu den Gesangbüchern, wird ein zweiter Festwert dafür angesetzt.

3.1.3.2.3 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Kulturgüter, Kunstwerke und weitere besondere Gegenstände mit sakralem oder liturgischem Zusammenhang werden, nachdem die Sonderabschreibung auf 1 Euro erfolgt ist, nicht weiter abgeschrieben. Festwerte werden ebenfalls nicht abgeschrieben.

Vorhandene zweckgebundene Rücklagen bleiben bestehen. Die Neubildung entsprechender Rücklagen für Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände und Zuführungen zu den Rücklagen wird zwar ausdrücklich befürwortet, ist aber nicht verbindlich. Dafür steht die Passivposition 5280 „Weitere Rücklagen“ im SB 91 mit entsprechenden Unterkonten zur Verfügung. Die jährlich erwirtschafteten Zinsen sollen der jeweiligen Rücklage zugeführt werden.

Unabhängig von der Aufnahme des Vermögens zur Erstellung der Eröffnungsbilanz erfolgt die Erfassung und Inventarisierung des Kunstgutes. Eine Abstimmung zwischen Erfassung des Vermögens und des Kunstgutes ist erforderlich und sinnvoll. Sofern bereits die Kunstguterfassung erfolgt ist, können entsprechende Inventarlisten zur Vermögenserfassung verwendet werden.

3.1.3.3 Technische Anlagen und Maschinen

Technische Anlagen und Maschinen werden in der Ersterfassung zusammen mit dem Gebäude aufgenommen. Wenn diese Anlagen nach der Ersterfassung eingebaut werden, können sie mit der Bilanzposition A.III.3. „Technische Anlagen und Maschinen" aktiviert werden, wenn sie langfristig genutzt werden. Gemeint sind im Bauwerk eingebaute, daran angeschlossene oder damit fest verbundene technische Anlagen oder Anlagenteile sowie alle Maschinen, jedoch keine Fahrzeuge.

Zur Position „Technische Ausstattung und Maschinen" gehören z.B.:
- Selbständige Gebäudebestandteile
  - Blockheizkraftwerke
  - Solaranlagen, Photovoltaikanlagen
- Orgeln und Glocken (s. 3.1.3.1)
- Sonstige Anlagen
  - nachträglich installierte Anlagen
  - Aufzüge
  - Außenbeleuchtung
  - Ausfahrtvorrichtung
  - Banksitzheizung, fest installiert
  - Beschallungsanlage
  - Telekommunikationsanlage Festnetz.

Abgesehen von Orgeln und Glocken gehören diese Anlagen und Maschinen grundsätzlich zum realisierbaren Sachanlagevermögen.

3.1.3.3.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung

Technische Anlagen und Maschinen werden zusammen mit dem Gebäude und/oder mit den Plätzen/Freianlagen aufgenommen. Ihr Wert ist damit im Gebäudewert enthalten (s. 3.1.2.2 und 3.1.2.2.5). Die Zuordnung zum realisierbaren oder nicht realisierbaren Sachanlagevermögen richtet sich nach der Einordnung des Gebäudes.

3.1.3.3.2 Neuzugang

Bei Neuanschaffungen nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz werden technische Anlagen und Maschinen mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten erfasst und bewertet. Die Bewertung erfolgt entsprechend den Baukostengruppen nach DIN 276 400 (Bauwerk – Technische Anlagen) sowie 700 (Baunebenkosten) mit dem entsprechenden Anteil der Baukostengruppe 400.

Technische Anlagen und Maschinen, die nach dem 01.01.2016 erworben werden, sind mit den Anschaffungskosten (AK) zu aktivieren. Entstehen zusätzliche Kosten, um die technischen Anlagen und Maschinen in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, wie z.B. Sanierung, so sind dies Herstellungskosten (HK). Sind diese Bestandteile einer

umfassenden Gebäudesanierung, so sind diese analog den Kosten eines Neubaus (s. 3.1.2.2.2) zu aktivieren.

3.1.3.3.3 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Technische Anlagen und Maschinen werden planmäßig abgeschrieben. Die Abschreibung erfolgt entsprechend der Anlage zur EBBVO bzw. Anlage 1 dieses Leitfadens. Die jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage erfolgt in Höhe der jährlichen Abschreibung.

Ziel der Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage für technische Anlagen und Maschinen ist es, der Körperschaft die Erhaltung aus dieser Rücklage zu ermöglichen.

3.1.3.4 Einrichtung und Ausstattung

Mit der Bilanzposition A.III.4 „Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung" werden Gegenstände des realisierbaren Sachanlagevermögens aktiviert, die von der Körperschaft langfristig genutzt werden und damit zum Anlagevermögen gehören.

Zur Position „Einrichtung und Ausstattung" gehören z.B.:
- Audiovisuelle Geräte (Beamer, Fernseher, CD-Player usw.)
- Bücher (ohne liturgische und Gottesdienstbücher) und Noten
- Büromaschinen und -geräte
- Elektrische Werkzeuge und Geräte
- Gartengeräte
- Haushaltsgeräte (Kühlschrank, Waschmaschine, Geschirrspüler usw.)
- Kücheneinrichtung
- Möbel
- Musikinstrumente
- PCs, Workstations, Notebooks (jeweils einschl. ihrer Peripheriegeräte)
- Spielgeräte z.B. in einer Kita
- Veranstaltungstechnik
- Werkzeuge.

In der Anlage zur EBBVO und Anlage 1 dieses Leitfadens ist eine Aufstellung der Gegenstände des Sachanlagevermögens enthalten. Diese gibt auch einen kurzen Überblick über die Art der Erfassung, Bewertung und Zuordnung zum Sachanlagevermögen.

Sofern es sich um Kunstwerke des realisierbaren Sachanlagevermögens handelt, erfolgt die Erfassung und Bewertung wie in 3.1.3.2 beschrieben.

3.1.3.4.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung

Grundsätzlich sind Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände in der allgemeinen Erfassungsliste (Anlage 10) einzeln aufzunehmen. Zur Vereinfachung sind spezielle Erfassungsbögen für die erstmalige Inventur für folgende Bereiche vorgesehen:
- Musikinstrumente (Anlage 6),
- Einrichtungen im Gemeindehaus (Küche, Büroarbeitsplatz, Gemeindesaal, Gemeinderäume) (Anlage 7),
- Ausstattung und Einrichtung für Kitas (Anlage 8 und Teil B) und
- Veranstaltungstechnik (Anlage 9).

Mit diesen speziellen Erfassungsbögen werden die Vermögensgegenstände in drei Kategorien (einfach, mittel, gehoben) eingeteilt und entsprechend ihrem Anschaffungszeitpunkt durch Ankreuzen zugeordnet. Die Berechnung der Werte erfolgt nach digitaler Eingabe. Alle Erfassungsbögen sind als Anlagen diesem Leitfaden beigefügt.

Alle Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände ab einem Wiederbeschaffungswert von 1.000 Euro brutto, die selbstständig nutzbar sind, müssen für die erstmalige Eröffnungsbilanz aufgenommen werden. Das gilt auch für Sachgesamtheiten. Sachgesamtheiten werden gebildet, wenn einzelne Vermögensgegenstände gemeinsam genutzt werden können. Das ist z.B. beim Arbeitsplatz (vgl. § 30 Abs. 1 EBBVO) der Fall, wenn Schreibtisch, Container, Bürostuhl und dazugehörige Schränke als Einheit betrachtet werden können.

Hingegen ist bei der Küchenausstattung, Noten usw. mit Festwerten zu arbeiten (s. § 68 Abs. 4 HKVG und § 3 EBBVO). Das bedeutet, dass bei Küchenausstattung, Noten usw. von gleichbleibenden Mengen ausgegangen und deshalb dafür ein gleichbleibender Wert angesetzt wird, der sich aus den Anschaffungskosten errechnet.

Beispiel:
Eine Kirchengemeinde hat einen Bestand von 20 Notensätzen für Bläser, der bei der Erstinventur gezählt wurde. Da ein Notensatz 100 € kostet, wird der Festwert mit 2.000 € berechnet und aktiviert, der bis zur nächsten Inventur fest bleibt (s. 1.3.2). Zukäufe werden als Ausgaben gebucht.

3.1.3.4.2 Neuzugang

Bei Neuanschaffungen nach der erstmaligen Eröffnungsbilanz werden Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten erfasst und bewertet. Anschaffungsnebenkosten, wie z.B. Transport- und Einbaukosten gehören zu den Anschaffungskosten. Hier gilt die Grenze für geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) von 1.000 Euro (brutto, einschließlich Umsatzsteuer). Gegenstände, die 1.000 Euro oder mehr kosten, werden in einer vermögenswirksamen Haushaltsstelle (Gruppierung 94xx) in KFM erfasst und aktiviert. Gegenstände, die unter dieser Wertgrenze liegen, können aktiviert werden.

Wurden z.B. Noten mit einem Festwert bewertet, dann bleibt der Festwert bestehen, auch wenn Neuanschaffungen getätigt werden. Der Kauf neuer Notensätze stellt Ausgaben im Haushalt dar, die sich nicht auf den bilanzierten Bestand auswirken. Für komplette neue Notensätze wird ein weiterer Festwert aktiviert. Der Bestand an Noten und damit der ermittelte Festwert wird mit der nächsten Inventur überprüft (s. 1.3.2).

3.1.3.4.3 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände werden planmäßig abgeschrieben. Die Abschreibungsdauer erfolgt entsprechend der Anlage zur EBBVO. Ausnahmen bilden die Vermögensgegenstände, die mit einem Festwert bewertet bzw. bilanziert werden.

Ziel der Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage für Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände ist es, der Körperschaft eine Neuanschaffung aus dieser Rücklage zu ermöglichen. Die jährlichen Zuführungen zur Substanzerhaltungsrücklage erfolgen in Höhe der jährlichen Abschreibungen.

3.1.3.5 Fahrzeuge

Fahrzeuge gehören zum realisierbaren Sachanlagevermögen. Sie werden einzeln erfasst, bewertet und bilanziert. In der Bilanz werden Fahrzeuge unter der Bilanzposition A.III.5 „Fahrzeuge“ geführt. Dazu gehören zum Beispiel: PKW, Busse, Transporter, andere Fahrzeuge wie z.B. Aufsitzrasenmäher, motorisierte Zweiräder, Fahrräder oder Anhänger (vgl. auch hierzu Teil C – Friedhöfe).

3.1.3.5.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung

Für die Erfassung von Fahrzeugen bei der erstmaligen Inventur gibt es einen separaten Erfassungsbogen, der als Anlage 3 diesem Leitfaden beigefügt ist. Fahrzeuge werden mit den fortgeführten Anschaffungskosten bewertet. Das bedeutet, dass die ursprünglichen Anschaffungskosten ermittelt und von diesem Wert die planmäßigen Abschreibungsbeträge abgezogen werden.

Beispiel:
Am 15.03.2010 wurde ein Transporter für 20.000 € gekauft. Die gewöhnliche Abschreibungsdauer für ein solches Fahrzeug beträgt 10 Jahre (Abschreibungstabelle s. Anlage zur EBBVO).

Feststellung des Wertes des Transporters für die Eröffnungsbilanz zum 01.01.2016:

Erwerb des Transporters 15.03.2010

Anschaffungskosten		=	20.000 €	
Nutzungsdauer			10 Jahre	

Jährliche Abschreibung und Zuführung zur SER

20.000 € / 10 Jahre		=	2.000 €	

Wert des Transporters 2015

abzüglich	2010	=	0 €	(Anschaffungsjahr)
	2011	=	2.000 €	
	2012	=	2.000 €	
	2013	=	2.000 €	
	2014	=	2.000 €	
	2015	=	2.000 €	

Zu aktivierender Wert für die erstmalige Eröffnungsbilanz zum 01.01.2016

20.000 € – 5 x 2.000 €	=	10.000 €

Wenn ein Fahrzeug vor dem 31.12.2005 erworben wurde, d.h. zum Bilanzstichtag 01.01.2016 älter als zehn Jahre ist, ist es abgeschrieben und erscheint mit dem Erinnerungswert von 1 € in der Bilanz.

3.1.3.5.2 Neuzugang

Bei Neuanschaffungen ab dem Haushaltsjahr 2016 werden Fahrzeuge mit den Anschaffungskosten bewertet. Anschaffungsnebenkosten, wie z.B. Überführungskosten gehören zu den Anschaffungskosten.

3.1.3.5.3 Abschreibung, Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Fahrzeuge werden planmäßig abgeschrieben. Entsprechend der Anlage Nr. 9.11 zur EBBVO erfolgt diese Abschreibung über zehn Jahre.

Ziel der Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage für Fahrzeuge ist es, der Körperschaft eine Neuanschaffung aus dieser Rücklage zu ermöglichen. Die jährlichen Zuführungen zur Substanzerhaltungsrücklage erfolgen in Höhe der jährlichen Abschreibungen.

Beispiel:
Das 2010 von der Kirchengemeinde erworbene Fahrzeug im Wert von 20.000 € wurde mit dem Buchwert von 10.000 € per 01.01.2016 in der Eröffnungsbilanz 2016 aktiviert. Eine Substanzerhaltungsrücklage für das Fahrzeug wurde bis 2015 nicht gebildet. Sie hätte zum 01.01.2016 theoretisch einen Bestand von 10.000 € haben sollen. 2016 werden dann 2.000 € vom Fahrzeugwert abgeschrieben. Dieser Betrag wird der SER zugeführt und im KVA-Pool angelegt. Nach weiteren vier Jahren (mit entsprechender Zuführung und ohne Entnahmen und auch ohne Zinszuführung) hat die Substanzerhaltungsrücklage einen Bestand von 9.999 € und das vorhandene Fahrzeug ist abgeschrieben bzw. bei Weiternutzung mit dem Erinnerungswert von 1 € aktiviert.

Die Substanzerhaltungsrücklage wird unter der Passivposition 5131 (SER für mobiles Sachanlagevermögen) im SB 91 mit den entsprechenden Unterkonten gebucht. Die Zinsen werden jährlich der Rücklage zugeführt.

Wartungen, Steuern, Versicherungen und Kraftstoffe für Fahrzeuge werden als Ausgaben im entsprechenden Haushaltsjahr gebucht. Diese Ausgaben wirken sich nicht auf den Vermögenswert des Fahrzeugs in den Aktiva aus. Ausgaben für Reparaturen können aus der Substanzerhaltungsrücklage entnommen werden. Dies hat eine Reduzierung von Aktiva und Passiva zur Folge, da keine Aktivierung in Höhe der Reparaturkosten getätigt wird.

3.1.3.6 Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Bei geringwertigen Wirtschaftsgütern (GWG) handelt es sich um selbstständig nutzbare Vermögensgegenstände, die bis zu einer bestimmten Wertgrenze vereinfacht abgeschrieben werden können. Zu den GWG gehören z.B. Kaffeemaschinen, Kleinmöbel oder Telefonapparate.

3.1.3.6.1 Erstmalige Erfassung und Bewertung

Nach § 77 Abs. 3 HKVG werden geringwertige Wirtschaftsgüter nicht bilanziert. Das heißt, dass alle GWG, die einen Zeitwert von 1.000 Euro oder weniger haben, nicht in die Bilanz aufgenommen werden müssen.

3.1.3.6.2 Neuzugang und Abschreibung

GWG mit einem Kaufpreis von unter 150 Euro (brutto, einschließlich Umsatzsteuer) werden direkt als Ausgabe im Haushalt gebucht. Hierfür stehen die Gruppierungen 55xx bzw. 57xx in der Haushaltssystematik der EKBO zur Verfügung. Das gilt nicht für Gegenstände, die eine Sachgesamtheit bilden und deren Anschaffungswert über 150 Euro liegt. Sachgesamtheiten sind Einzelsachen oder technisch oder wirtschaftlich miteinander verbundene Wirtschaftsgüter, die nach ihrer Nutzung oder Zweckbestimmung in einem engen Zusammenhang stehen, z.B. die Möblierung in einem Gemeindesaal oder ein Schreibtischarbeitsplatz.

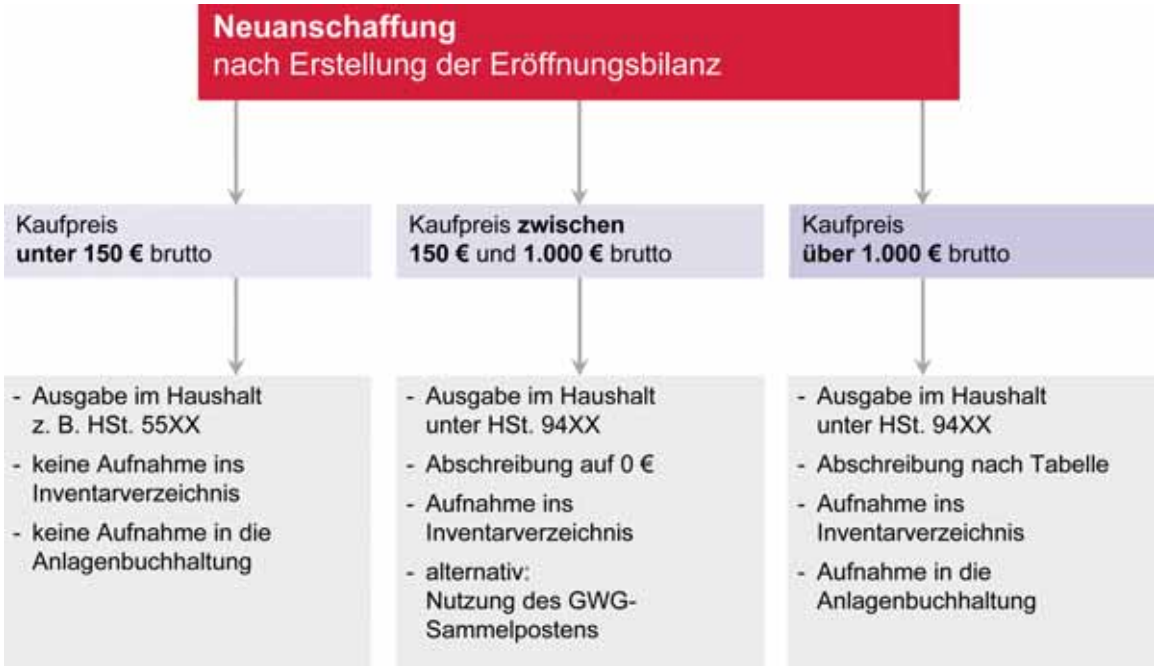


Abb. 18: Neuanschaffung mobiles Sachanlagevermögen

Für den buchhalterischen Umgang mit GWG bei Kaufpreisen zwischen 150 Euro und 1.000 Euro gibt es im Rechnungswesen zwei Möglichkeiten:

a. GWG mit einem Kaufpreis von 150 Euro bis 1.000 Euro (brutto, einschließlich Umsatzsteuer) werden unter der Gruppierung 942x gebucht. Sie werden im Jahr der Anschaffung abgeschrieben. Sofern sie im Inventarverzeichnis nachzuweisen sind, wird auf 0 Euro abgeschrieben. Gegenstände, deren Kaufpreis über 1.000 Euro liegt, werden ebenfalls unter der Haushaltsstelle 942x gebucht. Sie werden entsprechend der Anlage zur EBBVO planmäßig abgeschrieben.

b. Nutzung des Sammelpostens GWG (Gruppierung 9421 der Haushaltssystematik):
Für GWG, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten zwischen 150 Euro und 1.000 Euro (brutto, einschließlich Umsatzsteuer) betragen, kann ein Sammelposten GWG eingerichtet werden. Dieser Sammelposten ist im Jahr der Bildung und den folgenden vier Jahren mit jeweils einem Fünftel abzuschreiben. Scheidet ein Vermögensgegenstand aus dem Anlagevermögen aus, wird der Sammelposten nicht vermindert; die Abschreibung wird planmäßig weitergeführt.

Der Nachteil bei der Nutzung des Sammelpostens GWG ist: Unter Umständen werden dadurch Vermögensgüter im Inventar geführt, die sich gar nicht mehr im Vermögen der Körperschaft befinden. Außerdem erfordert die Nutzung des Sammelpostens eine separate Aufstellung über Zu- und Abgänge neben der Buchhaltung.

Zumindest pro Rechtsträger muss eine einheitliche Anwendung der Regelung erfolgen.

3.1.3.6.3 Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und nachträgliche Aktivierung

Für geringwertige Wirtschaftsgüter wird keine Substanzerhaltungsrücklage gebildet, außer, wenn Sammelposten gebildet wurden. Zur nachträglichen Aktivierung kann es nicht kommen.

3.1.4 Sonder- und Treuhandvermögen

Das Schema für die Bilanzgliederung sieht auf der Aktivseite die Position A.IV „Sonder- und Treuhandvermögen" vor und auf der Passivseite die Sonderposten B.I „Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen" sowie B.IV „Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen".

Beim Sondervermögen handelt es sich um Vermögensanteile im Sinne von aus dem Haushalt organisatorisch ausgegliederten kirchlichen Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit. Auch Grabpflegevorauszahlungen zählen zum Sondervermögen (§ 65 Abs. 3 Nr. 1b HKVG). Sondervermögen kann nicht zur Deckung des allgemeinen Haushalts herangezogen werden. Es wird mit seinem Gesamtwert in der Bilanzposition A.IV „Sonder- und Treuhandvermögen" aktiviert, Verpflichtungen gegenüber dem Sondervermögen werden dann in der Position B.I passiviert (s. Anlage 12, Buchungsbeispiel Nr. 3221).

Beim Treuhandvermögen handelt es sich um Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden.

Gemäß § 73 Abs. 2 HKVG besteht die Möglichkeit, das Treuhandvermögen beim Treuhänder entweder auf der Aktivseite in die Bilanz aufzunehmen und auf der Passivseite die damit verbundenen Verpflichtungen auszuweisen oder es einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen unter dem Bilanzstrich oder im Anhang aufzuführen. Wird das Treuhandvermögen beim Treuhänder zusammen mit seinen Finanzanlagen verwaltet, kann die Aktivierung unter der Bilanzposition A.V „Finanzanlagen" erfolgen.

Mietkautionen sind kein Treuhandvermögen. Sie werden im Sachbuch 51 „Vorschüsse und Verwahrungen" im Verwahrbereich abgewickelt und somit in der Bilanz als sonstige Verbindlichkeiten dargestellt (s. 3.2.4).

3.1.5 Finanzanlagen und Beteiligungen

3.1.5.1 Finanzanlagen

Für die Finanzierung der kirchlichen Aufgaben ist die Bildung von Rücklagen von Bedeutung, um Einnahmenschwankungen langfristig ausgleichen zu können. Im kirchlichen Bereich gilt dabei der Grundsatz der Finanzdeckung, das heißt in Höhe der Rücklagenbestände auf der Passivseite der Bilanz sind Finanzmittel auf der Aktivseite auszuweisen.

Finanzanlagen gehören zum kirchlichen Anlagevermögen, da sie nicht zu Handelszwecken gehalten werden, sondern der Deckung von Rücklagen und anderen Passiva dienen. Sie werden daher nicht zum Umlaufvermögen gerechnet, auch wenn sie für Rücklagenentnahmen z.T. kurzfristig zur Verfügung stehen müssen. Für die Bewertung in der Bilanz gilt für Finanzanlagen § 70 Abs. 3 HKVG in Verbindung mit §§ 12 und 13 EBBVO. Demnach müssen kurzfristige Wertschwankungen für Finanzanlagen mit Wertrisiko nicht in der Bilanz dargestellt werden. Darüber hinaus sind die kirchenrechtlichen Vorgaben zu den Anlageformen gemäß Rechtsverordnung über die Anlage des Kapitalvermögens (VermögensanlageVO) vom 11. Mai 2012 zu beachten.

Zunächst ist für die einzelnen Wertpapiere die Rückzahlungserwartung zu prüfen. Denkbar ist eine Bandbreite von garantiertem Rückzahlungsanspruch bis hin zu keinem festen Rückzahlungsanspruch. Des Weiteren ist jährlich das Risiko der Papiere anhand der Ratings zu beobachten.

Bei der Bewertung ergibt sich folgendes Bild:

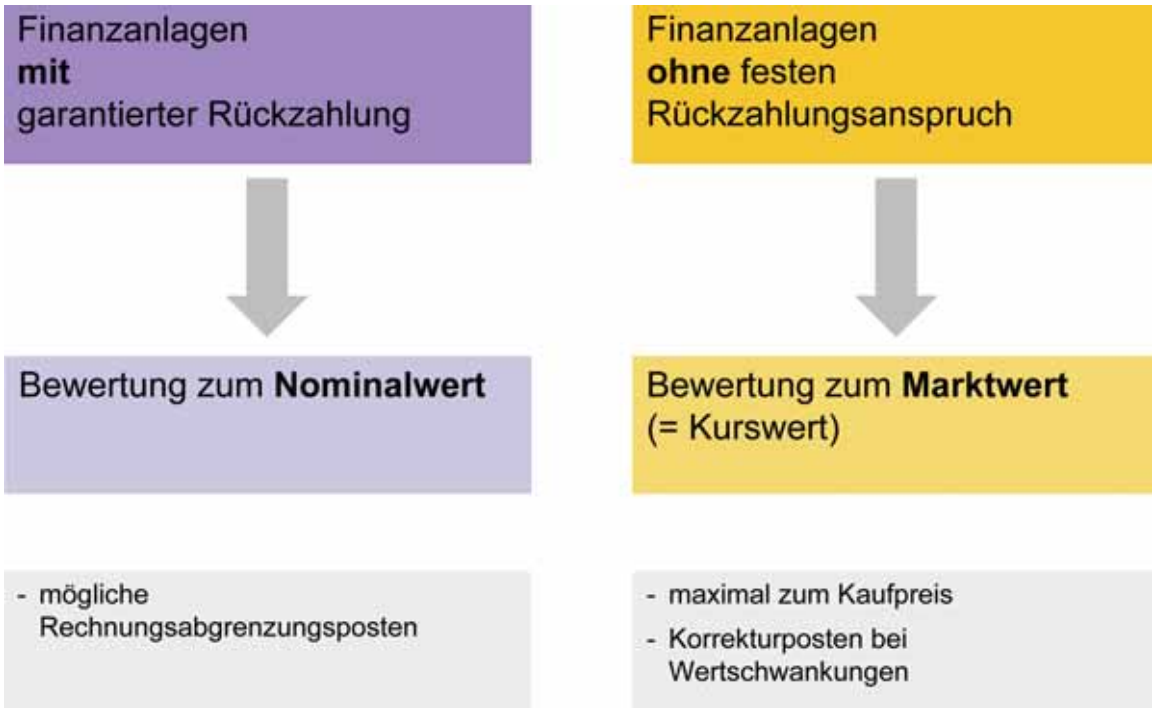


Abb. 19: Übersicht Finanzanlagen

3.1.5.1.1 Wertpapiere mit garantiertem Rückzahlungsanspruch

Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 % garantiert wird, sind mit diesem Rückzahlungsbetrag (Nominalwert) anzusetzen (s. § 12 Abs. 2 EBBVO), da davon ausgegangen wird, dass solche Wertpapiere bis zum Ende der Laufzeit gehalten werden (Hold-Strategie). Zum Bilanzstichtag erfolgt eine Überprüfung der Ratings der Garantiegeber (Emittenten) (s. § 12 Abs. 2 Satz 2 EBBVO), die dokumentiert werden muss. Wenn die Vorgaben von § 6 VermögensanlageVO unterschritten werden, muss eine Einzelfallprüfung erfolgen.

Beim Kauf solcher Wertpapiere zu einem den Rückzahlungsbetrag überschreitenden Kaufpreis (z.B. 108 %, dazu Beispiel 2) wird die Differenz zwischen Nominalwert und Kaufpreis in den „Aktiven Rechnungsabgrenzungsposten" eingestellt und über die Laufzeit ergebnisrelevant aufgelöst. Bei einem den Rückzahlungsbetrag unterschreitenden Kaufpreis (z.B. 90 %, dazu Beispiel 3) kann dieser Differenzbetrag in den „Passiven Rechnungsabgrenzungsposten" eingestellt und über die Laufzeit ergebnisrelevant aufgelöst werden, da die Zahlung des vollen Betrags (zu 100 %) am Ende der Laufzeit als gesichert anzusehen ist. Eine einmal getroffene Entscheidung muss einheitlich fortgeführt werden.

Geringe Abweichungen (unter 5 % des Nominalwertes oder bis zu 50.000 Euro) werden im Jahr des Kaufes ergebniswirksam gebucht (dazu Beispiel 1).

Stückzinsen sind nicht nach Fälligkeit abzugrenzen, sondern im Jahr des Kaufes als Einnahme zu buchen, Gebühren und Provisionen sind im Jahr des Kaufes als Ausgabe zu buchen.

Beispiele zur Bewertung von Wertpapieren mit garantiertem Rückzahlungsanspruch gemäß § 12 Abs. 2 EBBVO

Beispiel 1:

Kauf eines Wertpapiers mit einem Nominalwert von 10.000 €, Kurswert 103%, Laufzeit 10 Jahre, Provision 1% und Gebühren 0,5%, Stückzinsen von 500 €

Der Kauf führt zu einer Ausgabe von 10.950 €.

Erstbewertung:

Das Wertpapier wird mit dem Nominalwert von 10.000 € aktiviert. Der aufgrund des Kurswertes (103%) zu zahlende Betrag von 300 € wird als Ausgabe im Jahr der Anschaffung gebucht; ebenso die Ausgaben für Provision und Gebühren. Die Stückzinsen werden ebenfalls im Jahr der Anschaffung als Ausgabe gebucht, eine mögliche Abgrenzung zwischen den Haushaltsjahren erfolgt nicht.

Folgebewertung:

Das Wertpapier verbleibt während der gesamten Laufzeit – auch bei veränderten Marktwerten – zu den folgenden Bilanzstichtagen mit dem Nominalwert von 10.000 € im Sachbuch 91, da davon auszugehen ist, dass die Rückzahlung zum Nominalwert erfolgt (Hold-Strategie).

Beispiel 2:

Kauf eines Wertpapiers mit einem Nominalwert von 10.000 €, Kurswert 108%, Laufzeit 10 Jahre, restliche Angaben wie im Beispiel 1

Der Kauf führt zu einer Ausgabe von 11.450 €.

Erstbewertung:

Das Wertpapier wird mit dem Nominalwert von 10.000 € aktiviert. Der aufgrund des Kurswertes (108%) zu zahlende Betrag von 800 € wird nicht wie im Beispiel 1 im Jahre der Anschaffung gebucht, sondern über die 10-jährige Laufzeit abgegrenzt, da der Kurswert um mehr als 5% überschritten wird. Der Mehrbetrag von 800 € wird in den Aktiven Rechnungsabgrenzungsposten (im Folgenden ARAP genannt) – Sachbuch 91, Gliederung 1900 – eingestellt und somit auf der Aktivseite der Bilanz nachgewiesen.

Die restlichen Ausgaben (Provision, Gebühren, Stückzinsen), hier in Höhe von 650 €, werden wie im Beispiel 1 ergebniswirksam im Jahr des Kaufes gebucht.

Folgebewertung:

Das Wertpapier verbleibt mit dem Nominalwert im Sachbuch 91. Nach dem ersten Haushaltsjahr wird der ARAP um 80 € gemindert (800 € durch 10 Jahre Laufzeit).

Die Buchung lautet folgendermaßen:
HHSt. 91.1900.00.UK BS 32 ZW 19

Die Gegenbuchung erfolgt als Ausgabe bei dem Zinssammelkonto.

Die Einrichtung eines Unterkontos (UK) bei der Buchungsstelle 91.1900 wird empfohlen, um mehrere mögliche Posten (Wertpapiere) voneinander unterscheiden zu können.
Dieses Verfahren wird nach Ablauf eines jeden Haushaltsjahres angewandt, bis am Ende der Laufzeit des Wertpapiers der ARAP auf 0 Euro aufgelöst ist. Zur Vereinfachung empfiehlt es sich, eine Daueranordnung einzurichten.

Beispiel 3:

Kauf eines Wertpapiers mit einem Nominalwert von 10.000 €, Kurswert 90%, Laufzeit 10 Jahre, restliche Angaben wie im Beispiel 1

Der Kauf führt zu einer Ausgabe von 9.650 €.

Erstbewertung:

Das Wertpapier wird mit dem Nominalwert von 10.000 € aktiviert. Aufgrund des Kurswertes von 90% ist in diesem Fall bereits eine Mehreinnahme von 1.000 € (= 10%) zu verzeichnen. Da der Kurswert um mehr als 5% unterschritten wird, kann die Mehreinnahme über die 10-jährige Laufzeit des Wertpapiers abgegrenzt werden. Der Betrag von 1.000 € wird in den Passiven Rechnungsabgrenzungsposten (Sachbuch 91, Gliederung 8900) gebucht und somit auf der Passivseite der Bilanz nachgewiesen.
Die restlichen Ausgaben (Provision, Gebühren, Stückzinsen), hier in Höhe von 650 €, werden wie im Beispiel 1 ergebniswirksam im Jahr des Kaufes gebucht.

Folgebewertung bei Bildung eines Rechnungsabgrenzungsposten:

Das Wertpapier verbleibt mit dem Nominalwert im Sachbuch 91. Nach dem ersten Haushaltsjahr wird der Passive Rechnungsabgrenzungsposten (im Folgenden PRAP genannt) um jährlich 100 € gemindert (1.000 € durch 10 Jahre Laufzeit).

Die Buchung lautet folgendermaßen:
HHSt. 91.8900.00.UK BS 12 ZW 19

Die Gegenbuchung erfolgt als Einnahme bei dem Zinssammelkonto.

Die Einrichtung eines Unterkontos (UK) bei der Buchungsstelle 91.8900 wird empfohlen, um mehrere mögliche Posten (Wertpapiere) voneinander unterscheiden zu können.

Dieses Verfahren wird nach Ablauf eines jeden Haushaltsjahres angewandt, bis am Ende der Laufzeit des Wertpapiers der PRAP auf 0 € aufgelöst ist. Es empfiehlt sich, eine Daueranordnung einzurichten.

3.1.5.1.2 Finanzanlagen ohne garantierten Rückzahlungsanspruch

Bei Finanzanlagen ohne garantierten Rückzahlungsanspruch (z.B. Fonds und Anleihen mit Währungsrisiko) sind die Kursschwankungen und somit das Wertrisiko aufzuzeigen.

Diese Finanzanlagen werden gem. § 12 Abs. 1 und 3 EBBVO zum Marktwert (abweichend von dem ansonsten geltenden Anschaffungskostenprinzip) bilanziert. Gebühren sind Ausgaben und Boni sind Einnahmen im Jahr der Anschaffung.

Bei diesen Finanzanlagen erfolgt die Bilanzierung wie folgt:
Zum Bilanzstichtag sind der Marktwert und der Buchwert zu vergleichen. Unterschreitet der Marktwert den Buchwert, ist die Differenz in der Regel in den Korrekturposten für Wertschwankungen einzustellen. Eine Ausnahme davon ist nur dann möglich, wenn der Marktwert den Buchwert um weniger als 1 % unterschreitet und der tatsächliche Differenzbetrag nicht größer als 100 Euro ist. In diesem Fall kann die Einstellung in den Korrekturposten unterbleiben. Von dieser Regelung für Bagatelldifferenzen muss man keinen Gebrauch machen. Wenn man sie jedoch nutzt, muss sie einheitlich fortgeführt werden.

Auch der Korrekturposten für Wertschwankungen ist zu überwachen; denn steigt nach Einstellung in den Korrekturposten für Wertschwankungen der Marktwert zu den folgenden Bilanzstichtagen wieder, so ist dieser bis zur Höhe des nunmehr aktuellen Differenzbetrages zwischen Marktwert und Buchwert wieder aufzulösen.

Tritt eine nachhaltige Wertminderung ein, ist auf den Marktwert abzuschreiben und der Korrekturposten für Wertschwankungen aufzulösen. Eine nachhaltige Wertminderung wird unterstellt, wenn drei Jahre in Folge der Marktwert zum Bilanzstichtag jeweils um mehr als 5 % unter dem letzten Buchwert liegt.

Beispiel zur Bewertung von Finanzanlagen ohne festen Rückzahlungsanspruch gemäß § 12 Abs. 1 und 3 EBBVO

Beispiel 4:

Es werden 100 Anteile an einem Fonds zu einem Preis von 50.000 € gekauft. Die Nebenkosten betragen 1.000 €.

Der Kauf führt zu einer Ausgabe von 51.000 €.

Erstbewertung:

Die Anteile werden zum Kaufpreis von 50.000 € aktiviert. Die Nebenkosten von 1.000 € sind Ausgaben im Jahr der Anschaffung.

Folgebewertung:

Die Bewertung der Anteile ist abhängig vom Kurswert des Fonds (= Marktwert) zum Bilanzstichtag:

Kurswert = Buchwert
Wenn der Kurswert und der Buchwert übereinstimmen, wird der Buchwert von 50.000 € unverändert übernommen.

Marktwert > Buchwert
Wenn der Marktwert zum folgenden Bilanzstichtag nach dem Kauf gestiegen ist, bleibt der Buchwert ebenfalls unverändert. Der Kaufpreis (ohne Nebenkosten) bildet die Höchstgrenze für die Bewertung. Das gilt auch, wenn nach einer vorübergehenden Minderung eine Wertaufholung erfolgt.
Bei einem Marktwert von z.B. 52.000 € bleibt der Buchwert von 50.000 € bestehen.

Marktwert < Buchwert
Der Marktwert der Anteile an dem Fonds ist zum Bilanzstichtag z.B. auf 25.000 € gesunken. Die Wertminderung wird zu diesem Zeitpunkt als nachhaltig eingestuft. Die Anteile an dem Fonds sind deshalb auf 25.000 € abzuwerten und im Gegenzug die dazugehörigen Passivposten (Rücklagen, Sonderposten u.a.) zu mindern. Sofern andere Mittel zur Deckung der Wertminderung eingesetzt werden können (z.B. Zinserträge), erfolgt keine Minderung der Passivposten.

Nach dem Kauf der Anteile an dem Fonds ist der Marktwert zum Bewertungsstichtag auf 49.950 Euro gesunken. Es wird davon ausgegangen, dass die Wertminderung nur vorübergehend und nicht nachhaltig ist. Da die Wertminderung mit 0,1% sowohl unter 1% als auch unter 100 € (§ 12 Abs. 3 EBBVO) liegt, kann der ursprüngliche Buchwert von 50.000 € unverändert bleiben.

Nach dem Kauf der Anteile an dem Fonds ist der Marktwert zum Bewertungsstichtag z.B. auf 42.000 Euro gesunken. Auch diese Wertminderung wird zunächst als vorübergehend eingestuft. Da der Marktwert um mehr als 1% unterschritten wird, muss der Differenzbetrag in Höhe von 8.000 Euro in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. Es ist folgendermaßen zu buchen:

Anlage im Aktiv

91.0512.00 UK	BS 012	ZW 19	8.000 €

Korrekturposten für Wertschwankungen im Passiv

91.5910.00 UK	BS 062	ZW 19	8.000 €.

Der Korrekturposten für Wertschwankungen steht durch diese Buchung im Minus.

Der Korrekturposten für Wertschwankungen wird gebildet, um bei vorübergehenden Schwankungen des Marktwertes zum Bilanzstichtag eine sofortige Abschreibung der Rücklagen, Sonderposten u.a. zu vermeiden bzw. erwirtschaftete Zinserträge sofort zur Deckung des Fehlbetrages einzusetzen.

Da das Zinsverteilungsprogramm auch mit negativen Beträgen arbeiten kann, ist die negative Darstellung im Korrekturposten für Wertschwankungen unproblematisch.

Wenn seit dem letzten Bilanzstichtag an unterschiedlichen Tagen ein Wertpapier mit gleicher Wertpapierkennnummer gekauft wurde, werden diese Einzelkäufe des gleichen Wertpapiers gem. § 12 Abs. 1 Satz 6 EBBVO mit dem arithmetischen Mittel ohne Berücksichtigung der unterschiedlichen Haltedauer zusammengefasst.

Beispiel 5:

Seit dem letzten Bilanzstichtag wurde an unterschiedlichen Tagen ein Wertpapier mit gleicher Wertpapierkennnummer gekauft. Zum Bilanzstichtag erfolgt eine Zusammenfassung.

Kauf 1:	10 Stück zu	11 €	Gesamtkaufpreis (ohne Kosten):	110 €
Kauf 2:	10 Stück zu	10 €	Gesamtkaufpreis (ohne Kosten):	100 €

Ermittlung des arithmetischen Mittels:

20 Stück, Gesamtkaufpreis (ohne Kosten) 210 € = 10,50 € pro Stück

Wenn im Folgejahr weitere Anteile dieses Wertpapiers gekauft werden, wird der Mittelwert aus dem Wert des letzten Bilanzstichtages und dem neuen Kaufpreis ermittelt.

Dieser Durchschnittswert dient als maximaler Buchwert für das Wertpapier, da dieser gemäß § 12 Abs. 1 Satz 4 EBBVO auch bei Kursgewinnen nicht überschritten werden darf.

3.1.5.2 Umgang mit dem Korrekturposten für Wertschwankungen

Der Korrekturposten für Wertschwankungen ist zu bilden, um nicht nachhaltige Wertminderungen darzustellen, die die relevante Grenze von 1 % bzw. 100 Euro überschritten haben. Damit soll eine sofortige Abschreibung von Rücklagen, Sonderposten u.a. vermieden werden. Der Verwaltungsaufwand soll damit so gering wie möglich gehalten werden. Um die Übersicht über die zu überwachenden Wertpapiere im Korrekturposten zu ermöglichen, ist für jedes Wertpapier ein eigenes Unterkonto einzurichten.

Beispiel 6:

Die Anteile aus dem Fonds aus Beispiel 4 weisen zu den jeweiligen Bilanzstichtagen folgende Marktwerte auf (Nebenkosten sind Ausgaben):

Kauf	am 01.07.2015	=	50.000 €
Marktwert	am 31.12.2015	=	46.000 €
Marktwert	am 31.12.2016	=	44.000 €
Marktwert	am 31.12.2017	=	45.000 €

Erstbewertung:

Der Fonds wird am 01.07.2015 mit dem Kaufpreis von 50.000 € aktiviert.

Folgebewertung:

Für die Überwachung der Wertentwicklung des Fonds ist eine Tabelle erforderlich:

		prozentuale Entwicklung zum Kaufpreis (= Buchwert)	
Marktwert	31.12.2015	46.000 €	– 8%
Marktwert	31.12.2016	44.000 €	–12%
Marktwert	31.12.2017	45.000 €	–10%

Da der Marktwert den Buchwert innerhalb von drei Jahren nach der Anschaffung jeweils um mehr als 5% unterschreitet, muss der Fonds spätestens zum 31.12.2017 ergebnisrelevant abgeschrieben werden.

Datum	Marktwert	Buchwert	Korrekturposten für Wertschwankungen		
01.07.2015	50.000 €	50.000 €	0 €		
31.12.2015	46.000 €	46.000 €	–4.000 €		
31.12.2016	44.000 €	44.000 €	–4.000 €	–2.000 €	= –6.000 €
31.12.2017	45.000 €	45.000 €	–6.000 €	+ 1.000 €	= –5.000 €

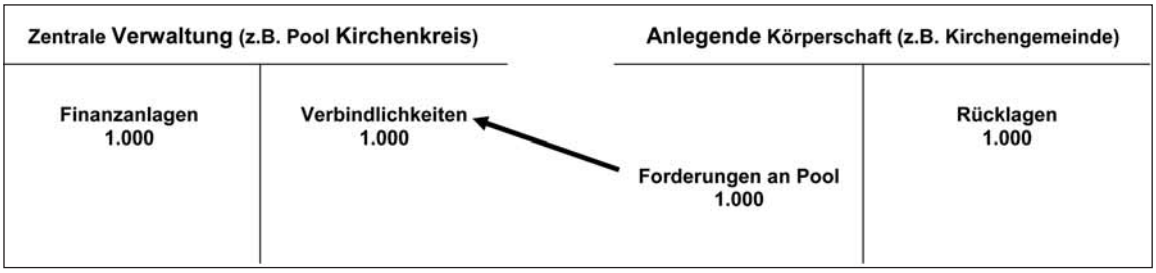
Nach drei Jahren wird die Wertminderung als nachhaltig eingestuft. Die Anteile an dem Fonds werden auf den aktuellen Marktwert (45.000 €) abgeschrieben und der Korrekturposten für Wertschwankungen (–5.000 €) für diese Anlage wird aufgelöst. Die Wertminderung wird über die Verwendung von Haushaltsmitteln (z.B. erwirtschaftete Zinserträge) oder durch Abschreibung der Passivposten (z.B. Rücklagen) realisiert.

3.1.5.3 Abbildung von gemeinsam verwaltetem Finanzanlagevermögen

Nach dem Grundsatz der Finanzdeckung (§ 72 Abs. 9 HKVG) dürfen die Rücklagen nur in der Höhe ausgewiesen werden, in der sie durch entsprechende Finanzmittel gedeckt sind. Dieser Grundsatz gilt auch für weitere Positionen der Passivseite wie Sonderposten für nicht verwendete Spenden oder verschiedene Rückstellungen. Die kirchlichen Körperschaften sind daher in der Verpflichtung, einen nicht unerheblichen Teil der verfügbaren Mittel anzulegen. Die Praxis zeigt, dass eine zentrale Verwaltung die Bewirtschaftung (als Pool) vereinfacht. Bei größeren Beträgen können vielfach bessere Konditionen für Geldanlagen ausgehandelt werden. Darüber hinaus kann durch eine Strukturierung der Anlagen erreicht werden, dass sowohl die Liquidität sicher gestellt als auch das durchschnittliche Zinsniveau erhöht wird. Der Korrekturposten für Wertschwankungen wird bei der poolverwaltenden Körperschaft gebildet, die Gewinne und Verluste stehen aber gem. § 13 Abs. 1 EBBVO den Poolmitgliedern zu. Daher werden diese gemäß § 13 Abs. 1 Satz 4 EBBVO jährlich über die Gewinne und Verluste informiert.

Gemäß § 13 Abs. 2 EBBVO werden Geldanlagen, die im Pool angelegt werden, bei der abgebenden Körperschaft in den Forderungen (Umlaufvermögen) ausgewiesen. Es wird empfohlen, die HHSt. 1220 „Forderungen aus Poolverwaltung" im Sachbuch 91 zu nutzen. Optional ist die Darstellung in den Finanzanlagen zulässig. In der zentralen Verwaltung des Finanzpools werden die Anlagen als Teil der Finanzanlagen ausgewiesen und gleichzeitig als Verbindlichkeit gegenüber der anlegenden Körperschaft passiviert.

Abb. 20: Darstellung der Forderungen und Verbindlichkeiten aus Poolverwaltung



3.1.5.4 Beteiligungen

Unter Bilanzposition A.V.3 „Beteiligungen" werden nur diejenigen Beteiligungen erfasst, für die ein kirchliches Interesse gem. § 67 HKVG vorliegt. Beteiligungen aus kirchlichem Interesse sind gem. § 14 Abs. 2 EBBVO mit den Anschaffungskosten anzusetzen. Anteile an kirchlichen Genossenschaftsbanken werden als Beteiligung gewertet und ausgewiesen.

Liegt keine Beteiligungsabsicht vor (weil finanzielle und nicht inhaltliche Ziele der kirchlichen Arbeit erreicht werden sollen), werden die entsprechenden Anteile bei langfristig gehaltenen Beteiligungen (z.B. an nicht kirchlichen Genossenschaften) unter der Position A.V.4 „Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen" ausgewiesen. Beteiligungen mit dem Zweck der langfristigen Vermögensanlage sind entsprechend den Regelungen in § 12 EBBVO zu bewerten.

3.1.5.5 Übersicht zu den Anlagearten

Abb. 21: Anlagearten

Anlagearten	mit garantiertem Rückzahlungs-anspruch*	ohne garantierten Rückzahlungs-anspruch
1. Verzinsliche Wertpapiere		
– Bundesanleihen und Bundesobligationen	X	
– Bundesschatzbriefe	X	
– Finanzierungsschätze	X	
– Bankschuldverschreibungen	X	
in Fremdwährung***		X
– Unternehmensanleihen	X	
in Fremdwährung***		X
– Ausländische Emittenten***	X	
in Fremdwährung***		X
– Floater	X	
– Nullkupon Anleihen (Zero Bonds)	X	
– Stripped Bonds	X	
– Kombizinsanleihen und Step up Anleihen	X	
– Zinsphasenanleihen***	X	
– Fremdwährungsanleihen***	X	X
– Doppelwährungsanleihen***	X	X
– Wandelanleihen		X
– Optionsanleihen**		X
– Aktienanleihen**		X
– Anleihen mit indexorientierter Verzinsung	X	
– sonstige synthetische Anleihen**		X
– Auslandsanleihen***		X
– Euro-Auslandsanleihen***	X	
2. Aktien***		X
3. Genussscheine, Genussrechte	(X)	X
4. Indexzertifikate***		X
5. Investmentanteilscheine / Investmentfonds Spezialfonds (gem. Investmentgesetz)		X
6. Optionsscheine***		X
7. Festgelder u. gleichgestellte Bankanlagen, Spareinlagen	X	
8. Tagesgelder	X	
9. Schuldscheindarlehen gem. VermögensanlageVO	X	
10. Sonst. u. Finanzinnovationen gem. VermögensanlageVO		X

* am Ende der Laufzeit bei Hold-Strategie
** nach VermögensanlageVO in der Fassung vom 11. Mai 2012 nicht zulässig
*** nur bei externen Mandaten gem. VermögensanlageVO erlaubt

3.1.6 Vorräte

Vorräte sind Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens. Es handelt sich um Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, die verbraucht und regelmäßig ersetzt werden. In der Regel ist ihr Gesamtwert für die kirchliche Körperschaft von nachrangiger Bedeutung. In kirchlichen Bilanzen sind Vorräte daher vernachlässigbar, wenn sie nur in geringen Mengen und mit geringem Wert vorhanden sind. Ausnahmen können Pflanzenbestände auf Friedhöfen bilden.

Heizöl gehört zu den Vorräten, die zum Bilanzstichtag in einer Inventur erfasst werden müssen, sofern eine Abrechnung gegenüber Dritten erfolgt. Ein Beispiel hierfür ist der Bestand an Heizöl in einem Mietshaus, wenn für die Mieter eine Nebenkostenabrechnung erstellt wird.

Beispiel:

Der Heizölbestand eines Wohnhauses beträgt zum Bilanzstichtag 3.000 Liter. Dieser Bestand resultiert aus mehreren Heizöllieferungen:

01.03.d.J.	10.000	Liter für je	0,7 €/Liter	=	7.000 €
15.10.d.J.	15.000	Liter für je	0,6 €/Liter	=	9.000 € und
01.12.d.J.	1.000	Liter für je	0,8 €/Liter	=	800 €.

Insgesamt wurden 26.000 Liter für 16.800 € beschafft, das heißt der Liter hat durchschnittlich 0,64 €/Liter gekostet. Dieser Preis wird mit dem Bestand von 3.000 Litern multipliziert. Der Wert für das Heizöl in der Bilanz beträgt also 1.920 €.

3.1.7 Forderungen

Forderungen stellen einen rechtlich begründeten Zahlungsanspruch an einen Dritten dar. Forderungen gehören zum Umlaufvermögen. Sie werden in der Bilanzposition B.II ausgewiesen. Forderungen sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe anzusetzen (§ 70 Abs. 5 HKVG).

Forderungen sind in verschiedenen Kategorien entsprechend der Haushaltssystematik auszuweisen. Sie entstehen im Haushalt (Sachbuch 00) z.B. durch am Bilanzstichtag noch ausstehende Mieten oder nicht gezahlte Elternbeiträge in Kindertagesstätten. Aus dem Sachbuch 51 werden Forderungen bilanziert, wenn z.B. ausgegebene Vorschüsse zum Bilanzstichtag noch nicht abgerechnet worden sind. Auch im Sachbuch 91 werden Forderungen gebucht. Für die Kirchengemeinden spielen hier insbesondere die Forderungen an kirchliche Körperschaften aus Poolverwaltung (Gliederung 1220) eine Rolle. Diese Buchungsstelle bildet die Gegenposition zu den Rücklagen der Kirchengemeinde auf der Passivseite (s. 3.1.5.3).

Jede Forderung kann wie ein kreditähnliches Geschäft betrachtet werden. Daher bestehen auch bei Forderungen einige Risiken für die kirchliche Körperschaft, z.B. ein Ausfall-

risiko oder ein Beitreibungsrisiko. Zum Bilanzstichtag muss daher jede Forderung einer individuellen Risikoüberprüfung (Grundsatz der Einzelbewertung) unter Einbeziehung der haushaltsrechtlichen Vorschriften über die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Ansprüchen der kirchlichen Körperschaft unterzogen werden (§ 37 HKVG). Sie muss bei einer fehlenden Durchsetzungsfähigkeit in der geschätzten Höhe des Ausfalls zunächst wertberichtigt und gegebenenfalls abgeschrieben werden. Diese zweifelhaften Forderungen werden damit zunächst ganz oder teilweise separat ausgewiesen. Außerdem sind bestehende Sicherheiten bei der Schätzung des Ausfallrisikos einer Forderung zu berücksichtigen.

Niedergeschlagene Forderungen sind ausgabewirksam wertzuberichtigen. Diese Forderungen werden dann nicht mehr in der Bilanz ausgewiesen. Sie werden in einer manuell zu führenden Niederschlagungsliste nachgehalten.

Pauschalwertberichtigungen sind gem. § 15 Abs. 1 EBBVO nicht zulässig.

3.1.8 Rechnungsabgrenzung

Einnahmen und Ausgaben sind dem Jahr ihrer wirtschaftlichen Verursachung zuzuordnen und daher ggf. abzugrenzen. Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann auf eine Abgrenzung verzichtet werden (§ 75 HKVG), z.B. bei Mietanteilen aus jährlichen Zahlungen oder beim jährlichen Betrag der Unfallversicherung bei kleinen Friedhöfen.

Da in der Kameralistik in der Regel für einen Übergangszeitraum beide Haushaltsjahre offen sind, können die Buchungen meistens entsprechend zugeordnet werden, so dass die Zuordnung zu einem Rechnungsabgrenzungsposten entfällt, z.B. verspätet zugegangene Rechnungen, Rücklagenzuführungen und -entnahmen.

Sind aus Vorjahren Rechnungsabgrenzungsposten vorhanden, sind diese ggf. anteilig aufzulösen, z.B. bei Käufen von Finanzanlagen (s. 3.1.5).

3.1.9 Eventualpositionen

In der kirchlichen Bilanz sind zwei Positionen auf der Aktivseite nur bei Bedarf anzusetzen: A.0 „Ausgleichsposten Rechnungsumstellung“ und D „Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag“.

Es ist denkbar, dass das Reinvermögen nicht ausreicht, um Sonderposten, Rückstellungen und Verbindlichkeiten zu decken. Das ist immer dann der Fall, wenn beim Aufstellen der Bilanz die Aktivseite niedrigere Werte ausweist als die Passivseite. Im Falle einer derartigen Überschuldung ist vorgesehen, dass ein „Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag“ am Ende der Aktivseite eingetragen werden muss, damit die Bilanz ausgeglichen ist.

Diese am Ende der Aktivseite stehende Position hat eine erhebliche Außenwirkung, die nicht unterschätzt werden sollte. Auch bei den Leitungsorganen von Kirchengemeinden, die vielfach ehrenamtlich besetzt sind, könnten Ängste in Bezug auf eine bestehende Überschuldung auftreten.

Bei der erstmaligen Eröffnungsbilanz kann in Anlehnung an die Regelungen bei der Einführung der DM in den östlichen Bundesländern eine Bilanzierungshilfe verwendet werden. Diese Position „Umstellung Rechnungswesen" auf der Aktivseite ganz oben ist nur für den speziellen Fall der Überschuldung in der Eröffnungsbilanz vorgesehen.
Sollte festgestellt werden, dass dieser Fall eintritt, ist eine Abstimmung mit dem Konsistorium zwingend notwendig. Es ist zu prüfen, ob in einem solchen Fall das Reinvermögen mit 0 Euro stehen bleiben muss oder ob eventuell ein Prozentsatz der Bilanzsumme als Mindestreinvermögen stehen bleiben darf. Dann erhöht sich die Position „Umstellung Rechnungswesen" im gleichen Umfang, damit kein „Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag" entsteht. So wird erreicht, dass Spielraum zum aktuellen Handeln bleibt.

Der Betrag, der in die Position „Umstellung Rechnungswesen" eingestellt wird, wird jährlich abgeschrieben und muss somit erwirtschaftet werden. Wenn eine solche Bilanzierungshilfe verwendet wird, bedarf es der erhöhten Aufmerksamkeit der Finanzaufsicht, ob die bilanzierende Körperschaft in der Lage ist, ihren Verpflichtungen nachzukommen. Bereits dann muss nach Lösungen gesucht werden. Das Problem der Überschuldung darf durch die Bilanzierungshilfe nicht aufgeschoben werden, da es sich nur vergrößern würde.

3.2 Passiva

Die Passivseite der Bilanz gliedert sich in Reinvermögen, Sonderposten, Rückstellungen und Verbindlichkeiten sowie ggf. Passive Rechnungsabgrenzungsposten.

Auch bei den Passivpositionen gibt es kirchliche Besonderheiten, die im Folgenden dargestellt sind.

3.2.1 Reinvermögen

Das Reinvermögen ergibt sich in der Bilanz als Saldogröße aus Vermögen und Schulden, abzüglich der Sonderposten und ggf. einem Passiven Rechnungsabgrenzungsposten. Das Reinvermögen setzt sich zusammen aus dem Vermögensgrundbestand, aus den Rücklagen und Sonstigen Vermögensbindungen, aus dem Ergebnisvortrag und dem Bilanzergebnis. Das Reinvermögen ist der Teil des Vermögens, der keiner fremdbestimmten Bindung unterliegt.

3.2.1.1 Vermögensgrundbestand

In der kirchlichen Bilanz werden im Reinvermögen neben dem Bilanzergebnis als Jahresergebnis und dem Ergebnisvortrag auch die zweckbestimmten, finanzgedeckten Rücklagen gesondert ausgewiesen, die der langfristigen Finanzierung der kirchlichen Arbeit dienen. Die „Restposition" im Reinvermögen ist der Vermögensgrundbestand. Er ist der Kern des Reinvermögens. Hier spiegelt sich insbesondere das Sachanlagevermögen wie z.B. Grundstücke und Gebäude im Wert wieder, sofern es nicht durch Kredite finanziert ist.

3.2.1.2 Rücklagen, Sonstige Vermögensbindungen

Rücklagen stellen im Gegensatz zum Vermögensgrundbestand variable Bilanzwerte dar, die im kaufmännischen Rechnungswesen zum Eigenkapital gehören. Für die Bildung und Auflösung von Rücklagen ist § 72 HKVG zu beachten. Folgende Pflichtrücklagen sind zu bilden:

1. eine Betriebsmittelrücklage,
2. eine Substanzerhaltungsrücklage,
3. eine Ausgleichsrücklage,
4. im Falle der Aufnahme eines endfälligen Darlehens eine Tilgungsrücklage sowie
5. im Falle der Eingehung von Bürgschaften eine Bürgschaftssicherungsrücklage.

Lässt die finanzielle Leistungsfähigkeit einer Körperschaft die Bildung der vorgeschriebenen Pflichtrücklagen nicht in voller Höhe zu, sind die Rücklagen in der oben genannten Reihenfolge in der vorgeschriebenen Mindesthöhe zu bilden.

Darüber hinaus können für weitere Zwecke Rücklagen gemäß § 72 Abs. 8 HKVG gebildet werden. Zu den zweckgebundenen Rücklagen gehören insbesondere die Budgetrücklagen.

Aus Gründen der Transparenz und zur Sicherung der kirchlichen Aufgabenerfüllung müssen Rücklagen durch entsprechende Finanzmittel (und ggf. liquide Mittel) gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung, § 72 Abs. 9 Satz 1 HKVG). Deshalb können Abschreibungen von Finanzanlagen eine Reduzierung der Rücklagenbestände nach sich ziehen. Zur Vereinfachung der Handhabung von vorübergehenden Wertschwankungen von Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen kann bei den Rücklagen ein Posten „Korrekturposten für Wertschwankungen" gebildet werden, um nicht die Rücklagenbestände entsprechend mindern und später wieder erhöhen zu müssen (s. 3.1.5.2 und 3.1.5.3).

Da Rücklagen zum Teil eine langfristige Bindung von Finanzmitteln darstellen, kommt es vor, dass daraus liquide Mittel für einen kurzfristigen Finanzierungsbedarf in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen). Das ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist (§ 22 HKVG). Innere Darlehen sind in der Bilanz als negativer Korrekturposten zu den Rücklagen (Bilanzposition A.II.3.b) auszuweisen.

Anders als in der Wirtschaft ist es nicht die Aufgabe kirchlicher Haushalte „Gewinne" zu erzielen, mit denen eventuelle Zins- und Tilgungszahlungen ausgeglichen werden könnten. Deshalb kommt eine Finanzierung der Haushalte auf Kreditbasis nicht in Betracht, zumal dies auch der Generationengerechtigkeit widersprechen würde. Vielmehr gilt im kirchlichen Bereich der Grundsatz der Finanzdeckung der Rücklagen, um die zukünftige Zahlungsfähigkeit zu sichern. Dieser Grundsatz gilt ebenso für

- Sonderposten,
- finanzierte Rückstellungen (§ 74 Abs. 2 HKVG) und
- evtl. einzelne Verbindlichkeiten (z.B. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern) oder
- Passive Rechnungsabgrenzungsposten.

Somit müssen auf der Aktivseite entsprechende Finanzanlagen in Höhe der Passivposten, für die die Finanzdeckung gilt, ausgewiesen werden.

Zu den Finanzanlagen, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen, gehören neben den Finanzanlagen des Anlagevermögens (AV) auch z.B. Tagesgeld, Festgeld, kurzfristig veräußerbare Wertpapiere sowie der Bestand der Konten (auch der Kasse) und ggf. Forderungen aus der Poolverwaltung.

Kann eine Pflichtrücklage (Ausgleichs- oder Betriebsmittelrücklage) nicht finanzgedeckt gebildet werden, so ist die Rücklage auch nicht zu bilden. Rücklagen sind nur in der Höhe auszuweisen, in der sie durch entsprechende Finanzmittel gedeckt sind.

Anders ist es bei der Substanzerhaltungsrücklage. Die Substanzerhaltungsrücklage wird in der Höhe der Abschreibungen gebildet. Wenn bereits bei der Haushaltplanung zu erkennen ist, dass aus den vorhandenen Einnahmen die Substanzerhaltungsrücklage nur zum Teil oder nicht gebildet werden kann, so ist die Abschreibung dennoch im Haushaltsplan abzubilden. Es kann bereits im Plan ein negatives Ergebnis ausgewiesen werden (§ 12 Abs. 3 HKVG). Mit dem Jahresabschluss erfolgt die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage für das laufende Jahr. Der erwirtschaftete und damit finanzgedeckte Anteil der Abschreibung wird der Substanzerhaltungsrücklage zugeführt. Der nicht erwirtschaftete Teil wird auf der Passivseite der Bilanz als Negativposition im Korrekturposten zum Vermögensgrundstock eingestellt. Je nach Finanzlage wird diese Position durch Sonderzuführungen zur Substanzerhaltungsrücklage wieder aufgelöst. Mit dem Korrekturposten zum Vermögensgrundstock wird ausgewiesen, wie hoch der Anteil am Werteverzehr für das immobile und mobile Vermögen ist, der nicht erwirtschaftet werden kann (s. Beispiel in Anlage 13). Diese Position ist in ihrer Zusammensetzung im Anhang zur Bilanz zu erläutern.

3.2.1.3 Ergebnisvortrag/Bilanzergebnis

Ist über die Bilanzergebnisse der Vorjahre noch keine Entscheidung getroffen, wird der Betrag in den Ergebnisvortrag übernommen und verbleibt dort bis zu einer Entscheidung über die Verwendung. Da in der erweiterten Kameralistik oft vor dem Jahresabschluss über die Verwendung des Ergebnisses beschlossen wird, wird diese Bilanzposition kaum zur Geltung kommen.

Durch genehmigte Zuführungen an Rücklagen oder durch nicht für Investitionen verwendete Entnahmen aus Rücklagen findet bereits eine (teilweise) Ergebnisverwendung statt. Daher sind der Jahresüberschuss oder Jahresfehlbetrag und das Bilanzergebnis desselben Jahres identisch. Zahlungsrelevante Unterdeckungen des Haushalts sollen gem. § 26 HKVG durch Entnahmen aus Rücklagen gedeckt werden. Erst wenn dies nicht mehr möglich ist, soll durch Übernahme von negativen Bilanzergebnissen oder Ergebnisvorträgen eine Auflösung des Vermögensgrundbestandes erfolgen. Über die Verwendung von Bilanzergebnis und Ergebnisvortrag haben die kirchlichen Gremien zu entscheiden.

3.2.2 Sonderposten

Zu den Sonderposten zählen:
- Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen,
- zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.,
- erhaltene Investitionszuschüsse und
- Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen.

3.2.2.1 Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen

Der Sonderposten B.I „Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen“ dient als Gegenüber zur Aktivposition A.IV „Sonder- und Treuhandvermögen“. Zu den Sondervermögen zählen insbesondere aus dem Haushalt organisatorisch ausgegliederte kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind. Sondervermögen werden mit ihrem Gesamtwert in der Position A.IV „Sonder- und Treuhandvermögen“ aktiviert. In diesem Falle ist ein Sonderposten „Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen“ (Passivposition B.I) zu bilden (s. Anlage 12).

3.2.2.2 Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.

Zweckgebundene Spenden stehen nicht für andere Zwecke zur Verfügung. Dies gilt auch dann, wenn sie erst zu einem späteren Zeitpunkt für den Spendenzweck verausgabt werden können. Sofern zweckgebundene Spenden nicht für Investitionen bestimmt sind und im Haushaltsjahr nicht für die bestimmten Zwecke ausgegeben werden, sind sie – sofern kein Haushaltsrest gebildet wurde – dem Sonderposten B II „Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.“ ausgabenwirksam zuzuführen. Dieser Sonderposten muss wie die Rücklagen durch entsprechende Finanzmittel gedeckt sein. Werden die Spenden später für den bestimmten Zweck verausgabt, wird der Sonderposten ertragswirksam aufgelöst. Hierunter fallen z.B. Spenden für die Restaurierung einer Orgel, solange diese nicht aufgebraucht sind. Erbschaften, Vermächtnisse und Schenkungen ohne Zweckbestimmung sind Allgemeines Vermögen. Nur Spenden, die allgemein für kirchliche Zwecke zur Verfügung gestellt wurden, dürfen im Ergebnis und somit im Vermögensgrundbestand verbleiben.

3.2.2.3 Erhaltene Investitionszuschüsse

Erhaltene Investitionszuschüsse (auch Spenden für Investitionen) vermindern nicht das Anlagevermögen. Sie werden mit ihrem Wert unter der Position B III „Erhaltene Investitionszuschüsse u.ä." als Sonderposten passiviert, wenn eine rechtliche Zweckbindung mit Rückforderungsvorbehalt vorliegt. Liegt auf den erhaltenen Investitionszuschüssen eine Rückzahlungspflicht bei Nichteinhaltung des Zwecks, deren zeitliche Befristung von der Nutzungsdauer abweicht – in der Regel ein geringerer Zeitraum –, so wird empfohlen, dennoch den Investitionszuschuss über die Laufzeit der Verpflichtung aufzulösen. Dadurch wird der Ressourcenverbrauch über den gesamten Nutzungszeitraum gleichmäßig verteilt. Die Einrichtung der Auflösung von Sonderposten in der Anlagenbuchhaltung ist einheitlich zu regeln. Ein Hinweis zur abweichenden Bindungsfrist ist im Anhang zur Bilanz aufzunehmen.

Bis zur erstmaligen Eröffnungsbilanz erhaltene Investitionszuschüsse müssen nicht separat ausgewiesen werden.

3.2.2.4 Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen

Der Sonderposten B.IV „Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen" dient als Gegenüber zur Aktivposition A.IV „Sonder- und Treuhandvermögen".

Gemäß den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung würde das treuhänderisch übernommene Vermögen nicht beim Treuhänder, sondern beim Treugeber bilanziert. Damit das kirchliche Treuhandvermögen jedoch auf jeden Fall erfasst wird, besteht gem. § 73 Abs. 2 HKVG die Möglichkeit,

- das Treuhandvermögen auf der Aktivseite in die Bilanz aufzunehmen und auf der Passivseite die damit verbundenen Verpflichtungen in einem Sonderposten auszuweisen oder
- es einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen unter dem Bilanzstrich oder im Anhang aufzuführen. Der bilanzielle Nachweis von Treuhandvermögen ist für kirchliche Organisationen von besonderer Bedeutung. Der Sonderposten „Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen" (B.IV.) bietet die Möglichkeit, den bilanziellen Nachweis von Treuhandvermögen beim Treuhänder auf der Aktivseite in die Bilanz aufzunehmen und auf der Passivseite die damit verbundenen Verpflichtungen auszuweisen.

3.2.3 Rückstellungen

Rückstellungen sind nach § 74 Abs. 1 HKVG für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften in ausreichender Höhe zu bilden. Sie decken Verpflichtungen, die zwar dem Grunde, aber noch nicht der Höhe und dem Zeitpunkt der Fälligkeit nach bekannt sind. Im kirchlichen Bereich gilt dies insbesondere für Pensions- und Beihilfeverpflichtungen (C.I Versorgungsrückstellung) in der Ruhestandszeit und Verpflichtungen aus Clearingabrechnungen. Diese sind grundsätzlich bei der

Landeskirche zu bilden. Rückstellungen können auch gebildet werden für Ansprüche aus der Vereinbarung von mehrjähriger Altersteilzeit und ggf. von Lebensarbeitszeitkonten. Rückstellungen für Arbeitszeitguthaben und Urlaub sind nicht zu bilden.

Rückstellungen sind unabhängig davon auszuweisen, ob sie z.B. durch Pensionsfonds oder durch eigene Finanzanlagen abgesichert sind oder ob ihr Betrag nicht abgesichert bzw. finanziert ist. Im Anhang der Bilanz (§ 58 Nr. 3 HKVG) ist ihre Deckung bzw. die Sicherung der Auszahlungsfähigkeit bei Fälligkeit zu erläutern.

Gem. § 18 Abs. 2 EBBVO sind Rückstellungen nur zu bilden, wenn sie von finanziell erheblicher Bedeutung sind. Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen:
- die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Gesamthaushalt,
- die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Bereich des Haushaltes, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
- die Sicherheit der erwarteten Haushaltsmittel und/oder
- die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).

Diese Kriterien beziehen sich nicht nur auf die Entscheidung, ob eine Rückstellung zu bilden ist, sondern betreffen allgemein die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. § 6 Abs. 1 HKVG.

Rückstellungen für Versorgung und Beihilfe werden entsprechend der Ansprüche der Beschäftigten im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis durch versicherungsmathematische Gutachten ermittelt. Bisher wurden Versorgungsrücklagen ausgewiesen. Die zu diesen Rücklagen zugehörigen Finanzanlagen dienen nunmehr der Deckung der Versorgungsrückstellungen. Die Unterscheidung nach finanzierten und nicht finanzierten Rückstellungen erfolgt im Vermögenssachbuch (SB 91).

Rückstellungen sind grundsätzlich nicht abzuzinsen.

3.2.4 Verbindlichkeiten

Die Gliederung der Verbindlichkeiten in der Bilanz erfolgt zunächst nach Empfängergruppen und darunter nach der Fristigkeit.

Verbindlichkeiten sind gem. § 71 HKVG vollständig auszuweisen. Sie sind gem. § 19 EBBVO mit ihrem Erfüllungsbetrag zum Bilanzstichtag einzeln zu erfassen.

Verbindlichkeiten an kirchliche oder öffentlich-rechtliche Körperschaften werden getrennt ausgewiesen, da sie einen anderen Charakter haben als Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen oder Darlehensverbindlichkeiten an andere Dritte.

Solange eine Investition noch nicht als Anlagegut aktiviert wurde, gelten dafür erhaltene Investitionszuschüsse als Verbindlichkeiten.

Mietkautionen, die als Sparbücher auf den Namen einer Kirchengemeinde als Vermieter lauten, werden in der Bilanz (Vermieter) als Verbindlichkeit aufgenommen (s. 3.1.4).

Zum besseren Verständnis und zur besseren Unterscheidung sind in der nachfolgenden Übersicht die Unterschiede zwischen Rücklagen, Rückstellungen und Verbindlichkeiten aufgezeigt. Dabei ist eine eindeutige Definition nicht immer gegeben. So kann die Fälligkeit bei Rückstellungen bekannt, aber auch ungewiss sein.

Abb. 22: Unterschiede zwischen Rücklagen, Rückstellungen und Verbindlichkeiten

	Rücklagen	**Rückstellungen**	**Verbindlichkeiten**
Grund	bekannt	bekannt	bekannt
Fälligkeit	keine	ungewiss / bekannt	bekannt
Höhe	gesetzlich geregelt bzw. nach Haushaltslage	geschätzt	bekannt

3.3 Berichtigung von Werten der erstmaligen Eröffnungsbilanz

Es ist möglich, dass zum Zeitpunkt der erstmaligen Eröffnungsbilanz nicht alle notwendigen Erkenntnisse vorliegen. So ist es z.B. denkbar, dass nachträglich festgestellt wird, dass ein Sachanlagegut der bilanzierenden kirchlichen Körperschaft gehört oder ein Schaden an einem Sachanlagegut nicht erkannt wurde. Solche neuen Erkenntnisse machen eine Korrektur der Werte notwendig.

Die erstmalige Eröffnungsbilanz wird dafür nicht geändert, wenn sie zum Zeitpunkt der Erkenntnis bereits beschlossen ist. Sie bleibt in der beschlossenen Form aktenkundig. Die korrigierten Werte werden in die nächste zu erstellende Bilanz eingestellt. Ein Ausweis im Haushalt oder in der Jahresrechnung ist in den ersten fünf Schlussbilanzen nach der Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz nicht notwendig. Um die Bilanz auszugleichen, wird der Gegenwert in den Vermögensgrundbestand eingestellt. Im Anhang ist diese Wertänderung zu begründen.

3.4 Korrekturposten zum Vermögensgrundbestand und nicht erwirtschaftete Abschreibungen

Die Zuführungen zur Substanzerhaltungsrücklage sind in Höhe der Abschreibungen vorzunehmen. Soweit diese erwirtschaftet werden können und ansonsten kein weiteres Anlagegut zu- oder abgeht, wirken sie sich bilanzneutral aus. Zwar wird sich durch die Abschreibung das Sachanlagevermögen auf der Aktivseite sowie der Vermögensgrundbestand auf der Passivseite vermindern, gleichzeitig erhöhen sich jedoch die Substanzerhaltungsrücklage und die Finanzanlagen, so dass in Summe das Anlagevermögen (Bilanzposition A-Aktiva) und das Reinvermögen (Bilanzposition A-Passiva) unverändert bleiben. Ist eine Erwirtschaftung der errechneten Zuführungen nur teilweise oder überhaupt nicht möglich, tritt dadurch eine Vermögensminderung ein.

Stehen im laufenden Haushalt nicht ausreichend Finanzmittel für die Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage zur Verfügung, kann der Haushalt nicht als ausgeglichen dargestellt werden, da der Ressourcenverbrauch nicht erwirtschaftet werden kann. In solchen Fällen wird die nicht zahlungsrelevante Gruppierung 9312 „nicht erwirtschaftete Abschreibungen" gebucht. Das Haushaltsergebnis wird dadurch reduziert und so auch in der Bilanz ausgewiesen. Der Gesamtbetrag der Abschreibung(en) kann aus dem Anlagespiegel ersehen werden.

Durch Einbeziehung dieses Ressourcenverbrauchs in die Haushaltsplanung soll sichergestellt werden, dass die zu deren Abbau notwendigen Finanzmittel bereits innerhalb der Haushaltsperiode bewusst erwirtschaftet werden bzw. dass bei einem drohenden Zuwachs unverzüglich Konsequenzen gezogen werden.

Eine Besonderheit der Bilanz ist die Position „Korrekturposten zum Vermögensgrundbestand" (s. Anlage 13). Sie ist ein Merkposten, um Finanzierungslasten für das kirchliche Vermögen aufzuzeigen. Ihr Ausweis erfolgt auf der Passivseite der Bilanz im Vermögensgrundbestand.

In der erweiterten Kameralistik sind nicht erwirtschaftete Abschreibungen als Davon-Vermerk beim Vermögensgrundbestand auszuweisen, der im Anhang zu erläutern ist.

3.5 Bilanzanhang und Anlagen zum Anhang

Die Zahlen der Bilanz können für sich genommen als Bestandteil des Jahresabschlusses schwerlich bewertet werden. Es ist daher notwendig, dem Anhang zur kirchlichen Bilanz eine besondere Bedeutung zukommen zu lassen. Hier sind die einzelnen Zahlen zu erläutern sowie die Zusammenhänge der Zahlen untereinander und ihre Bedeutung für die kirchliche Körperschaft aufzuzeigen. Unterstützt durch die Fakten der Rechnungen und der Anlagen soll nachvollzogen werden können, wie es um die Vermögens-, Finanz- und Ergebnislage der kirchlichen Körperschaft steht, welche Entwicklung sie genommen hat, welche Risiken und welche Chancen bestehen.

Es reicht daher nicht, wenn nur die Zahlen wiederholt und die Bewertungsgrundlagen aufgezählt werden. Den kirchlichen Gremien soll eine Analyse vorweggenommen und eine Auswertung der Fakten für die zukünftige Steuerung nahegelegt werden.

Der Bilanzanhang gehört zum Jahresabschluss, da er folgende wesentliche Informationen enthält:
- Erläuterungen der wichtigen Positionen in den Rechnungen (s. § 57 Abs. 3 in Verbindung mit § 55 Abs. 4 Nr. 9 HKVG),
- die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden samt einer Begründung,

– Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften.

Weiterhin ist der Korrekturposten zum Vermögensgrundbestand zu erläutern. Hier ist aufzuzeigen, welcher Anteil des Werteverzehrs durch die Gemeinde nicht erwirtschaftet werden konnte. Mögliche Konsequenzen und Handlungsoptionen sind durch die Leitungsgremien zu prüfen.

§ 59 Abs. 1 HKVG fordert darüber hinaus einen Anlagenspiegel, in dem der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen sind.

	Anschaffungs- und Herstellungskosten					Abschrei			
	Stand am 31.12. des Vorjahres	Zugänge im Haushaltsjahr	Abgänge im Haushaltsjahr	Umbuchungen im Haushaltsjahr	Stand am 31.12. des Haushaltsjahres	Stand am 31.12. des Vorjahres	Zugänge im Haushaltsjahr	Abgänge im Haushaltsjahr	Umbuch im Hau
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EU
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Anlagevermögen		+	-	+/-			+	-	+
01 Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
011 Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0110 Lizenzen, Urheber- und Nutzungsrechte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 Nicht realisierbares Sachanlagevermögen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
021 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0210 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0211 Grundstücke Kirchen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0213 Bestattungsflächen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
022 Bebaute Grundstücke und Außenanlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0220 Bebaute Grundstücke	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
023 Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0230 Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0231 Glocken, Glockenspiel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0232 Orgeln (eingebaut)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Abb. 23: Beispiel eines Anlagenspiegels gem. § 59 Abs. 1 HKVG

Im Verbindlichkeitenspiegel (s. § 59 Abs. 2 HKVG) der kirchlichen Körperschaft ist der jeweilige Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres geordnet nach Restlaufzeit anzugeben. In dieser Übersicht sollten auch die Inneren Darlehen dargestellt und kurz erläutert werden.

Darüber hinaus sind dem Anhang ein Rücklagenspiegel und ggf. ein Rückstellungsspiegel beizufügen sowie eine Übersicht über die Sonderposten für zweckgebundene Spenden, Erbschaften und Vermächtnisse.

4 Abkürzungsverzeichnis

II. BV	–	Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen nach dem Zweiten Wohnungsbaugesetz (Zweite Berechnungsverordnung – II. BV)
AHK / A+HK	–	Anschaffungs- und Herstellungskosten
AK	–	Anschaffungskosten
ARAP	–	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten
AV	–	Anlagevermögen
BaumSchVo	–	Baumschutzverordnung
BGBl. I.	–	Bundesgesetzblatt – Teil I
BGF	–	Bruttogrundfläche
BGrF	–	Bruttogrundrissfläche
BKG	–	Baukostengruppe
BKI	–	Baukostenindex (Statistische Kostenkennwerte für Gebäude des Baukosteninformationzentrums Deutscher Architektenkammern)
BRI	–	Bruttorauminhalt
BRW	–	Bodenrichtwert
BWZ	–	Bodenwertzahl
DG	–	Dachgeschoss
EBBVO	–	Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Bewertungsverordnung – EBBVO)
EG	–	Erdgeschoss
EKD	–	Evangelische Kirche in Deutschland
GFZ	–	Geschossflächenzahl
GH	–	Gemeindehaus
GND	–	Gesamtnutzungsdauer
GWG	–	Geringwertige Wirtschaftsgüter
HH	–	Haushalt
HK	–	Herstellungskosten
HKVG	–	Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG)
HSt	–	Haushaltsstelle
ImmoWertV	–	Verordnung über die Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken

KABl	–	Kirchliches Amtsblatt
KFM	–	Kirchliches Finanzmanagement (Software)
KG	–	Kirchengemeinde
Kita	–	Kindertagesstätte
KK	–	Kirchenkreis
KVA	–	Kirchliches Verwaltungsamt
LBO	–	Landesbauordnung
LK	–	Landeskirche
MBO	–	Musterbauordnung
NA	–	Nutzungsart
NE	–	Nutzungseinheit
NF	–	Nutzfläche
NHK	–	Normal Herstellungskosten
PRAP	–	Passive Rechnungsabgrenzungsposten
RTR	–	Rechtsträgernummer (vierstellig)
RND	–	Restnutzungsdauer
SAV	–	Sachanlagevermögen
SB	–	Sachbuch
SER	–	Substanzerhaltungsrücklage
SoPo	–	Sonderposten
SW-RL	–	Sachwertrichtlinie
UG	–	Untergeschoss
UK	–	Unterkonto
VermögensanlageVO	–	Rechtsverordnung über die Anlage des Kapitalvermögens (Vermögensanlageverordnung) der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz
WE	–	Wohneinheit
WertR 2006	–	Richtlinien für die Ermittlung der Verkehrswerte (Marktwerte) von Grundstücken (Wertermittlungsrichtlinien 2006 – WertR 2006)
Wo	–	Wohnen

5 Stichwortverzeichnis

Abschreibung (s. Anlage 1) 10, 23, 24, 31, 36, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 48, 52, 57, 59, 60, 61, 62, 64, 66, 68, 69, 71, 78, 79, 85, 86, 90, 91, 92
Aktiva 20, 22, 23, 70, 90
Altlasten 30
Atypische Anlagen 24, 31, 45,
Aufwuchs 31, 32, 51, 55, 56
Ausstattungsstandard 35, 37, 39, 52, 53, 55

Bäume 50, 53, 54, 55, 58
Beteiligungen 73, 80
Bewertung 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 43, 45, 46, 47, 51, 53, 54, 55, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 73, 75, 76, 77, 78, 79, 83, 91
Bewertungsbeauftragter 13, 14
Bilanzanhang 19, 23, 30, 91
Bilanzergebnis 21, 22, 84, 85, 86, 87
Bruttogrundrissfläche / BGrF 33, 34, 38, 46, 47, 51
Buchinventur 12, 13, 18

Einrichtungsgegenstände 66, 67, 68
Ergebnisvortrag 84, 85, 86, 87
Ersterfassung (s. Einlegeblatt) 59, 65
Erstmalige Inventur 13, 14, 17, 18, 60, 62, 67, 68

Fahrzeuge 16, 17, 18, 45, 59, 65, 68, 69, 70
Finanzanlagen 13, 18, 21, 22, 23, 72, 73, 76, 77, 80, 83, 85, 86, 89, 90
Finanzanlagevermögen 21, 23, 73, 80, 90
Forderungen 12, 21, 22, 80, 82, 83, 86

Garage (s. Atypische Anlagen) 45
Gebäude 7, 17, 20, 24, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 53, 55, 56, 57, 60, 62, 64, 65, 85
Gemeindehaus (s. Gebäude) 32, 34, 36, 38, 40, 41, 44, 47, 67
Geringwertige Wirtschaftsgüter 67, 70, 71, 72
Glocken 17, 59, 60, 61, 62, 65, 92
Grundstücke 12, 15, 17, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 38, 42, 43, 44, 51, 53, 54, 56, 85, 92

Immobiles Sachanlagevermögen 24, 60
Inventar 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 59, 63, 64, 71, 72
Inventur 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 60, 62, 63, 64, 67, 68, 82
Inventurleitung 13, 14
Inventurrahmenplan 13, 16
Investitionszuschüsse 21, 87, 88, 89

Kapellen (s. Gebäude) 11, 20, 33, 34, 36
Kirchen (s. Gebäude) 7, 11, 20, 25, 26, 32, 33, 34, 36, 47, 51, 54, 92
körperliche Inventur 12, 18, 59
Korrekturposten für Vermögensgrundbestand 73, 90, 91, 92
Korrekturposten für Wertschwankungen 76, 77, 78, 79, 80, 85
Kulturgüter 59, 62, 63, 64

Liturgische Gegenstände 59, 62, 63, 64

Maschinen 60, 62, 65, 66, 92
Möbel (s. Einrichtungsgegenstände) 17, 44, 59, 66, 70
Mobiles Sachanlagevermögen 17, 32, 42, 59, 60, 70, 71

Neubau 42, 44, 56, 57, 66
Nicht erwirtschaftete Abschreibungen 86, 90, 91, 92
Nicht realisierbares Sachanlagevermögen 20, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 42, 56, 59, 60, 62, 64, 65, 92

Orgeln 17, 59, 60, 61, 62, 65, 87, 92

Passiva 20, 22, 70, 73, 84, 90
Pfarrhaus (s. Gebäude) 20, 38, 47
PKW (s. Fahrzeuge) 68

Realisierbares Sachanlagevermögen 11, 20, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 42, 56, 59, 63, 64, 65, 66, 68
Rechnungsabgrenzung 22, 23, 74, 75, 76, 83, 84, 86
Reinvermögen 11, 21, 23, 83, 84, 85, 90
Rücklagen 21, 22, 23, 53, 56, 61, 64, 66, 68, 69, 70, 73, 77, 78, 79, 80, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 92
Rückstellungen 21, 22, 30, 80, 83, 84, 86, 88, 89, 90, 92

Sakrale Gegenstände 11, 20, 62, 63, 64
Schuppen (s. Atypische Anlagen) 45
Sonderposten 21, 22, 72, 77, 78, 79, 83, 84, 86, 87, 88, 92
Sondervermögen 21, 72, 87
Spielplätze (s. Plätze und Freianlagen) 24, 31, 50, 51, 53, 55, 58
Substanzerhaltungsrücklage (SER) 10, 11, 22, 23, 31, 38, 39, 40, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 66, 68, 69, 70, 72, 85, 86, 90, 91
Technische Anlagen 31, 42, 53, 55, 59, 60, 62, 65, 66, 92
Treuhandvermögen 21, 23, 72, 87, 88

Verbindlichkeiten 12, 13, 21, 22, 72, 80, 83, 84, 86, 88, 89, 90, 92
Vermögensgrundbestand 22, 84, 85, 86, 87, 90, 91, 92
Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen 72, 87
Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen 72, 87, 88
Vorräte 17, 82

Wertpapiere mit garantiertem Rückzahlungsanspruch 73, 74, 75, 81
Wertpapiere ohne garantierten Rückzahlungsanspruch 73, 76, 77, 81

Zweckgebundene Spenden 21, 87, 92

6 Anlagenverzeichnis

Anlage	1	Abschreibungstabelle mit Zusatzinformationen
Anlage	2.1	Erfassungsliste für Sakralgebäude
Anlage	2.2	Erfassungsliste für Gemeindehäuser
Anlage	2.3	Erfassungsliste für Kindergarten, Kindertagesstätte
Anlage	2.4a / 2.4b	Erfassungsliste für Gebäude mit Mischnutzung Kita, Gemeinde, Wohnen
Anlage	2.5	Erfassungsliste für Einfamilien- und Wohnhäuser mit 1–4 Nutzungseinheiten
Anlage	2.6	Erfassungsliste für Mehrfamilienhäuser mit mehr als 4 Nutzungseinheiten und/oder max. 15 % Mischnutzung
Anlage	2.7	Erfassungsliste für Freizeit-, Rüstzeithäuser und Tagungsstätten mit Übernachtung
Anlage	2.8	Erfassungsliste für Verwaltungsgebäude
Anlage	2.9	Erfassungsliste für Platz-/Freiflächen
Anlage	2.10	Erfassungsliste für Friedhöfe
Anlage	3	Erfassungsliste für Fahrzeuge
Anlage	4.1 / 4.2	Erfassungsliste für sakrale und liturgische Gegenstände
Anlage	5	Erfassungsliste für Glocken, Orgeln
Anlage	6	Erfassungsliste für Musikinstrumente
Anlage	7	Erfassungsliste für mobiles Sachanlagevermögen im Gemeindehaus
Anlage	8	Erfassungsliste für mobiles Sachanlagevermögen einer Kita
Anlage	9	Erfassungsliste für Veranstaltungstechnik
Anlage	10	Allgemeine Inventurliste für die Erstaufnahme zur Eröffnungsbilanz
Anlage	11.1	Inventurrahmenplan für die Buchinventur bei der erstmaligen Erfassung
Anlage	11.2	Inventurrahmenplan für die körperliche Inventur bei der erstmaligen Erfassung
Anlage	12	Buchungsbeispiel Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen
Anlage	13	Bilanzierungsbeispiel Substanzerhaltungsrücklage
Anlage	14	Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG)
Anlage	15	Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Bewertungsverordnung – EBBVO)

Die Anlagen 2.1 bis 11.2 sind digital unter ‚www.kirchenfinanzen.ekbo.de' als Download zur Verfügung gestellt.

Abschreibungstabelle mit Zusatzinformationen

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungs-dauer in Jahren	Abschrei-bungssatz v.H.	Eröffnungsbilanz	Neuzugang	SER	n. real	real	Anmerkung
1	**Gebäude und bauliche Anlagen**								
1.1	Einfamilienhäuser, Gemeindehäuser, Mehrfamilienhäuser bis zu 4 Nutzungseinheiten	100	1	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	Für die Ermittlung der SER werden die Kostengruppen 300 und 400 und anteilig 700 herangezogen.
1.2	Kindertagesstätten	80	1,25	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	s. 1.1
1.3	Tagungs-, Rüstzeit- und Freizeithäuser, Verwaltungsgebäude	60	1,67	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	s. 1.1
1.4	Kirchen und Kapellen, Fertigstellung vor 1945, einschließlich wiederaufgebaute	200	0,5	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja	x		s. 1.1
1.5	Kirchen und Kapellen, Fertigstellung nach 1945, Gemeindezentren	100	1	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja	x		s. 1.1
1.6	Mehrfamilienhäuser mit mehr als 4 Nutzungseinheiten und/oder 15% Mischnutzung	80	1,25	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	s. 1.1
1.7	sonstige Gebäude	50	2	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	s. 1.1; bzw. Abbruchkosten
2	**Außenanlagen**								
2.1	Außenanlagen und Spielgeräte	20	5	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	Für die Ermittlung der SER werden die Kostengruppen 600 und anteilig 700 herangezogen.
2.2	Friedhöfe	100	1	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja	x		s. 2.1
2.3	Plätze und Freianlagen	20	5	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	s. 2.1
2.4	Wege (befestigt), Plätze und Parkplätze (z.B. Beton, Verbundsteinpflaster, Asphalt)	20	5	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	s. 2.1
2.5	Wege (unbefestigt), Plätze und Parkplätze	20	5	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	s. 2.1

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungs-dauer in Jahren	Abschrei-bungssatz v.H.	Eröffnungsbilanz	Neuzugang	SER	n. real	real	Anmerkung
3	**selbständige Gebäudebestandteile**								
3.1	Blockheizkraftwerke, Solaranlagen	20	5	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	Für die Ermittlung der SER werden die anteiligen Kostengruppen 300,400, 500 und hiervon anteilig 700 herangezogen.
3.2	Photovoltaikanlagen usw.	20	5	pauschal	A+HK ggf. pauschal	ja		x	Für die Ermittlung der SER werden die anteiligen Kostengruppen 300,400, 500 und hiervon anteilig 700 herangezogen.
4	**Glocken und Orgeln**								
4.1	Glocken inkl. Läutetechnik	500	0,2	einzeln, je 1 €	A+HK ggf. 1 €	nein	x		
4.2	Glockenspiel	100	1	Sachzusammenhang, mit 1 €	A+HK ggf. 1 €	nein	x		
4.3	Orgeln eingebaut (mechanische Traktur)	150	0,75	einzeln, je 1 €	A+HK ggf. 1 €	nein	x		
4.4	Orgeln eingebaut (nicht mechanische Traktur)	100	1	einzeln, je 1 €	A+HK ggf. 1 €	nein	x		
5	**Liturgische Gegenstände, Prinzipalstücke**								
5.1	Altar: Altaraufsatz, Altarblock, Altarbild, Altarensemble, Altarmensa, Altarretabel, Altartisch, Altargeländer, Altar-schranke, Altarwand, Kanzelaltar		kein	in Kirche keine Aufnahme, sonst im Sachzusammenhang mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.2	Kanzel		kein	in Kirche keine Aufnahme, sonst im Sachzusammenhang mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.3	Taufe: Taufanlage, Taufbecken, Taufdeckel, Taufengel, Taufschranke, Taufskulptur, Taufständer, Taufstein		kein	in Kirche keine Aufnahme, sonst im Sachzusammenhang mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.4	sonstige liturgische Ausstattung: Altarpult, Ambo, Lesepult, Triumphkreuz / Triumphkreuzgruppe, Oster-, Tauf-, Altarleuchter, Vortragekreuz		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.5	liturgische Bücher: Agende, Altarbibel, Antiphonar, Evangeliar, Evangelistar, Kanzelbibel, Lektionar, Perikopenbuch		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungs-dauer in Jahren	Abschrei-bungssatz v.H.	Eröffnungsbilanz	Neuzugang	SER	n. real	real	Anmerkung
5.6	Gestühl: Bank, Beichtstuhl / Pfarrstuhl, Brautstuhl, Chorgestühl, Gemeindegestühl, Gemeinde-ältestengestühl, Gildengestühl /-stuhl, Kniebank, Loge, Patronatsgestühl, Taufstuhl		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.7	Gedächtnismal: Epitaph / Grabdenkmal, Grabplatte, Kriegerdenkmal, Pastoren- / Prediger-porträt, Reformatorenporträt, Sarkophag, Stammtafel, Stiftertafel, Totenkrone / Totenkranz, Totenschild, Wappentafel		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.8	Abendmahls-, Altar- und Taufgeräte: Abendmahlskelch, Abendmahlskanne, Abendmahlsteller / Patene, Abend-mahlskoffer, Altarkreuz, Altarkruzifix, Altarleuchter, Altarvase, Dochtschere, Hostiendose, Kelchgarnitur, Kelchlöffel, Kirchenflasche, Reliquiar, Reliqum		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.9	Paramente: Albe, Antependium, Altardecke, Altartuch, Altarkissen, Altarschrankenbehang, Bahrtuch, Chorhemd, Dalmatik, Hungertuch, Kanzel- / Pultbehang, Taufsteindecke, Kasel, Kelchuntersetzer, Kelchvelum, Prozessionsfahne, Stola, Talar, Wandbehang		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.10	Skulpturen / Plastiken / Reliefs: Heiligenfigur, Christusfigur, Marienfigur, Engelsfigur, Kreuzwegstation, Ölbergrelief		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.11	Gemälde, Zeichnungen, Druckwerke, Archivbestand (als Konvolut)		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.12	Leuchter: Deckenleuchter, Kanzelleuchter, Leuchterkrone, Radleuchter, Wandblaker, Wandleuchter		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.13	Uhren: Predigtuhr, Sonnenuhr, Turmuhrwerk, Uhr im Kircheninneren, Ziffernblatt		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.14	Volkskunst-Objekte: Krippe, Nickfigur, usw.		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.15	Sakristeimobiliar: Truhe, Schrank, Stuhl, Kollekten-kasten, Kollektenschale, Klingelbeutel, Liedertafel, Sammelkasten		kein	Sachzusammenhang/ einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		
5.16	Kirchenbankauflage, -kissen, Garderobenständer, Kirchenfahne, Kniebank, -kissen, - Liedanzeige, Gesangbuchablage		kein	einzeln mit 1 €	A+HK	nein	x		

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungs-dauer in Jahren	Abschrei-bungssatz v.H.	Eröffnungsbilanz	Neuzugang	SER	n. real	real	Anmerkung
6	**Gottesdienstliteratur (besondere liturgische Bücher unter Pkt. 5.5)**								
6.1	Bibeln		kein	pauschal	AK	nein	x		Pauschal bzw. AK als Festwert
6.2	Gesangbücher		kein	pauschal je Gruppe	AK	nein	x		Pauschal bzw. AK als Festwert
6.3	Liederbücher		kein	pauschal je Gruppe	AK	nein	x		Pauschal bzw. AK als Festwert
6.4	Sonstige		kein	pauschal je Gruppe	AK	nein	x		Pauschal bzw. AK als Festwert
7	**Musikinstrumente**								
7.1	Blasinstrumente	20	5	einzeln, pauschal	AK	nein		x	
7.2	Flügel, Klavier, Harmonimium, nicht eingebaute Orgeln, sonstige Tasteninstrumente	50	2	einzeln, pauschal	AK	nein		x	
7.3	Keybord	10	10	einzeln, pauschal	AK	nein		x	
7.4	Rhythmus- und Orffinstrumente	20	5	einzeln, pauschal	AK	nein		x	
7.5	Saiteninstrumente	10	10	einzeln, pauschal	AK	nein		x	
7.6	Schlaginstrumente (z.B. Pauken, Becken Cajon)	20	5	einzeln, pauschal	AK	nein		x	
7.7	Sonstige	20	5	einzeln, pauschal	AK	nein		x	
7.8	Verstärker (z.B. E-Gitarre)	10	10	einzeln, pauschal	AK	nein		x	
8	**Noten**								
8.1	Bläsernoten		kein	pauschal je Gruppe mit 1 €	AK	nein		x	
8.2	Chornoten		kein	pauschal je Gruppe mit 1 €	AK	nein		x	
8.3	Orgelnoten		kein	pauschal je Gruppe mit 1 €	AK	nein		x	
8.4	Sonstige (z.B. Musical)		kein	pauschal je Gruppe mit 1 €	AK	nein		x	

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungs-dauer in Jahren	Abschrei-bungssatz v.H.	Eröffnungsbilanz	Neuzugang	SER	n. real	real	Anmerkung
9	**mobiles Sachanlagevermögen**								
9.1	Alarmanlagen	15	6,67	einzeln	AK	nein		x	
9.2	Audiovisuelle Geräte: Foto-, Film-, Video- und Audiogeräte (z.B. Beamer, Fernseher, CD-Player, Recorder, Lautsprecher, Radios, Verstärker, Kameras, Monitore)	10	10	einzeln	AK	nein		x	
9.3	Aufzugsanlagen (nachträglich installiert)	30	3,33	einzeln	AK	ja		x	Hierbei handelt es sich um nachträglich installierte Anlagen zur Gewährung der Barrierefreiheit, z.B. Treppenlift
9.4	Ausfahrtvorrichtungen wie z.B. elekt. Einfahrtstore, Schranken (nachträglich installiert)	10	10	einzeln	AK	ja		x	Hierbei handelt es sich um nachträglich installierte Anlagen
9.5	Außenbeleuchtung (nachträglich installiert)	10	10	einzeln	AK	ja		x	Hierbei handelt es sich um nachträglich installierte Anlagen
9.6	Banksitzheizung	20	5	Gruppe	AK	nein		x	
9.7	Beschallungsanlage inkl. festinstallierte Lautsprecher	10	10	einzeln	AK	ja		x	
9.8	Bücher soweit nicht unter Pkt. 5.5 oder 6. einordbar	5	20	Gruppe	AK	nein		x	Liturgische Schriften unter 5.5 oder/und 6.
9.9	Bürogeräte kein PC (z.B. Diktier-, Faxgeräte)	10	10	einzeln	AK	nein		x	
9.10	Büro - Workstations, Personalcomputer, Notebooks und deren Peripheriegeräte (Drucker, Scanner, Bildschirme u.ä.)	5	20	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	
9.11	Fahrzeuge (z.B. Anhänger, Baggerlader, Bahrwagen, Friedhofsbagger, Kleinbus, Aufsitzrasenmäher)	10	10	einzeln	AK	ja		x	
9.12	Flip-Chart, Stellwände, Medienwände, Pinnwände	10	10	Gruppe/einzeln	AK	nein		x	
9.13	Gartengeräte und Werkzeuge allgemein (z.B. Leiter)	20	5	Gruppe/einzeln	AK	nein		x	
9.14	Gartengeräte und Werkzeuge elektr. (z.B. Rasenmäher, Kehrmaschinen, Bohrmaschine)	10	10	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	
9.15	Elektrische Haushaltsgeräte (z.B. Waschmaschine, Trockner)	10	10	einzeln	AK	ja		x	
9.16	**Küche gewerblich (z.B. Kantine, Cafeteria, Kita)**								
9.16.1	Geschirr	10	10	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	Grundausstattung
9.16.2	Kücheneinrichtung elektr. Geräte (z.B. Herd, Kühlschrank)	10	10	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	Grundausstattung
9.16.3	Kücheneinrichtung (z.B. Arbeitsmittel)	10	10	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungs-dauer in Jahren	Abschrei-bungssatz v.H.	Eröffnungsbilanz	Neuzugang	SER	n. real	real	Anmerkung
9.17	**Küche / Teeküche (z.B. Gemeindehaus)**								
9.17.1	Geschirr inkl. Erstausstattung Arbeitsgeräte auch Kaffemaschine	Festwert	kein	Gruppe/einzeln	AK	nein		x	Grundausstattung als Festwert
9.17.2	Kücheneinrichtung elektr. Geräte (z.B. Herd, Kühlschrank)	10	10	pauschal/einzeln	AK	ja		x	
9.18	**Möbel**								
9.18.1	Außenmöbel (keine Festinstallationen)	15	6,67	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	
9.18.2	Büromöbel (z.B. Schrank, Tisch, Stuhl)	20	5	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	Grundausstattung
9.18.3	Einrichtung von Freizeit- und Tagungshäusern (z.B. Bett, Schrank, Stuhl, Tisch)	15	6,67	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	
9.18.4	Kindergarten-, Kitamöbel	20	5	pauschal/Gruppe/ einzeln	AK	ja		x	
9.18.5	Kücheneinrichtung ohne elektrische Geräte und Ausstattung	20	5	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	
9.18.6	Tische, Stühle, Bänke, Bücherregal, Stehpult usw.	20	5	Gruppe/einzeln	AK	ja		x	
9.18.7	Tresor	30	3,33	einzeln	AK	ja		x	
9.19	Software, EDV (z.B. Betriebs-, Netzwerk, Standard, Spezial)	5	20	Gruppe/einzeln	AK	nein		x	
9.20	Spielgeräte (z.B. Kita)	20	5	pauschal/einzeln	AK	ja		x	
9.21	Telekommunikationsanlage Festnetz	10	10	einzeln	AK	nein		x	
9.22	Veranstaltungstechnik (z.B. Bühne, Beleuchtung, Beschallungsanlagen)	10	10	pauschal/Gruppe	AK	nein		x	

Soweit für hier nicht aufgeführte, abnutzbare Vermögensgegenstände eine Abschreibung vorzusehen ist, gelten die Vorgaben des Bundesministeriums der Finanzen. Für den Fall, dass die Nutzungsdauer eines ähnlichen beziehungsweise vergleichbaren Wirtschaftsgutes nicht zugrunde gelegt werden kann, ist die Nutzungsdauer mit dem Konsistorium abzustimmen. Prinzipiell gilt, dass die Nutzungsdauer/Abschreibung in 5-Jahresschritten aufgerundet werden darf.

Erfassungsliste für Sakralgebäude

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel / gehoben			hoch			Summe
Außenwände, Fassaden	30%	einfaches Mauerwerk (verputzt / unverputzt) mit oder ohne Fugenglattstrich und / oder Anstrich, keine oder einfachste Gliederung	1		mittelalterliches Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich (Feld-, Hau-, Ziegelsteinmauerwerk) und mit / ohne Anstrich, einfaches Fachwerk, gestalteter Putzbau, Glasbausteine, deutlich gestaltete Gliederung	2		Ziegelsichtmauerwerk, Natursteinverkleidung, aufwendiges Fachwerk, Keramik, Sichtbeton, Fassadendämmung, reich gestaltete Gliederung	3		0
Turm, Türme, Dachreiter, Kuppeln	10%	ohne	1		kleiner Turm (aufgesetzt oder vorgestellt), Dachreiter, Giebelreiter, einfacher freistehender Glockenträger	2		großer und / oder freistehender Turm / großer Glockenträger, Turmanlage (z.B. Doppeltürme), Vierungsturm, Kuppel	3		0
Fenster, Außentüren, Portale	15%	Rechteck- oder Stichbogenform, wenige (einfache) oder keine Sprossen, Einfachverglasung, nicht oder einfach zu öffnen, einfache Außentüren	1		ausgeprägte Bogenform, einfache Rundfenster, Betonfenster, ganz- / großflächig verglaste Wände, Isolierverglasung, farbige Fenster, Ornamentglas, einfache Öffnungsflügel, gestaltete Holz-, Glas- oder Metalltüren	2		komplex gegliederte Öffnungsform, Rosetten, künstlerisch gestaltete Bleiverglasung, Schutzverglasung, Maßwerkfenster, Öffnungssteuerungsanlagen, künstlerisch gestaltete Portale	3		0
Dächer (Eindeckung und Dachkonstruktion)	20%	Beton- bzw. einfache Tondachpfannen, bituminöse bzw. einfache Metalleindeckungen, ohne Unterdächer, einfache Konstruktion (geringe bis mittlere Spannweite)	1		Tonfalz- und Biberschwanzziegel, Kunstschiefer, Holzschindeln, Flachdächer, komplexes Dachtragwerk	2		Schiefer- bzw. Metalleindeckung (Kupfer, Zink usw.) auf Verschalung, Reetdächer, Dachaufbauten, Dachbekrönung, Unterdächer, Dämmung, historischer Dachstuhl	3		0
Innenwände, Decken, Stützen, Pfeiler, Bodenbeläge, Innentüren	12%	leichte Trennwände, flache, undifferenzierte Decken, einfache Holz-, Stahl- oder MW-Stützen, Holzdielen, Fliesen, Holz mit Blechbeschlägen	1		massive Trennwände, auch mit Durchbrüchen, Teilverglasungen, Winterkirchenwände, Holzbalkendecken, einfache Gewölbe, Tonnen, massive Pfeiler, Betonwerkstein, Sandstein, massive Holztüren, aufwendig verarbeitete Stahlglastüren	2		Glastrennwände, Kassettendecken, Kreuzgrat-, Kreuzrippen-, Stern- oder Zellengewölbe, Pfeilerbündel, Marmor, Granit, Stuck, Bronzetüren, schmiedeeiserne Türen	3		0
ortsfeste Einbauten (kein Kunstgut! Kunstgut wird gesondert bewertet!)	6%	einfache, nicht gestaltete Emporen, Kanzeln, Altäre, Taufen, Gestühle, ohne Denkmalschutz, kein oder einfachster Glockenstuhl	1		einfache, nicht gestaltete Emporen, Kanzeln, Altäre, Taufen, Gestühle, mit Denkmalschutz, denkmalwerter Glockenstuhl	2		handwerklich gestaltete Emporen, Kanzeln, Altäre, Taufen, Gestühle, mit Denkmalschutz, Doppelempore, Logen, großer denkmalwerter Glockenstuhl (mehrere Glocken)	3		0
Haustechnik (Sanitär, Heizung, Lüftung, Elektroinstallation, einschl. Beleuchtung usw.)	7%	keine Sanitäranlagen, keine Heizung bzw. Ofen oder Elektroheizung im Gestühl, wenige Lichtauslässe und Steckdosen, ein Stromkreislauf, Installation auf Putz	1		einfache Sanitäranlagen, Warmluftheizung, ausreichende Lichtauslässe und Steckdosen, mehrere Stromkreisläufe, E-akustische Anlage	2		komfortable (geschlechtergetrennte) Sanitäranlagen, zeitgemäße, differenziert regelbare Heizungsanlage, Lüftungsanlage, differenzierte Beleuchtungsanlage, zahlreiche Steckdosen, mehrere Stromkreisläufe, Sicherheitsanlagen, E-akustische Anlage, Schwerhörigenschleife, Aufzugsanlagen	3		0

Gattung						Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
kleine Kapelle	1		Stadtkirche	5		einfach		1,00 - 1,50	0
Kapelle	2		Hauptkirche, Dom	6		mittel		1,51 - 2,00	
kleine Dorfkirche	3					gehoben		2,01 - 2,50	
Dorfkirche	4					hoch		2,51 - 3,00	

Liegenschaft	Gattung	BGrF	Baujahr	Jahr der letzten Hüllensanierung	Herstellungskosten	jährliche Substanzerhaltungsrücklage (SER)	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ Ort										

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Anlage 2.1

Erfassungsliste für Gemeindehäuser

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
Fassade	6%	Mauerwerk mit Putz oder Fugenglattstrich und Anstrich	1		Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich und Anstrich, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, hoher Wärmedämmstandard	3		0
Fenster	13%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster, Rollladen	2		hochwertige Holzfenster, Aluminium-, Sprossenfenster, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0
Dächer	40%	Wellfaserzementeindeckung, Bitumen-, Kunststofffolienabdichtung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, hoher Wärmedämmstandard, Dachbegrünung	3		0
Sanitär	8%	einfache Toilettenanlagen, Installation auf Putz	1		ausreichende Anzahl von Toilettenräumen, Installation unter Putz	2		großzügige Toilettenräume in guter Ausstattung	3		0
Innenwandbekleidung der Nassräume	1%	Ölfarbanstrich	1		Fliesensockel (1,50 m)	2		raumhohe Fliesen	3		0
Bodenbeläge	6%	Holzdielen, Nadelfilz, Linoleum, PVC (untere Preiskl.), Nassräume: PVC	1		Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum (mittlere Preiskl.), Nassräume: Fliesen	2		großformatige Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: großformatige Fliesen, beschichtete Sonderfliesen	3		0
Innentüren	6%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff-, Holztürblätter, Stahlzargen	2		Türblätter mit Edelholzfurnier, Glastüren, Holzzargen	3		0
Heizung	11%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Zentralheizung mit Radiatoren (Schwerkraftheizung)	2		Zentralheizung / Pumpenheizung mit Flachheizkörpern, Klima- oder Lüftungsanlage, Warmwasserbereitung zentral	3		0
Elektroinstallation	9%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslässe und 2-3 Steckdosen, informationstechnische Anlagen, Installation unter Putz	2		aufwendige Installation, Sicherheits-einrichtungen, Solaranlage	3		0
Glockenturm, Glockenträger, Glockenschauer, Glockenanlage in gesonderter baulicher Anlage		offene Konstruktion aus Holz oder Metall, 1-2 kleinere Glocken, handgeläutet, einfache oder keine Eindeckung (Pappe, Schindeln, Blech), nicht höher als 6 m, einfache Gründung			offene und / oder halbgeschlossene Konstruktion aus Holz, Metall oder Beton, 2 oder mehr Glocken, elektrischer Läuteantrieb, Schallläden, mittelwertige Eindeckung (zierloses Hartdach aus Pfannen, Ziegeln, Blech), nicht höher als 10 m, massive Gründung (z.B. Bodenplatte, Pfahlgründung)			geschlossene Konstruktion aus Holz, Metall oder Beton, 3 oder mehr Glocken, elektrischer Läuteantrieb, Schallläden, hochwertige Eindeckung (verziertes Hartdach aus Pfannen, Ziegeln, Blech), Mindesthöhe 6 m, massive Gründung (z.B. Bodenplatte, Pfahlgründung)			

Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden	23%	Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit entsprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3		0
Fenster, Außentüren	11%	Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2		3		0
Dächer	14%	Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhl-erneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3		0
Sanitär	11%	zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitärausstattung	1		2		3		0
Innenwände inkl. Nassräume	8%	Sanierung der Innenwände, die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheitsreparaturen hinaus geht	1		2		3		0
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge	7%	Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1		2		3		0
Innentüren	8%	Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2		3		0
Heizung	9%	Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2		3		0
Elektroinstallation	9%	zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2		3		0

	Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
	einfach		1,00 - 1,70	
	mittel		1,71 - 2,50	0
	gehoben		2,51 - 3,00	

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	
11 bis 20 Jahre		20 RND	0
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Liegenschaft	Grundstücks-größe m²	BGrF	Baujahr bzw. Jahr der Moderni-sierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrück-lage	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ, Ort							100		

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Erfassungsliste für Kindertagesstätten

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
Fassade	7%	Mauerwerk mit Putz oder Fugenglattstrich und Anstrich	1		Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich und Anstrich, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, hoher Wärmedämmstandard	3		0
Fenster	9%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster	2		Aluminium, Rolladen, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0
Dächer	29%	Wellfaserzementeindeckung, Bitumen-, Kunststoffabdichtung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, hoher Wärmedämmstandard, Dachbegrünung	3		0
Sanitär	9%	einfache Toilettenanlagen, Installation auf Putz	1		ausreichende Toilettenanlagen, Duschräume, Installation unter Putz	2		Toilettenanlagen und Duschräume in guter Ausstattung	3		0
Innenwandbekleidung der Nassräume	1%	Ölfarbanstrich	1		Fliesensockel (1,50 m)	2		Fliesen raumhoch	3		0
Bodenbeläge	11%	Holzdielen, Nadelfilz, Linoleum, PVC, Nassräume: PVC	1		Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum, Nassräume: Fliesen	2		großformatige Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: großformatige Fliesen, beschichtete Sonderfliesen	3		0
Innentüren	7%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff- / Holztürblätter, Stahlzargen	2		beschichtetet oder funierte Türblätter und Zargen, Glasausschnitte, Glastüren	3		0
Heizung	11%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Zentralheizung mit Radiatoren, Verbrühschutz	2		Zentralheizung, Warmwasserbereitung zentral	3		0
Elektroinstallation	16%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslass und 2-3 Steckdosen, Blitzschutz, Installation unter Putz	2		je Raum mehrere Lichtauslässe und Steckdosen, informationstechnische Anlagen	3		0
Außenspielfläche		Größe der Außenspielfläche in m²			Rasen- und Pflasterflächen, Bäume, Bepflanzungen, Einfriedung mit Zaun und Tor			Rasen- und Pflasterflächen, Bäume, Bepflanzungen, Einfriedung mit Zaun und Tor, Spielgeräte, Sandkasten			

Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden	23%	Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit entsprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3		0
Fenster, Außentüren	11%	Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2		3		0
Dächer	14%	Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhl-erneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3		0
Sanitär	11%	zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitäraussattung	1		2		3		0
Innenwände inkl. Nassräume	8%	Sanierung der Innenwände die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheitsreparaturen hinausgeht	1		2		3		0
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge	7%	Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1		2		3		0
Innentüren	8%	Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2		3		0
Heizung	9%	Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2		3		0
Elektroinstallation	9%	zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2		3		0

	Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
	einfach		1,00 - 1,70	
	mittel		1,71 - 2,50	0
	gehoben		2,51 - 3,00	

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	
11 bis 20 Jahre		20 RND	0
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Liegenschaft	Anzahl Plätze	Grundstücksgröße m²	BGrF oder Außenspielfläche	Baujahr bzw. Jahr der Modernisierung	Herstellungskosten	jährliche Substanzerhaltungsrücklage	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ, Ort								80		
Außenspielfläche								20		

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Anlage 2.3

Erfassungsliste für Gebäude mit Mischnutzung (Kita, Gemeinde, Wohnung)

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
		GH / Kita / Wo									
Nutzfläche m² Anteil in %											
Fassade	8%	Mauerwerk mit Putz oder Fugenglattstrich und Anstrich	1		Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich und Anstrich, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, hoher Wärmedämmstandard	3		0,00
Fenster	13%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster, Rollladen	2		hochwertige Holzfenster, Aluminium-, Sprossenfenster, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0,00
Dächer	33%	Wellfaserzementeindeckung, Bitumen-, Kunststoff-folienabdichtung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, hoher Wärmedämmstandard, Dachbegrünung	3		0,00
Sanitär	10%	einfache Toilettenanlagen, 1 Bad mit WC, Installation auf Putz	1		ausreichende Anzahl von Toilettenräumen, 1 Bad mit Dusche und / oder Badewanne, Gäste-WC, Installation unter Putz	2		großzügige Toilettenräume in guter Ausstattung, 1-2 Bäder, Gäste-WC	3		0,00
Innenwandbekleidung der Nassräume	1%	Ölfarbanstrich	1		Fliesensockel (1,50 m)	2		raumhohe Fliesen	3		0,00
Bodenbeläge	8%	Holzdielen, Nadelfilz, Linoleum, PVC (untere Preisklasse), Nassräume: PVC	1		Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum (mittlere Preisklasse), Nassräume: Fliesen	2		großformatige Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: großformatige Fliesen, beschichtete Sonderfliesen	3		0,00
Innentüren	6%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff-, Holztürblätter, Stahlzargen	2		Türblätter mit Edelholzfurnier, Glastüren, Holzzargen	3		0,00
Heizung	12%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Zentralheizung mit Radiatoren (Schwerkraftheizung)	2		Zentralheizung / Pumpenheizung mit Flachheizkörpern, Klima- oder Lüftungsanlage, Warmwasserbereitung zentral	3		0,00
Elektroinstallation	9%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslässe und 2-3 Steckdosen, informationstechnische Anlagen, Installation unter Putz	2		aufwendige Installation, Sicherheitseinrichtungen, Solaranlage	3		0,00
Glockenturm, Glockenträger, Glockenschauer, Glockenanlage in gesonderter baulicher Anlage		offene Konstruktion aus Holz oder Metall, 1-2 kleinere Glocken, handgeläutet, einfache oder keine Eindeckung (Pappe, Schindeln, Blech), nicht höher als 6 m, einfache Gründung			offene und / oder halbgeschlossene Konstruktion aus Holz, Metall oder Beton, 2 oder mehr Glocken, elektrischer Läuteantrieb, Schallläden, mittelwertige Eindeckung (zierloses Hartdach aus Pfannen, Ziegeln, Blech), nicht höher als 10 m, massive Gründung (z.B. Bodenplatte, Pfahlgründung)			geschlossene Konstruktion aus Holz, Metall oder Beton, 3 oder mehr Glocken, elektrischer Läuteantrieb, Schallläden, hochwertige Eindeckung (verziertes Hartdach aus Pfannen, Ziegeln, Blech), Mindesthöhe 6 m, massive Gründung (z.B. Bodenplatte, Pfahlgründung)			

Außenspielfläche der Kita	Größe der Außenspielfläche in m²		Rasen- und Pflasterflächen, Bäume, Bepflanzungen, Einfriedung mit Zaun und Tor		Rasen- und Pflasterflächen, Bäume, Bepflanzungen, Einfriedung mit Zaun und Tor, Spielgeräte, Sandkasten			

	Ausstattungsstandard		Bewertungskategorie	Summe
	einfach		1,00 - 1,70	
	mittel		1,71 - 2,50	0,00
	gehoben		2,51 - 3,00	

Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden		Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit entsprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3		0
Fenster, Außentüren		Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2		3		0
Dächer		Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhl-erneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3		0
Sanitär		zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitärausstattung	1		2		3		0
Innenwände inkl. Nassräume		Sanierung der Innenwände, die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheitsreparaturen hinausgeht	1		2		3		0
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge		Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1		2		3		0
Innentüren		Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2		3		0
Heizung		Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2		3		0
Elektroinstallation		zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2		3		0

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	
11 bis 20 Jahre		20 RND	0
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Erfassungsliste für Gebäude mit Mischnutzung (Kita, Gemeinde, Wohnung)

Jahr der Bewertung:

Liegenschaft	Anzahl Plätze	Grundstücksgröße m²	BGrF oder Außenspielfläche	Baujahr bzw. Jahr der Modernisierung	Herstellungskosten	jährliche Substanzerhaltungsrücklage	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Kita										
Straße, Hausnummer PLZ Ort								80		
Außenspielfläche Kita								20		
Gemeindehaus										
Straße, Hausnummer PLZ Ort								100		
Glockenanlage								500		
Wohnen										
Straße, Hausnummer PLZ Ort								100		
Straße, Hausnummer PLZ Ort										
Außenspielfläche Kita								20		
Glockenanlage								500		

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Anlage 2.4b

Erfassungsliste für Einfamilien- und Wohnhäuser mit 1-4 Nutzungseinheiten

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
Fassade	13%	Mauerwerk mit Putz oder Fugenglattstrich und Anstrich	1		Wärmedämmputz, Wärmedämmverbundsystem, Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, hoher Wärmedämmstandard	3		0
Fenster	13%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster, Rollladen	2		hochwertige Holzfenster, Aluminium-, Sprossenfenster, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0
Dächer	13%	Betondachpfannen (einfach), Bitumen-, Kunststofffolienabdichtung, keine Wärmedämmung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, hoher Wärmedämmstandard, Dachbegrünung	3		0
Sanitär	17%	1 Bad mit WC, Installation auf Putz	1		1 Bad mit Dusche und / oder Badewanne, Gäste-WC, Installation unter Putz	2		1-2 Bäder, Gäste-WC	3		0
Innenwandbekleidung der Nassräume	2%	Ölfarbanstrich, Fliesensockel bis 1,50 m	1		Fliesen (2,00 m)	2		Fliesen raumhoch, großformatige Fliesen	3		0
Bodenbeläge	13%	Holzdielen gestrichen, Nadelfilz, Linoleum (einfach), PVC, Nassräume: PVC, Fliesen	1		Holzdielen natur, Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum, Nassräume: Fliesen	2		Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: großformatige Fliesen	3		0
Innentüren	7%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff- / Holztürblätter, Holzzargen, Glastürausschnitte	2		Türblätter mit Edelholzfurnier, Glastüren, Holzzargen	3		0
Heizung	15%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Mehrraum-Warmluftkachelofen, Zentralheizung mit Radiatoren	2		Zentralheizung oder Pumpenheizung mit Flachheizkörpern oder Fußbodenheizung, Warmwasserbereitung zentral	3		0
Elektroinstallation	7%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslässe und 2-3 Steckdosen, Installation unter Putz	2		je Raum mehrere Lichtauslässe und Steckdosen, informationstechnische Anlagen	3		0

Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
einfach		1,00 - 1,70	
mittel		1,71 - 2,50	0
gehoben		2,51 - 3,00	

Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden	23%	Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit ent-sprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3		0
Fenster, Außentüren	11%	Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2		3		0
Dächer	14%	Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhl-erneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3		0
Sanitär	11%	zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitärausstattung	1		2		3		0
Innenwände inkl. Nassräume	8%	Sanierung der Innenwände, die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheits-reparaturen hinausgeht	1		2		3		0
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge	7%	Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1		2		3		0
Innentüren	8%	Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2		3		0
Heizung	9%	Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2		3		0
Elektroinstallation	9%	zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2		3		0

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	
11 bis 20 Jahre		20 RND	0
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Liegenschaft	Grundstücks-größe m²	BGrF	Baujahr bzw. Jahr der Moder-nisierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrück-lage	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ, Ort							100		

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Erfassungsliste für Mehrfamilienhäuser mit mehr als 4 Nutzungseinheiten und / oder max. 15 % Mischnutzung

Ausstattungsstandard — Jahr der Bewertung:

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
Fassade	6%	Mauerwerk mit Putz oder Fugenglattstrich und Anstrich	1		Wärmedämmputz, Wärmedämmverbundsystem, Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, hoher Wärmedämmstandard	3		0
Fenster	12%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster, Rollladen	2		hochwertige Holzfenster, Aluminium-, Sprossenfenster, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0
Dächer	23%	Betondachpfannen (einfach), Bitumen-, Kunststofffolienabdichtung, keine Wärmedämmung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, hoher Wärmedämmstandard, Dachbegrünung	3		0
Sanitär	15%	1 Bad mit WC, Installation auf Putz	1		1 Bad mit Dusche und / oder Badewanne, Gäste-WC, Installation unter Putz	2		1-2 Bäder, Gäste-WC	3		0
Innenwandbekleidung der Nassräume	3%	Ölfarbanstrich, Fliesensockel bis 1,50 m	1		Fliesen (2,00 m)	2		Fliesen raumhoch, großformatige Fliesen	3		0
Bodenbeläge	12%	Holzdielen gestrichen, Nadelfilz, Linoleum (einfach), PVC, Nassräume: PVC, Fliesen	1		Holzdielen natur, Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum, Nassräume: Fliesen	2		Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: großformatige Fliesen	3		0
Innentüren	10%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff- / Holztürblätter, Holzzargen, Glastürausschnitte	2		Türblätter mit Edelholzfurnier, Glastüren, Holzzargen	3		0
Heizung	15%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Mehrraum-Warmluftkachelofen, Zentralheizung mit Radiatoren	2		Zentralheizung oder Pumpenheizung mit Flachheizkörpern oder Fußbodenheizung, Warmwasserbereitung zentral	3		0
Elektroinstallation	4%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslässe und 2-3 Steckdosen, Installation unter Putz	2		je Raum mehrere Lichtauslässe und Steckdosen, informationstechnische Anlagen	3		0

Ausstattungsstandard		Bewertungskategorie	Summe
einfach		1,00 - 1,70	
mittel		1,71 - 2,50	0
gehoben		2,51 - 3,00	

Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden	23%	Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit entsprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3		0
Fenster, Außentüren	11%	Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2		3		0
Dächer	14%	Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhl-erneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3		0
Sanitär	11%	zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitärausstattung	1		2		3		0
Innenwände inkl. Nassräume	8%	Sanierung der Innenwände, die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheitsreparaturen hinausgeht	1		2		3		0
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge	7%	Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1		2		3		0
Innentüren	8%	Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2		3		0
Heizung	9%	Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2		3		0
Elektroinstallation	9%	zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2		3		0

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	
11 bis 20 Jahre		20 RND	0
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Liegenschaft	Grundstücks-größe m²	BGrF	Baujahr bzw. Jahr der Moderni-sierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrück-lage	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ, Ort							80		

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Anlage 2.6

Erfassungsliste für Freizeit-, Rüstzeithäuser und Tagungsstätten mit Übernachtung

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
Fassade	6%	Mauerwerk mit Putz oder Fugenglattstrich und Anstrich	1		Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich und Anstrich, Sichtbeton, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, Naturstein, hoher Wärmedämmstandard	3		0
Fenster	11%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster	2		hochwertige Holzfenster, Aluminium-, Sprossenfenster, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0
Dächer	35%	Wellfaserzement-, Blecheindeckung, Bitumen-, Kunststofffolienabdichtung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, hoher Wärmedämmstandard, Dachbegrünung	3		0
Sanitär	10%	einfaches Dusch- / Wannenbad und WC geschossweise	1		Dusch- / Wannenbad und WC teilweise im Zimmer, ausreichend je Geschoss	2		Dusch- / Wannenbad und WC im Zimmer	3		0
Innenwandbekleidung der Nassräume	1%	Ölfarbanstrich	1		Fliesensockel (1,50 m)	2		raumhohe Fliesen	3		0
Bodenbeläge	8%	Holzdielen, Nadelfilz, Linoleum, PVC (untere Preisklasse), Nassräume: PVC	1		Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum (mittlere Preisklasse), Nassräume: Fliesen	2		großformatige Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: großformatige Fliesen, beschichtete Sonderfliesen	3		0
Innentüren	6%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff-, Holztürblätter, Stahlzargen	2		Türblätter mit Edelholzfurnier, Glastüren, Holzzargen	3		0
Heizung	11%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Zentralheizung mit Radiatoren (Schwerkraftheizung)	2		Zentralheizung / Pumpenheizung mit Flachheizkörpern, Fußbodenheizung, Klima- oder Lüftungsanlage, Warmwasserbereitung zentral	3		0
Elektroinstallation	12%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslässe und 2-3 Steckdosen, Installation unter Putz	2		aufwendige Installation, informationstechnische Anlagen, Sicherheitseinrichtungen, Solaranlage	3		0
Sonstige Einbauten und Ausstattungen		Aufenthaltsraum mit einfacher Ausstattung, Selbstversorgerküche einfacher Ausstattung			mehrere Aufenthaltsräume unterschiedlicher Ausstattung, Selbstversorgerküche, Aufzugsanlage			mehrere Aufenthaltsräume gehobener Ausstattung, Konferenzraum /- räume, großer Saal, Kapelle, Küche, Speiseraum, Personen-, Lastenaufzug, Balkone, Brandmelder, Sprinkleranlage			

Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
einfach		1,00 - 1,70	
mittel		1,71 - 2,50	0
gehoben		2,51 - 3,00	

Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden	23%	Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit entsprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3		0
Fenster, Außentüren	11%	Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2		3		0
Dächer	14%	Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhl-erneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3		0
Sanitär	11%	zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitäraussattung	1		2		3		0
Innenwände inkl. Nassräume	8%	Sanierung der Innenwände, die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheitsreparaturen hinausgeht	1		2		3		0
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge	7%	Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1		2		3		0
Innentüren	8%	Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2		3		0
Heizung	9%	Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2		3		0
Elektroinstallation	9%	zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2		3		0

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	
11 bis 20 Jahre		20 RND	0
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Liegenschaft	Grundstücks-größe m²	BGrF	Baujahr bzw. Jahr der Moderni-sierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrück-lage	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ, Ort							60		

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Erfassungsliste für Verwaltungsgebäude

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel			gehoben			Summe
Fassade	7%	Mauerwerk mit Putz und Anstrich, Vorhangfassade ohne aktuellen Wärmedämmstandard	1		Sichtmauerwerk mit Fugenglattstrich und / oder Anstrich, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Verblendmauerwerk, Sichtbeton, Metallbekleidung, Vorhangfassade, hoher Wärmedämmstandard	3		0
Fenster	16%	Einfachverglasung, einfache Kunststoff- oder Holzfenster	1		höherwertige Holz- oder Kunststofffenster, Isolierverglasung, Kastenfenster	2		hochwertige Holzfenster, Aluminium, Rolladen, Sonnenschutzvorrichtung, Wärmeschutzverglasung	3		0
Dächer	22%	Wellfaserzement-, Blecheindeckung, Bitumen-, Kunststoffabdichtung	1		Betondachpfannen, Flachdach, mittlerer Wärmedämmstandard	2		Tondachpfannen, Schiefer-, Metalleindeckung, Dachbegrünung, hoher Wärmedämmstandard	3		0
Sanitär	9%	einfache Toilettenanlagen, Installation auf Putz	1		ausreichende Anzahl geschlechter-getrennter Toilettenräumen, Installation unter Putz	2		Toilettenanlagen in gehobener Ausstattung	3		0
Innenwandbekleidung der Nassräume	1%	Ölfarbanstrich	1		Fliesensockel (1,50 m)	2		Fliesen raumhoch	3		0
Bodenbeläge	9%	Holzdielen, Nadelfilz, Linoleum, PVC, Nassräume: PVC	1		Teppich, PVC, Fliesen, Linoleum, Nassräume: Fliesen	2		großformatige Fliesen, Parkett, Betonwerkstein, Nassräume: beschichtete Sonderfliesen	3		0
Innentüren	11%	Füllungstüren, Türblätter und Zargen gestrichen	1		Kunststoff- / Holztürblätter, Stahlzargen	2		Türblätter mit Edelholzfunier, Glastüren, Holzzargen	3		0
Heizung	11%	Einzelöfen, elektr. Speicherheizung, Boiler für Warmwasser	1		Zentralheizung mit Radiatoren	2		Zentralheizung / Pumpenheizung mit Flachheizkörpern, Warmwasserbereitung zentral	3		0
Elektroinstallation	14%	je Raum 1 Lichtauslass und 1-2 Steckdosen, Installation auf Putz	1		je Raum 1-2 Lichtauslass und 2-3 Steckdosen, Installation auf Putz, informationstechnische Anlagen	2		je Raum mehrere Lichtauslässe und Steckdosen, Kanal mit EDV-Verkabelung	3		0

	Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
	einfach		1,00 - 1,70	
	mittel		1,71 - 2,50	0
	gehoben		2,51 - 3,00	

Instandhaltung, Modernisierung und Sanierung

Maßnahmen			bis 10 Jahre		11 bis 20 Jahre		mehr als 20 Jahre		Summe
Außenwände, Fassaden	23%	Sanierung der Außenwände / Fassaden (ggf. mit entsprechender Wärmedämmung nach dem Stand der rechtlichen Vorgaben)	1		2		3		0
Fenster, Außentüren	11%	Erneuerung nach dem zum Zeitpunkt der Maßnahme entsprechenden Stand der Technik	1		2		3		0
Dächer	14%	Erneuerung Dacheindeckung und soweit erforderlich auch Dachstuhlerneuerung, Verbesserung der Wärmedämmung, Entwässerung	1		2		3		0
Sanitär	11%	zeitgemäße und dem Stand der Technik entsprechende Sanitäraussattung	1		2		3		0
Innenwände inkl. Nassräume	8%	Sanierung der Innenwände, die über eine Instandhaltung im Rahmen von Schönheitsreparaturen hinausgeht	1		2		3		0
Decken, Böden inkl. Bodenbeläge	7%	Sanierung nach dem Stand der Technik und rechtlichen Vorgaben	1		2		3		0
Innentüren	8%	Sanierung, ggf. nach baurechtlichen Vorgaben insbesondere Brandschutz	1		2		3		0
Heizung	9%	Brenner und Heizkessel entsprechend dem Stand der Technik zum Zeitpunkt der Erneuerung, ggf. auch Heizkörper und Leitungen	1		2		3		0
Elektroinstallation	9%	zeitgemäße Installation und Ausstattung	1		2		3		0

Jahre		Restnutzungsdauer	Summe
bis 10 Jahre		40 RND	
11 bis 20 Jahre		20 RND	0
mehr als 20 Jahre		10 RND	

Liegenschaft	Grundstücks-größe m²	BGrF	Baujahr bzw. Jahr der Moderni-sierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrück-lage	RND	GND	Gebäudewert	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ, Ort							60		

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Anlage 2.8

Erfassungsliste für Platz- / Freiflächen

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel / üblich			gehoben / differenziert			Summe
Pflanzung	30%	Rasen, Landschaftsrasen, Wiesen, Flächen mit Rasengittersteinen, Bodendecker, Bäume in Grünanlage	1		große Rasenflächen, Bodendecker, freiwachsende Hecken, Sträucher, Solitärsträucher, straßen- und / oder wegbegleitende Bäume	2		Rasenflächen mit intensiver Pflege, Formhecken, Beete, Bäume mit Formschnitt	3		0
Befestigte Fläche	20%	wassergebundene Decke, Schotter, Kies	1		Pflaster-, Plattenbeläge, Bitumen, Treppenanlagen mit einem Anteil von > 5 % und < 20 % der Gesamtfläche	2		Pflaster-, Plattenbeläge, Bitumen, Treppenanlagen mit einem Anteil von > 20 % der Gesamtfläche	3		0
Aufbauten	30%	einfache Gebäude als Wartehäuschen und / oder Unterstellplatz	1		WC-Anlagen, 1-3 Spielgeräte	2		WC-Anlagen, Kulturdenkmäler, Spielplatz mit mehr als 3 Spielgeräten	3		0
Technische Anlagen	10%	keine	1		einfache Wasserstelle bzw. Brunnenfassung, Beleuchtungen, naturnaher Wasserlauf oder Sammelstelle	2		Beleuchtungen, aufwendige Brunnenanlagen, Teichanlage, Regenrückhalteflächen	3		0
Einfriedungen	10%	Maschendrahtzaun mit / ohne Steinpfosten oder Sockel, einfacher Holzzaun	1		Mauer (Naturstein, Klinker, ...), Schmiedezäune	2		Stützmauer	3		0
Unter Denkmalschutz stehende Einfriedungen		Trockenmauerwerke mit einer Breite unter 50 cm			Mauern bis 1,50 m hoch und Schmiedezäune			Mauern höher als 1,50 m			

	Ausstattungstandard		Bewertungskategorie	Summe
	einfach		1,00 - 1,70	0
	mittel		1,71 - 2,50	
	gehoben		2,51 - 3,00	

Liegenschaft	Grundstücks-größe	Bewirtschaftete Freifläche	Baujahr bzw. Jahr der Moderni-sierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrück-lage	RND	GND	Wert der Anlage ohne Grundstücks-kosten	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Straße, Hausnummer PLZ, Ort							20		
Einfriedungen							50		
Straße, Hausnummer PLZ, Ort									

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Erfassungsliste für Friedhöfe

Jahr der Bewertung:

Ausstattungsstandard

Kostengruppe / Gewichtung		einfach			mittel / üblich			gehoben / differenziert			Summe
Pflanzung	30%	Rasen, Landschaftsrasen, Wiesen, Bodendecker, Bäume in Streulage	1		waldähnlicher Baumbestand überwiegend außerhalb der aktiven Bestattungsflächen, große Rasenflächen, Bodendecker mit Sträuchern, Solitärsträucher, freiwachsende Hecken, wegbegleitende Bäume, einfache Beetanlagen	2		waldähnlicher Baumbestand überwiegend innerhalb der aktiven Bestattungsflächen, große Rasenflächen, pflegeintensive Beete, Formhecken, Formsträucher, geschlossene Alleebaumbepflanzung	3		0
Wegflächen	40%	unbefestigte Wegeflächen (Sand)	1		überwiegend wassergebundene Flächen, Schotter, Kies	2		überwiegend Pflaster-, Platten-, Bitumenbeläge	3		0
Technische Anlagen	20%	Pumpen, einfache Entnahmestellen	1		Trink- und Abwasseranlagen, Pumpen, eingefasste Entnahmestellen	2		Beleuchtungen, Trink- u. Abwasseranlagen, Entnahmestellen mit Zierbrunneneinfassungen, Tiefbrunnen	3		0
Einfriedungen	10%	Maschendrahtzaun mit/ohne Steinpfosten oder Sockel, einfacher Holzzaun, natürliche Einfriedung	1		Mauer (Naturstein, Klinker, etc.), Schmiedezäune	2		Stützmauer	3		0
Denkmalschutz		kein	1		denkmalgeschützte Grabmale	2		Gesamtanlage unter Denkmalschutz	3		
Unter Denkmalschutz stehende Einfriedungen ca. m		Trockenmauerwerke mit einer Breite unter 50 cm			Mauern bis 1,50 m hoch und Schmiedezäune			Mauern über 1,50 m hoch			
Friedhof spezifische Bauten Angabe in geschätzter Anzahl entsprechender Kategorien		 denkmalgeschützte Grabmale innerhalb der Regelgröße			 denkmalgeschützte Grabmale, die die Regelgröße übersteigen			 Mausoleum, Gruft			

	Ausstattungsstandard		Bewertungskategorie	Summe
	einfach		1,00 - 1,70	
	mittel		1,71 - 2,50	0,00
	gehoben		2,51 - 3,00	

Liegenschaft	Grundstücks-größe	Fläche abzgl. Fläche der Kirche	Jahr der Inbetrieb-nahme oder der letzten umfas-senden Sanierung	Herstellungs-kosten	jährliche Substanzer-haltungsrücklage	RND	GND	Wert der Anlage ohne Grundstücks-kosten	mögliche Rücklage ohne Zinsen und Entnahme
Friedhofsanlage							100		
Friedhof spezifische Bauten							50		
Einfriedungen unter Denkmalschutz							50		
Straße, Hausnummer PLZ, Ort									

			Ja	Nein
Überbaute Fläche durch Kirche, Wohngebäude, Betriebsgebäude oder sonstige gewerblich genutzte Gebäude		Fördermittel erhalten		
Flächen mit Kriegsgräbern oder Ehrenmal				

auszufüllende Felder

Ergebnisse: Gebäudewert und Höhe der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage SER

Anlage 2.10

Erfassungsliste für Fahrzeuge

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zählistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

Nr.	Bezeichnung	Wert / Einheit in €	Anschaf-fungsjahr		Standort	Bemerkungen	vorläufiger Wert in der Bilanz
	bitte auch Typbezeichnung angeben	AK,wenn bekannt (brutto)		(2)	Zuordnung zu einem Gebäude	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, evtl. Leihgabe)	
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
						Gesamtbetrag:	**- €**

(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar

	Ansager	Aufschreiber	Geprüft (Inventurleitung)
Name:			
Unterschrift, Datum:			

Erfassungsliste für sakrale und liturgische Gegenstände

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zählistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

	Bezeichnung	Anzahl Stück	Wert / Einheit in €	Anschaf-fungsjahr / Zeiteingrenzung (von …bis)		Bemerkungen	vorläufiger Wert in der Bilanz
				wenn bekannt	(2)	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, evtl. Leihgabe)	
5.1	Altar						- €
5.2	Kanzel						- €
5.3	Taufe						- €
5.4	Pult						- €
5.5	Kreuz						- €
5.6	liturgische Bücher						- €
5.7	Gestühl, Bänke						- €
5.8	anderes Gestühl (auch Beichtstuhl, Brautstuhl)						- €
5.9	Gedächtnismal						- €
5.10	Abendmahlgerät als Sachzusammenhang						- €
5.11	Paramente						- €
5.12	Skulptur, Plastik						- €
5.13	Gemälde, Zeichnung						- €
5.14	Leuchter						- €
5.15	Uhr						- €
	Volkskunst, wie Krippe						- €
	Sakristeimobiliar: Truhe						- €
	Schrank						- €
	Stuhl						- €
	Kollektenkasten oder-schale						- €
	Liedertafel						- €
	Sammelkasten						- €
5.18	Kirchenbankauflagen						- €
5.24	Gesangbuchablagen						- €
	Gesangbücher (Festwert)						- €
	Sonstige Gesangbücher (z.B. Singt Jubilate)						- €
							- €
						Gesamtbetrag:	**- €**

(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar

	Ansager		Aufschreiber	Geprüft (Inventurleitung)
Name:				
Unterschrift, Datum:				

Anlage 4.1

Erfassungsliste für sakrale und liturgische Gegenstände

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zählistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

	Bezeichnung	Anzahl Stück	Wert / Einheit in €	Anschaf-fungsjahr / Zeiteingrenzung (von …bis)		Bemerkungen	vorläufiger Wert in der Bilanz
				wenn bekannt	(2)	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, evtl. Leihgabe)	
	Sonstiges:						
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
							- €
						Gesamtbetrag:	- €

(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar

	Ansager		Aufschreiber	Geprüft (Inventurleitung)
Name:				
Unterschrift, Datum:				

Erfassungsliste für Glocken, Orgeln

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zähllistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

Nr.	Bezeichnung	Kirche 1	Kirche 2	Kirche 3	Kirche 4	Kirche 5	Gemeindehaus 1	Gemeindehaus 2	Anschaffungs-jahr / Zeit-eingrenzung (von …bis)		Bemerkungen	vorläufiger Wert in der Bilanz
		Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	wenn bekannt	(2)	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, evtl. Leihgabe)	
4.1	Glocken inkl. Läutetechnik											- €
4.2	Glockenspiel											- €
4.3	Orgel eingebaut (mechanische Traktur)											- €
4.4	Orgel eingebaut (nicht mechanische Traktur)											- €
											Gesamtbetrag:	**- €**

(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar

	Ansager	Aufschreiber		Geprüft (Inventurleitung)
Name:				
Unterschrift, Datum:				

Anlage 5

Erfassungsliste für Musikinstrumente

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zählistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

Nr.	Bezeichnung	Anzahl der Instrumente im jeweiligen geschätzten Anschaffungszeitraum					Wert / Einheit in €	Anschaf-fungsdatum				Bemerkungen	vorläufiger Wert in der Bilanz
lfd.	Instrument	vor 10 Jahren	vor 11 bis 20 Jahren	vor 21 bis 50 Jahren	vor 51 bis 100 Jahren	vor über 100 Jahren	wenn nach dem 01.01.2016	wenn nach dem 01.01.2016	(1)	(2)	(3)	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, Verwertbarkeit) und Standort	
1	Klavier												- €
2	Flügel												- €
3	Harmonium												- €
4	nicht eingebaute Orgeln (Positiv, Truhenorgel, 1-3 manualige Sakralorgel)												- €
5	sonstige Tasteninstrumente:												
	(*)												- €
	(*)												
												Zwischensumme (AfA 50 Jahre)	- €
6	Blechblasinstrumente 1. und 2. Stimmlage												- €
7	Blechblasinstrumente Tenor (Bass)												- €
8	Blechblasinstrumente Bass (Tiefbass)												- €
9	sonstige Blasinstrumente												- €
10	Pauken												- €
11	Becken, Gong, …												- €
12	Cajon												- €
13	Schlagzeug (Kleine u. Große Trommel, Tomtom, Hi-Hat, verschiedene Becken, Kleinperkussion, Hocker)												- €
14	Rhythmus- und Orffinstrumente												- €
												Zwischensumme (AfA 20 Jahre)	- €
15	Verstärker z.B. für E-Gitarre und Bass												- €
16	Keybord												- €
17	Gitarren (Konzert-, Schlag-, Wander-, Westerngitarre)												- €
18	E-Gitarre, Bass												- €
19	Saiteninstrumente												- €
20	Sonstige Instrumente												- €
21													- €
22													- €
												Zwischensumme (AfA 10 Jahre)	- €
												Gesamtbetrag:	**- €**

(1) Feststellen der Menge durch Z = zählen, M = messen, S = schätzen
(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar
(3) Wenn die Möglichkeit besteht, der Gegenstand sei Kunstgut = X

Jährl. Afa: **0,00 €**

(*) Der Wiederbeschaffungswert (u.U. geschätzt) des sonstigen Tasteninstrumentes ist in der Spalte **"I"** (Wert/Einheit in Euro, wenn nach dem 1.1.2016" angeschafft wurde) einzutragen. Der Anschaffungszeitraum ist regulär jeweils in den Spalten "**D-H**" bzw. **"J"** einzutragen. Existieren mehrere gleichartige sonstige Tasteninstrumente, können diese in einer Zeile gemeinsam nur erfasst werden, wenn diese einen identischen Wiederbeschaffungswert haben. In diesem Fall ist in der Spalte "I" der Wiederbeschaffungswert eines einzelnen sonstigen Tasteninstrumentes anzugeben.

	Ansager	Aufschreiber	Geprüft (Inventurleitung)
Name:			
Unterschrift, Datum:			

Erfassungsliste für mobiles Sachanlagevermögen im Gemeindehaus

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zählistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

Nr.	**Bezeichnung**	**Menge**	**Einheit**	**Ausstattung**			**geschätzte Anschaffungszeit für umfassende Neuausstattung**				**Wert / Einheit in €**	**Anschaf-fungsjahr**			**Bemerkungen**	**vorläufiger Wert in der Bilanz**
lfd.	Raumbezeichnung	Anzahl / Personen-anzahl	Nutzfläche in m²	einfach	mittel	gehoben	vor 2 bis 5 Jahren	vor 6 bis 10 Jahren	vor 11 bis 20 Jahren	vor über 20 Jahren	wenn nach dem 01.01.2016	wenn nach dem 01.01.2016	(1)	(2)	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, Verwertbarkeit)	
1	Küche															- €
2	Teeküche															- €
3	Geschirr															- €
4	Saal															- €
5																- €
6																- €
7																- €
8																- €
9																- €
10																- €
11																- €
															Gesamtbetrag:	**- €**

(1) Feststellen der Menge durch Z = zählen, M = messen, S = schätzen

(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar

Jährl. Afa: **0 €**

	Ansager	**Aufschreiber**	
Name:			
Unterschrift, Datum:			

Anlage 7

Anlage 8

Erfassungsliste für mobiles Sachanlagevermögen einer Kita

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zähllistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

Nr.	**Bezeichnung**	**Kita-Plätze**	**Einheit**	**Ausstattung**			**geschätzte Anschaffungszeit für umfassende Neuausstattung**				**Wert / Einheit in €**	**Anschaf-fungsjahr**			**Bemerkungen**	**vorläufiger Wert in der Bilanz**
lfd.	Raumbezeichnung	Anzahl	Nutzfläche in m²	einfach	mittel	gehoben	vor 2 bis 5 Jahren	vor 6 bis 10 Jahren	vor 11 bis 20 Jahren	vor über 20 Jahren	wenn nach dem 01.01.2016	wenn nach dem 01.01.2016	(1)	(2)	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, Verwertbarkeit)	
1	Raum für Kinder von 0 bis 1,5 Jahren															- €
2	Raum für Kinder von 1,5 bis 3 Jahren															- €
3	Raum für Kinder von 3 bis 6 Jahren															- €
4	Außenspielgeräte, keine Außenanlagen															- €

Gesamtbetrag: **- €**

(1) Feststellen der Menge durch Z = zählen, M = messen, S = schätzen
(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar

Jährl. Afa **0,00 €**

	Ansager	**Aufschreiber**	
Name:			
Unterschrift, Datum:			

Erfassungsliste für Veranstaltungstechnik

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zähllistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

Nr.	**Bezeichnung**		**Einheit**	**Ausstattung**			**geschätzte Anschaffungszeit für umfassende Neuausstattung**			**Wert / Einheit in €**	**Anschaf-fungsjahr**			**Bemerkungen**	**vorläufiger Wert in der Bilanz**
lfd.	Veranstaltungstechnik		m, m² oder Anzahl	einfach	mittel	gehoben	vor 2 bis 5 Jahren	vor 6 bis 10 Jahren	vor über 10 Jahren	wenn nach dem 01.01.2016	wenn nach dem 01.01.2016	(1)	(2)	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, Verwertbarkeit) und Standort	
	Bühnentechnik														
1		Bühnenpodeste m²													- €
2		Geländer lfd. m													- €
3		Treppen Anzahl Stufen													- €
	Lichttechnik														
4		Lichtsteuerung													- €
5		Scheinwerfer													- €
	Tontechnik														
6		Endstufen													- €
7		Lautsprecher													- €
8		Mischpulte													- €
9		Verstärker													- €
	Traversen														
10		1 Punkt-Traversen													- €
11		2 Punkt-Traversen													- €
12		3 Punkt-Traversen													- €
13		4 Punkt-Traversen													- €
14		Bühnendächer													- €
	Transport & Aufbewahrung														
15		Cases / Racks													- €
														Gesamtbetrag:	**- €**

(1) Feststellen der Menge durch Z = zählen, M = messen, S = schätzen
(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar

	Ansager	**Aufschreiber**	**Geprüft (Inventurleitung)**
Name:			
Unterschrift, Datum:			

Anlage 9

Allgemeine Inventurliste für die Erstaufnahme zur Eröffnungsbilanz

RTR:	
Name KG:	
Gebäude:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

bitte nur die gelben Felder ausfüllen!

Zähllistennummer:	
Seite:	
Datum:	
Jahr der Bewertung:	

Nr.	**Bezeichnung**		**Menge**	**Einheit**				**Wert / Einheit in €**	**Anschaf-fungsjahr**	**Bemerkungen**			**vorläufiger Wert in der Bilanz**
lfd.	Objekt Nr., wenn vorhanden	Bezeichnung muss eindeutig sein	Anzahl	Stück, kg, m, m²	(1)	(2)	(3)	wenn bekannt	wenn bekannt	alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind (Qualität, Beschädigung, Verwertbarkeit)	r. SAV	n.r. SAV	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
										Gesamtbetrag:			- €

(1) Feststellen der Menge durch Z = zählen, M = messen, S = schätzen
(2) Eigentumsverhältnisse, wenn nicht im Eigentum der Gemeinde = F (Fremdeigentum) oder UK = Eigentumsverhältnisse unklar
(3) Wenn die Möglichkeit besteht, der Gegenstand sei Kunstgut = X

	Ansager	**Aufschreiber**	**Geprüft (Inventurleitung)**	
Name:				
Unterschrift, Datum:				

Inventurrahmenplan für die Buchinventur bei der erstmaligen Erfassung

Inventur zum 31.12.
Rechtsträger:

Nr.	Bezeichnung	Anzahl der Listen	Erfassung durch/am	Bewertung durch/am
1	Immaterielle Vermögensgegenstände			
2	unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte			
3	bebaute Grundstücke			
4	Sonder- und Treuhandvermögen			
5	Finanzanlagen			
6	Vorräte			
7	Forderungen, Sonstige Vermögensgegenstände, Vorschüsse			
8	Liquide Mittel			
9	Kapitalvermögen, Rücklagen, sonstige Vermögensbindungen			
10	Sonderposten			
11	Verbindlichkeiten			
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Durchführung und Aufbereitung

	Fragen/Tätigkeiten					*Termin*	*Erledigt*
Durchführung:	Inventur vom		bis zum				
Aufbereitung:	Kontrolle und Prüfung der Unterlagen durch Inventurleitung:						
	Ggf. Weiterleitung an Finanzbuchhaltung						
	Eingabe in die Buchhaltung						

, den

Ort Datum

Anlage 11.2

Inventurrahmenplan für die körperliche Inventur bei der erstmaligen Erfassung

Inventur zum 31.12.
Rechtsträger:

Nr.	Bezeichnung	Anzahl der Listen	Erfassung durch/am	Bewertung durch/am
1	Sakralgebäude			
2	Gemeindehäuser			
3	Kindertagesstätten			
4	Gebäude mit Mischnutzung (Kita, Gemeinde, Wohnung)			
5	Einfamilien- und Wohnhäuser mit 1-4 Nutzungseinheiten			
6	Mehrfamilienhäuser mit mehr als vier Nutzungseinheiteninheiten und/oder 15 % Mischnutzung			
7	Freizeit-, Rüstzeithäuser und Tagesstätten mit Übernachtung			
8	Verwaltungsgebäude			
9	Platz-/ Freiflächen			
10	Friedhöfe			
11	Fahrzeuge			
12	Liturgische Gegenstände			
13	Glocken und Orgeln			
14	Musikinstrumente			
15	Mobiles Sachanlagevermögen im Gemeindehaus			
16	Mobiles Sachanlagevermögen einer Kita			
17	Veranstaltungstechnik			
18	Inventurliste für die Erstaufnahme zur Eröffnungsbilanz			
19				
20				

Durchführung und Aufbereitung

	Fragen/Tätigkeiten					*Termin*	*Erledigt*
Durchführung:	Inventur vom		bis zum				
Aufbereitung:	Kontrolle und Prüfung der Unterlagen durch Inventurleitung:						
	Ggf. Weiterleitung an Finanzbuchhaltung						
	Eingabe in die Buchhaltung						

, den

Ort

Datum

3221 Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen

Sondervermögen sind organisatorisch aus dem kirchlichen Haushalt ausgegliederte rechtlich unselbständige Einrichtungen, Werke oder Stiftungen. Sie erstellen in der Regel eine eigene Bilanz.

Die Bilanzen der Sondervermögen können in der kirchlichen Bilanz konsolidiert, das heißt, mit den einzelnen Vermögensbestandteilen und Schulden aufgenommen werden. Bei nach kirchlichem Selbstverständnis selbständigen Einrichtungen können die Bilanzen jedoch auch getrennt ausgewiesen bleiben. Sondervermögen können auch mit ihrem Gesamtwert in der Position A IV Sonder- und Treuhandvermögen aktiviert werden. Verpflichtungen den Sondervermögen gegenüber werden dann in der Position B I passiviert.

In dem hier dargestellten Beispiel hat eine Kirchengemeinde eine kleine diakonische Einrichtung ohne eigene Rechtspersönlichkeit. Die ihr übertragenen Mittel im Wert von 50.000 Euro sollen im Sinne eines Vermögensgrundbestandes der Einrichtung getrennt ausgewiesen werden.

Gesamtdarstellung der Buchungen

Nr.	SB	HHSt./Konto	Bezeichnung	AOS	IST	Buchung	BS	Datum	Zahlweg
1	91	0410	Sondervermögen Sozialstation	0,00	50.000,00	AB	020	01.01.xx	0
2	91	6100	Verpflichtung Sozialstation	0,00	50.000,00	AB	040	01.01.xx	0

Buchungen im Haushalt (Sachbuch 00)

Einnahmen				Ausgaben			
Nr.	Datum	HHSt.	AOS IST	Nr.	Datum	HHSt.	AOS IST
Summe			0,00 0,00	Summe			0,00 0,00

Buchungen im Vermögenssachbuch (Sachbuch 91)

Aktiva					Passiva				
Nr.	Konto	AB	Zugang (A)	Abgang (E)	Nr.	Konto	AB	Zugang (E)	Abgang (A)
1	0410	50.000,00			2	6100	50.000,00		
Summe		50.000,00	0,00	0,00	Summe		50.000,00	0,00	0,00

Darstellung in der Bilanz

Aktiva				Passiva			
Nr.	Position	Bezeichnung	Betrag	Nr.	Position	Bezeichnung	Betrag
1	A IV	Sonder- und Treuhandvermögen	50.000,00	2	B I	Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen	50.000,00
Summe			50.000,00	Summe			50.000,00

Anlage 13

Bilanzierungsbeispiel

bei nicht vollständiger Erwirtschaftung der Substanzerhaltungsrücklage

Für das Gebäude wird der Wert hier mit 1.000.000 € dargestellt. Eine Abschreibung wird über 100 Jahre Nutzungsdauer ermittelt. Die Abschreibung beträgt somit 10.000 € pro Jahr.
Der Substanzerhaltungsrücklage soll zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen verbundenen Ressourcenverbrauchs jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. Kann dies aufgrund fehlender Finanzmittel nicht in ausreichender Höhe geschehen, soll diese Deckungslücke im **Korrekturposten Vermögensgrundbestand** aufgezeigt werden.

Jahr 1:

erstmalige Eröffnungsbilanz:

Aktiva [EUR]			**Passiva [EUR]**	
Gebäude	1.000.000	VGS	1.000.000	Reinvermögen: 1.000.000
Summe	1.000.000	Summe	1.000.000	

VGS= Vermögensgrundbestand

Bildung von nur 5.000 € SER ist möglich. Folge für den Haushalt:

Einnahmen	10.000
Zuwachs Deckungslücke Substanzerhaltung	5.000
Einnahmen	**15.000**
sonstige Ausgaben	8.000
Zuführung Substanzerhaltungsrücklage	5.000
Nicht erwirtschaftete Abschreibungen	5.000
Ausgaben	**18.000**
Jahresergebnis	**-3.000**
Ergebnisvortrag	**-3.000**

Schlussbilanz Jahr 1 :

Aktiva [EUR]			**Passiva [EUR]**	
Gebäude	990.000	VGS	**995.000**	
		Korrekturposten	-5.000	Reinvermögen:
Finanzanlagen	5.000	Substanzerhaltungs-rücklage	5.000	992.000
liquide Mittel	-3.000	Ergebnisvortrag	-3.000	
Summe	992.000	Summe	992.000	

Jahr 2:

gleiche Voraussetzungen

Folge für den Haushalt:

Einnahmen	10.000
Zuwachs Deckungslücke Substanzerhaltungs	5.000
Einnahmen	**15.000**
sonstige Ausgaben	8.000
Zuführung Substanzerhaltungsrücklage	5.000
Nicht erwirtschaftete Abschreibungen	5.000
Ausgaben	**18.000**
Jahresergebnis	**-3.000**
Ergebnisvortrag	**-6.000**

Schlussbilanz Jahr 2:

Aktiva [EUR]			**Passiva [EUR]**	
Gebäude	980.000	VGS	**990.000**	
		Korrekturposten	-10.000	
		Substanzerhaltungs-rücklage	10.000	Reinvermögen:
Finanzanlagen	10.000			984.000
liquide Mittel	-6.000	Ergebnisvortrag	-6.000	
Summe	984.000	Summe	984.000	

Jahr 3:

gleiche Voraussetzungen

Folge für den Haushalt:

Einnahmen	10.000
Zuwachs Deckungslücke Substanzerhaltungs	5.000
Einnahmen	**15.000**
sonstige Ausgaben	8.000
Zuführung Substanzerhaltungsrücklage	5.000
Nicht erwirtschaftete Abschreibungen	5.000
Ausgaben	**18.000**
Jahresergebnis	**-3.000**
Ergebnisvortrag	**-9.000**

Schlussbilanz Jahr 3

Aktiva [EUR]			**Passiva [EUR]**	
Gebäude	970.000	VGS	**985.000**	
		Korrekturposten	-15.000	
		Substanzerhaltungs-rücklage	15.000	Reinvermögen:
Finanzanlagen	15.000			976.000
Liquide Mittel	-9.000	Ergebnisvortrag	-9.000	
Summe	976.000	Summe	976.000	

Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG)

Vom 17. April 2010,

zuletzt geändert durch Verordnung mit Gesetzeskraft vom 24. Januar 2014 (KABl. S. 23)

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

		Seite
Abschnitt I	**Allgemeine Vorschriften zum Haushalt**	3
§ 1	Anwendungsbereich	3
§ 2	Zweck des Haushalts	3
§ 3	Geltungsdauer	3
§ 4	Abgrenzung der Haushaltsjahre	3
§ 5	Wirkungen des Haushalts	3
§ 6	Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	3
§ 7	Grundsatz der Gesamtdeckung	4
§ 8	Haftung	4
§ 9	Einnahmenplanung	4
Abschnitt II	**Aufstellung des Haushalts**	4
§ 10	Haushaltsbuch	4
§ 11	Vollständigkeit, Gliederung	4
§ 12	Ausgleich des Haushalts	5
§ 13	Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen	5
§ 14	Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung	5
§ 15	Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel	6
§ 16	Deckungsfähigkeit	6
§ 17	Zweckbindung von Einnahmen	6
§ 18	Übertragbarkeit	6
§ 19	Budgetierung	7
§ 20	Sperrvermerk	7
§ 21	Kredite	7
§ 22	Innere Darlehen	8
§ 23	Bürgschaften und Patronatserklärungen	8
§ 24	Baumaßnahmen und sonstige Investitionen	8
§ 25	Zuwendungen	8
§ 26	Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis	8
§ 27	Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung	9
§ 28	Nachtragshaushalt	9
§ 29	Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne	9
Abschnitt III	**Ausführung des Haushalts**	10
§ 30	Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben	10
§ 31	Verpflichtungen für Investitionen	10
§ 32	Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel	10
§ 33	Sicherung des Haushaltsausgleichs	10
§ 34	Sachliche und zeitliche Bindung	10
§ 35	Vergabe von Aufträgen	11
§ 36	Stellenbewirtschaftung	11
§ 37	Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	11
§ 38	Nutzungen und Sachbezüge sowie persönliche Ausgaben	11
§ 39	Vorschüsse, Verwahrgelder	11
§ 40	Kassenanordnungen	12
Abschnitt IV	**Kassen- und Rechnungswesen**	13
§ 41	Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter	13
§ 42	Handvorschüsse, Zahlstellen	13
§ 43	Personal der Kasse	13
§ 44	Vieraugenprinzip	14

§ 45	Verwaltung des Kassenbestandes	14
§ 46	Zahlungen	14
§ 47	Nachweis der Zahlungen (Quittungen)	14
§ 48	Rechnungswesen	14
§ 49	Führung der Bücher	15
§ 50	Buchungen, Belegpflicht	15
§ 51	Zeitpunkt der Buchungen	15
§ 52	Tagesabschluss	15
§ 53	Zwischenabschlüsse	16
§ 54	Abschluss der Bücher	16
§ 55	Jahresabschluss	16
§ 56	Vermögensnachweis	16
§ 57	Bilanz	17
§ 58	Anhang	17
§ 59	Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten	17
§ 60	Aufbewahrungsfristen	17
§ 61	Dienstanweisung für die Kasse	17
Abschnitt V	**Rechnungswesen der Wirtschaftsbetriebe**	18
§ 62	Anwendung eines Rechnungswesens der Wirtschaftsbetriebe	18
§ 63	Wirtschaftsplan	18
§ 64	Jahresabschluss	18
Abschnitt VI	**Verwaltung des Vermögens**	18
§ 65	Vermögen	18
§ 66	Bewirtschaftung des Vermögens	19
§ 67	Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen	20
§ 68	Inventur, Inventar	21
§ 69	Allgemeine Bewertungsgrundsätze	21
§ 70	Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden	21
§ 71	Bilanzierung des Vermögens und der Schulden	22
§ 72	Rücklagen	22
§ 73	Sonderposten	23
§ 74	Rückstellungen	23
§ 75	Rechnungsabgrenzung	23
§ 76	Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)	23
§ 77	Abschreibungen, Zuschreibungen	24
Abschnitt VII	**Prüfung und Entlastung**	24
§ 78	Ziel und Inhalt der Prüfung	24
§ 79	Kassenprüfungen	25
§ 80	Rechnungsprüfungen	25
§ 81	Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen	25
§ 82	Betriebswirtschaftliche Prüfungen	25
§ 83	Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche	26
§ 84	Unabhängigkeit der Prüfung	26
§ 85	Entlastung	26
Abschnitt VIII	**Kirchenaufsicht über die Kirchengemeinde und Kirchenkreise, Genehmigung kirchlicher Rechtsakte, Versicherungsschutz**	26
§ 86	Aufsicht	26
§ 87	Rechtswirkung der Genehmigung	27
§ 88	Genehmigungsbedürftige Beschlüsse und Rechtsgeschäfte	27
§ 89	Genehmigungsgrundsätze	28
§ 90	Versicherungsschutz	28
Abschnitt IX	**Schlussbestimmungen**	29
§ 91	Erlass von Rechtsverordnungen	29
§ 92	Begriffsbestimmungen	30
§ 93	Inkrafttreten	30
Anlage I	**Bilanzgliederung**	
Anlage II	**Begriffsbestimmungen**	

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften zum Haushalt

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt für die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz, ihre Kirchenkreise, Kirchengemeinden und deren Zusammenschlüsse.

(2) Es ist sinngemäß auf selbständige kirchliche Werke, Anstalten und Einrichtungen anzuwenden, sofern nicht durch deren Satzungen Abweichungen bedingt sind oder gestattet werden.

(3) Kirchengemeinden mit geringem Haushaltsvolumen und geringem Vermögensbestand können auf ihren Antrag mit Zustimmung des Kreiskirchenrates, des Kirchlichen Verwaltungsamtes und des Konsistoriums das Rechnungswesen auf eine Einnahme- und Ausgaberechnung nebst Vermögensübersicht beschränken.

§ 2 Zweck des Haushalts

Der Haushalt ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient der gezielten Steuerung kirchlicher Arbeit sowie der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

§ 3 Geltungsdauer

(1) Der Haushalt ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 4 Abgrenzung der Haushaltsjahre

Haushaltsmittel sind bis zum Abschluss der Bücher (s. § 54) für das Haushaltsjahr anzuordnen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind**.**

§ 5 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.

(2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Ordnung sind alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit.

(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. Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens drei Jahre begrenzt werden; sie sind nicht übertragbar. Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen und zu erläutern. Wenn Verpflichtungsermächtigungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre eingegangen werden können, sollen die Jahresbeträge im Haushaltsplan angegeben werden.

§ 6 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.

(3) In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden.

§ 7 Grundsatz der Gesamtdeckung

(1) Mit Ausnahme der zweckgebundenen Einnahmen (§ 17) dienen alle Einnahmen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. Dies gilt auch für alle nicht zahlungswirksamen Vermögensänderungen.

(2) Wird in einen Verwaltungs- und Vermögenshaushalt getrennt (§ 11 Abs. 2), so gilt der Grundsatz der Gesamtdeckung für jeden dieser Haushalte.

§ 8 Haftung

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

(2) Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften im Rahmen der Wahrnehmung eines ihnen übertragenen Dienstes oder einer ihnen übertragenen Aufgabe nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

(3) Werden sie durch Dritte in Anspruch genommen, haben sie einen Freistellungsanspruch gegenüber der kirchlichen Körperschaft. Satz 1 gilt nicht, wenn sie den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben.

§ 9 Einnahmenplanung

(1) Der Haushaltswirtschaft soll eine dreijährige Einnahmenplanung zugrunde liegen.

(2) In der Einnahmenplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen.

(3) Die Einnahmenplanung ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

Abschnitt II

Aufstellung des Haushalts

§ 10 Haushaltsbuch

(1) Die Ziele der kirchlichen Arbeit und der zu deren Erreichung erforderliche Ressourcenbedarf werden im Haushaltsbuch dargestellt.

(2) Innerhalb des Haushaltsbuchs erfolgt die Untergliederung nach den Organisationseinheiten oder nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit. 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 Gruppierungen (§ 11 Abs. 4) verdichtet werden.

(3) Für jede Untergliederung ist ein Teilabschluss zu bilden. Dabei sind die Haushaltsmittel nach der Haushaltssystematik, ggf. getrennt nach Verwaltungs- und Vermögenshaushalt (§ 11 Abs. 2), zu ordnen.

(4) Ausnahmen sind gemäß § 1 Absatz 3 zulässig.

§ 11 Vollständigkeit, Gliederung

(1) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten. Dies betrifft alle Organisationseinheiten der kirchlichen Körperschaften mit Ausnahme der in § 62 genannten Wirtschaftsbetriebe.

(2) Der Haushalt kann in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt werden.

(3) Wird der Haushalt nicht in Form des Haushaltsbuchs (§ 10) aufgestellt, ist er nach Handlungsfeldern (Aufgaben, Dienste) in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.

(4) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Organisationseinheiten oder Handlungsfelder nach Arten zu gruppieren.

(5) Gliederung (Absatz 3) und Gruppierung (Absatz 4) richten sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

§ 12 Ausgleich des Haushalts

(1) Der Haushalt ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(2) Wird der Haushalt in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt (§ 11 Abs. 2), so ist jeder Teil für sich auszugleichen.

(3) Im Haushaltsplan ist ein negatives Ergebnis nur zulässig, wenn es darauf beruht, dass Abschreibungen nicht wieder erwirtschaftet werden können oder dass die Zuführung zu Rückstellungen nicht durch Finanzanlagen gedeckt ist.

§ 13 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

(1) Der Haushalt besteht aus dem Haushaltsbuch mit der Summe aller Haushaltsmittel.

(2) Im Haushalt ist die Wirtschafterin oder der Wirtschafter kraft Amtes auszuweisen. Stellvertretung ist möglich. Die Reihenfolge der Stellvertretung ist festzulegen und der Kasse bekannt zu geben. Die Wirtschafterin oder der Wirtschafter kraft Amtes kann Wirtschaftern kraft Auftrages für Teilbereiche des Haushalts Wirtschaftsbefugnis übertragen.

(3) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:
1. die Bilanz oder Vermögensübersicht zum letzten Stichtag,
2. der Stellenplan,
3. ein Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft und absehbaren künftigen Finanzierungslasten, sowie
4. Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresergebnisse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
5. eine Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen.

Ausnahmen sind in den Fällen des § 1 Abs. 3 möglich.

(4) Dem Haushalt sollen ferner der Haushaltsquerschnitt und die Einnahmenplanung (§ 9) beigefügt werden.

(5) Wird in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt (§ 11 Abs. 2), so umfasst der Vermögenshaushalt
1. Zuführungen vom und zum Verwaltungshaushalt,

2. Einnahmen und Ausgaben aus der Veränderung des Anlagevermögens,
3. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen,
4. Bildungen und Auflösungen von Rückstellungen und Sonderposten,
5. Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen,
6. Kreditaufnahmen und -tilgungen sowie Einnahmen und Ausgaben aufgrund innerer Darlehen,
7. Kreditbeschaffungskosten (Disagio), die als Rechnungsabgrenzungsposten aktiviert werden,
8. Einnahmen aus und Ausgaben für sonstige nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens und der Verbindlichkeiten,
9. Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren, wenn sie im Vermögenshaushalt entstanden sind.

Der Verwaltungshaushalt umfasst die nicht unter Nr. 1 bis 9 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 14 Bruttoveranschlagung, 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 in 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 können vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung erheblich sind.

§ 15 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel

(1) Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel). Aus den Verfügungsmitteln sollen nur solche Ausgaben geleistet werden, für die im Haushaltsplan keine Mittel zweckbestimmt veranschlagt sind.

(2) Zur Deckung der Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden.

(3) Die Ansätze nach den Absätzen 1 und 2 dürfen nicht überschritten werden; die Mittel sind nicht übertragbar.

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

§ 16 Deckungsfähigkeit

(1) Im Haushalt können Ausgaben jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden (Deckungskreis), wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder wenn dadurch eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

(2) Die Deckungsfähigkeit setzt einen entsprechenden Haushaltsvermerk voraus.

§ 17 Zweckbindung von Einnahmen

(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 (zweckgebundene Einnahmen). Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben dessel-

ben Zwecks verwendet werden. Im Rahmen der Budgetierung nach § 19 kann die Zweckbindung auch auf Deckungskreise erstreckt werden.

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 32 Abs. 1 findet insoweit keine Anwendung.

§ 18 Übertragbarkeit

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

(2) Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen (Verfügungsmittel, § 15 Abs. 1), sind übertragbar.

(3) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert. Die Bildung eines Haushaltsrestes ist unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen nur möglich, wenn sich hierdurch kein Haushaltsfehlbetrag ergibt. § 19 bleibt unberührt.

§ 19 Budgetierung

(1) Zur Umsetzung einer zielgerichteten Steuerung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit können Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit 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. Die Budgetierung kann der Planung nach Organisationseinheiten oder nach kirchlichen Handlungsfeldern entsprechen. Sie kann sich auf Teile des Haushaltes beschränken.

(2) Die Haushaltsermächtigung soll die damit verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gemäß §§ 16 - 18, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen festlegen.

(3) Wird der Haushalt in Form des Haushaltsbuchs (§ 10) aufgestellt, ist für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts ein Buchungsplan aufzustellen. Inhalt und Aufbau haben den Bestimmungen des § 11 zu entsprechen.

(4) Im landeskirchlichen Haushalt bilden die Budgets den finanziellen Rahmen, mit dem die von der Landessynode vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Die bewirtschaftenden Stellen haben Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgaben im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. Die Einhaltung der Budgets ist während der laufenden Haushaltsperiode zu überwachen.

§ 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. In dem Sperrvermerk ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

§ 21 Kredite

(1) Im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite
1. zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredit)

aufgenommen werden dürfen.
Sie dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist. Kredite für Bauaufgaben dürfen nur aufgenommen werden, wenn der Schuldendienst und die dauernden Lasten der Unterhaltung und Verwaltung des Gebäudes aus laufenden Einnahmen gedeckt werden können. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Nr. 1 dürfen nur insoweit in den Haushalt eingestellt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen dauerhaft erfüllt werden können. Dabei muss sichergestellt sein, dass auch in den Folgejahren die laufenden Einnahmen
1. die laufenden Ausgaben des Haushaltes,
2. die Auffüllung der Substanzerhaltungsrücklage (§ 72 Abs. 1 und 6) um den Abschreibungsbetrag des Vermögens und
3. die Zins- und Tilgungsverpflichtungen

decken.

(3) 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.

(4) Wird in einen Verwaltungs- und in einen Vermögenshaushalt getrennt (§ 11 Abs. 2), so sind die Zinsen im Verwaltungs-, die Tilgungsbeträge im Vermögenshaushalt zu veranschlagen.

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

(6) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten nach Absatz 1 Nr. 2 gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz bzw. der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.

(7) Ein Kassenkredit nach Absatz 1 Nr. 2 darf nur aufgenommen werden, wenn die Betriebsmittelrücklage nicht ausreicht und auch andere Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

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

§ 22 Innere Darlehen

Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder finanzierte 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 Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. Innere Darlehen können in der Bilanz als Korrekturposten zu den Rücklagen ausgewiesen werden. Genehmigungsvorbehalte (§ 88 Abs. 1 Nr. 4) bleiben davon unberührt. Die Bedienung Innerer Darlehen geht der Bildung von Pflichtrücklagen vor, sofern nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 23 Bürgschaften und Patronatserklärungen

Bürgschaften und Patronatserklärungen dürfen nur in Ausnahmefällen und nur bei Vorliegen eines kirchlichen Interesses übernommen werden. Im Haushaltsgesetz bzw. Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen.

§ 24 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben. Genehmigungsvorbehalte (§ 88 Abs. 1 Nr. 18) bleiben davon unberührt.

(2) Ausnahmen von Absatz 1 sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde.

(3) Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über eine – ggf. mehrjährige – Baukasse geführt werden. Wird eine Baukasse 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 Baukasse zu veranschlagen.

§ 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 Zuwendungszweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.

(2) Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über die mit der Zuwendung zu erreichenden Ziele, Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

§ 26 Überschuss, Fehlbetrag, Bilanzergebnis

(1) Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist im Vermögensgrundbestand als Ergebnisvortrag auszuweisen. Über die Verwendung des Ergebnisvortrages soll in dem auf die Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahr beschlossen werden.

(2) Solange die Pflichtrücklagen (§ 72) nicht ausreichend sind oder nicht finanzgedeckte Rückstellungen (§ 74) bestehen, soll ein Überschuss der Jahresrechnung, der nicht zum Haushaltsausgleich benötigt wird, bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung zur Auffüllung der Pflichtrücklagen bzw. Deckung der Rückstellungen verwendet werden.

(3) Soll ein Überschuss zur Auffüllung von Pflichtrücklagen oder zur Deckung von Rückstellungen oder zur Minderung der Schulden verwendet werden, so kann diese Verwendung auch schon vor dem Abschluss des laufenden Haushaltsjahres erfolgen. Das Gleiche gilt für die Zuführung eines Überschusses des Verwaltungshaushalts in den Vermögenshaushalt.

§ 27 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Haushalt ist vor Beginn des Haushaltsjahres durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss aufzustellen und zu beschließen. Er ist zu veröffentlichen oder nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen zur Einsicht auszulegen.

(2) Ist der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen worden, 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,
   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.

Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstandenen Ressourcenverbrauchs.
§ 21 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 28 Nachtragshaushalt

(1) Der Haushalt kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushalt geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen, wenn sich zeigt, dass
1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte unabweisbare 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.

§ 29 Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne

(1) Für kirchliche Einrichtungen, Werke, Anstalten und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können gesonderte Haushalts- oder Wirtschaftspläne aufgestellt werden. Im Haushalt der zuweisenden Körperschaft sind nur die Zuweisungen und Ablieferungen zu veranschlagen.

(2) Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

Abschnitt III

Ausführung des Haushalts

§ 30 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass
1. die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich und zweckmäßig erreicht werden und
2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

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

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

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

§ 31 Verpflichtungen für Investitionen

Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn die Finanzierung gesichert ist.

§ 32 Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

(1) Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel bedarf 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) Absatz 1 gilt auch für Maßnahmen, durch die über- oder außerplanmäßige Haushaltsmittel in den nächsten Haushaltsjahren in Anspruch genommen werden müssen.

(3) 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.

§ 33 Sicherung des Haushaltsausgleichs

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

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

(3) Eine Zuführung vom Vermögens- zum Verwaltungshaushalt ist nur zulässig, wenn:
1. alle Möglichkeiten für einen anderweitigen Ausgleich des Verwaltungshaushalts ausgeschöpft sind und
2. der Bedarf an Deckungsmitteln im Vermögenshaushalt für die Fortführung begonnener und sonstiger unabweisbarer Maßnahmen gesichert ist.

Genehmigungsvorbehalte (§ 88 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 3 Nr. 1) bleiben davon unberührt.

§ 34 Sachliche und zeitliche Bindung

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

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

(3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 17) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fortdauert.

§ 35 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) oder sonstige Vergabebedingungen anzuwenden, soweit die Kirchenleitung mit Zustimmung des Ständigen Haushaltsausschusses der Landessynode nicht eigene Regelungen trifft.

§ 36 Stellenbewirtschaftung

(1) Solange eine Planstelle einer Körperschaft als künftig wegfallend bezeichnet ist (kw-Vermerk), darf die im Stellenplan ausgewiesene nächste freie Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung oder gleichen Qualifikation nicht mehr besetzt werden.

(2) Ist eine Planstelle als künftig umzuwandeln bezeichnet (ku-Vermerk), ist sie im Zeitpunkt ihres Freiwerdens in die Stelle umzuwandeln, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

§ 37 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) Forderungen dürfen nur
1. gestundet oder Ratenzahlungen vereinbart werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird oder die sofortige Geltendmachung den Anspruch gefährden würde,
2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

(3) Die steuerrechtlichen Vorschriften über Erlass, Niederschlagung und Stundung bleiben hiervon unberührt.

§ 38 Nutzungen und Sachbezüge sowie persönliche Ausgaben

(1) Nutzungen und Sachbezüge dürfen haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden.

(2) Persönliche Ausgaben für haupt- und nebenberufliche sowie für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Versorgung dürfen nur nach den Besoldungsverordnungen, den Dienst- und Arbeitsverträgen, nach Tarifverträgen, den Versorgungsvorschriften oder anderen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, für planmäßige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter außerdem nur nach dem Stellenplan, geleistet werden.

§ 39 Vorschüsse, Verwahrgelder

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

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

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

(4) Vorschüsse und Verwahrgelder sollen in dem Haushaltsjahr abgewickelt werden, in dem sie entstanden sind, sofern nichts anderes bestimmt ist. Im Jahresabschluss sind nicht abgewickelte Vorschüsse als Forderungen und nicht abgewickelte Verwahrgelder als Verbindlichkeiten auszuweisen.

§ 40 Kassenanordnungen

(1) Die Ausführung des Haushalts erfolgt auf der Grundlage von Kassenanordnungen (Zahlungs- oder Buchungsanordnungen). Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigefügt werden. Kassenanordnungen müssen enthalten:
1. die anordnende Stelle,
2. den anzunehmenden, auszuzahlenden oder zu buchenden Betrag,
3. die zahlungspflichtige und empfangsberechtigte Person,
4. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
5. die Haushalts- bzw. Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
6. ggf. die Angaben zur Vermögensbuchführung,
7. den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
8. die Feststellungsvermerke
   (sachlich, rechnerisch und ggf. fachtechnisch),
9. das Datum der Anordnung,
10. die Unterschrift der zur Anordnung berechtigten Person.

Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein vom Konsistorium freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren, das den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht, verwendet wird.

(2) Mit der Unterschrift wird die Gesamtverantwortung für die Kassenanordnung einschließlich der Bestätigung nach Absatz 4 übernommen. Die Wirtschafterin oder der Wirtschafter kraft Amtes bestimmt, wer zur Erteilung von Kassenanordnungen befugt ist. Hiervon ist die Kasse zusammen mit einer Unterschriftsprobe zu unterrichten.

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

(4) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung von Haushaltsmitteln beauftragt werden. Allgemeine Anordnungen können durch die Wirtschafterin oder den Wirtschafter kraft Amtes zugelassen werden. Dabei kann je nach Art der Leistung auf den Namen und die Angabe des Betrages verzichtet werden. Zulässig sind allgemeine Anforderungen für:
1. Einnahmen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen (z.B. Zinsen aus Girokonten,

Mahngebühren, Verzugszinsen, die von persönlichen Bezügen einzubehaltenden gesetzlichen oder sonstigen Abzüge),
2. regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen (z.B. Telekommunikations-, Energie- und Wasseraufwendungen),
3. 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.

(5) Bei Zahlungsanordnungen dürfen Einzahlungen nicht durch Kürzung von Auszahlungen und Auszahlungen nicht durch Kürzung von Einzahlungen angeordnet werden; Gleiches gilt für Buchungsanordnungen (Saldierungsverbot).

(6) Anordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten oder Partnerinnen und Partner in eingetragenen Partnerschaften lauten. Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben. Die Sätze 1 und 2 geltend entsprechend für Feststellungsvermerke.

Abschnitt IV

Kassen- und Rechnungswesen

§ 41 Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter

(1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten. Sparbücher, Wertpapiere und Wertsachen sind in der Kasse aufzubewahren und zu verwalten.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.

(3) Für die einem Kirchlichen Verwaltungsamt angeschlossenen kirchlichen Körperschaften ist eine gemeinsame Kasse zu bilden. Darüber hinaus kann für mehrere kirchliche Körperschaften eine gemeinsame Kasse gebildet werden.
Dabei muss insbesondere sichergestellt sein, dass
1. die geltenden Vorschriften beachtet,
2. den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich des Einsatzes automatisierter Verfahren gewährt werden und
3. die betraute Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden haftet.

Die Kassenaufsicht muss gewährleistet sein.

(4) Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 3 Satz 3 Nr. 3 und Satz 4 erfüllt sind.

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

(6) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen.

(7) Hat die Kasse gegen Form oder Inhalt einer Kassenanordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. Der Schriftwechsel soll der Kassenanordnung beigefügt werden.

§ 42 Handvorschüsse, Zahlstellen

(1) Zur Leistung kleinerer Ausgaben bestimmter Art können Handvorschüsse bewilligt werden. Sie sind zeitnah innerhalb des Haushaltsjahres abzurechnen.

(2) In Ausnahmefällen können Zahlstellen (Bürokassen) als Teil der Kasse eingerichtet werden. Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen.

§ 43 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 verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein oder in eingetragener Partnerschaft oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

§ 44 Vieraugenprinzip

Für alle Kassengeschäfte gilt das Vieraugenprinzip. Zahlungen dürfen nur erfolgen, wenn die Zahlungsfreigabe durch zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter unabhängig voneinander erfolgt ist. Dies gilt auch bei der Nutzung elektronischer Zahlungsverfahren.

§ 45 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.

§ 46 Zahlungen

(1) Auszahlungen dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden. Sie sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken.

(2) Einzahlungen sollen nur aufgrund einer Annahmeanordnung angenommen werden.

(3) Die zuständige Stelle kann zulassen, dass Auszahlungen ohne Anordnung geleistet werden, wenn der Kasse Einzahlungen irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen.

(4) Abbuchungsaufträge und Einzugsermächtigungen dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.

§ 47 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

(1) Die Kasse hat über jede Zahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt oder geleistet wird, der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen bzw. von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form, insbesondere durch Bestätigung der übergebenden Person, zulassen.

(2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Kassenanordnung anzubringen oder ihr beizufügen.

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

(4) Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen ist zu bescheinigen.

§ 48 Rechnungswesen

(1) Das Rechnungswesen hat
1. die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
2. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
3. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten.

(2) Kirchliche Körperschaften sind zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen
1. alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Einnahmen und Ausgaben und
2. der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden vollständig und zeitnah aufgezeichnet werden.

(3) Die Buchführung vermittelt nach dem von der Landeskirche vorgegebenen System einen Überblick über die Finanzvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft. Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

§ 49 Führung der Bücher

(1) 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.

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

(3) Die Bücher sind so zu führen, dass
1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
2. Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
3. die Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden und
4. die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

(4) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und der Einzahler oder Empfänger festzustellen sein.

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

§ 50 Buchungen, 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 für Vorschüsse und Verwahrgelder (§ 39).

(2) Die bei Einsatz von automatisierten Verfahren für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. Anstelle des Ausdrucks kann die zuständige Stelle eine geeignete Art der Speicherung der

Daten zulassen, wenn das Verfahren in technischer und organisatorischer Hinsicht sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

(3) Die Buchungen sind zu belegen. Die Belege sind in einem geordneten Verfahren abzulegen.

§ 51 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) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

§ 52 Tagesabschluss

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluss kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

(2) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abschluss zu vermerken. Er ist zunächst als Vorschuss zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag auf den Haushalt zu übernehmen.

(3) 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.

§ 53 Zwischenabschlüsse

Soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird, ist in bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ein Zwischenabschluss der Zeit- und Sachbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander zu prüfen.

§ 54 Abschluss der Bücher

Die Bücher sind jährlich bis zum 31. März des Folgejahres abzuschließen. Spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres dürfen nur noch zahlungs-unwirksame Buchungen vorgenommen werden.

§ 55 Jahresabschluss

(1) Der Jahresabschluss umfasst die Jahresrechnung, die Verwahr- und Vorschussrechnung, den Vermögensnachweis sowie die Bilanz mit Anhang. Der Jahresabschluss soll ein den tatsächlichen Verhältnissen des Ressourcenverbrauchs der Körperschaften entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermitteln.

(2) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. Wird der Haushalt in Form des Haushaltsbuches geführt, ist die Jahresrechnung nach dessen Struktur und nach dem Buchungsplan zu erstellen.

(3) In der Jahresrechnung sind die Summen

1. des Anordnungssolls der Einnahmen und Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Soll-Überschuss oder Soll-Fehlbetrag) und
2. der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen (Ist-Überschuss oder Ist-Fehlbetrag)

nachzuweisen.
Kassenreste, Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind zu berücksichtigen.

(4) Als Anlagen sind dem Jahresabschluss insbesondere beizufügen:
1. Sachbücher,
2. Belege,
3. Nachweis über die Bürgschaften,
4. Anlagenspiegel,
5. Übersichten der Forderungen und Verbindlichkeiten,
6. Nachweis der beim Jahresabschluss bestehenden Haushalts- und Kassenreste sowie der unerledigten Vorschüsse und Verwahrgelder,
7. Sammelnachweise (soweit solche geführt werden),
8. Überleitung zwischen Vermögensnachweis, Bilanz und Jahresrechnung,
9. Übersicht über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz mit Erläuterungen.

§ 56 Vermögensnachweis

(1) 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 und daraus die insoweit maßgeblichen Bilanzpositionen abzuleiten. Zugänge und Abgänge dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

(2) In der Verbundrechnung entspricht der Vermögensnachweis dem abgeschlossenen Vermögenssachbuch.

§ 57 Bilanz

(1) Die Bilanz ist nach der von der EKD vorgegebenen Gliederung (**Anlage I**) 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) In der Bilanz werden die vermögensrelevanten Salden aus der Jahresrechnung mit den nicht abgewickelten Vorschüssen, den Verwahrgeldern und dem Vermögensnachweis zusammengeführt.

(3) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern (s. § 55 Abs. 4 Nr. 9).

(4) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Vorschriften des Abschnitts VI.

§ 58 Anhang

Im Anhang sind anzugeben:
1. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
2. Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
3. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften.

§ 59 Anlagenspiegel, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten

(1) Im Anlagenspiegel sind der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen.

(2) In den Übersichten der Forderungen und Verbindlichkeiten der kirchlichen Körperschaft sind der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die jeweilige Restlaufzeit anzugeben.

§ 60 Aufbewahrungsfristen

(1) Die Haushaltspläne, die Jahresabschlüsse und Sachbücher sind entsprechend den Vorschriften über die Kassation, sonstige Bücher und die Belege mindestens sechs Jahre aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

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

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

§ 61 Dienstanweisung für die Kasse

Weitere Bestimmungen zur Kasse einschließlich der Kassenaufsicht und zur Geldverwaltung kann die zuständige Stelle in einer Kassenordnung regeln.

Abschnitt V

Rechnungswesen der Wirtschaftsbetriebe

§ 62 Anwendung eines Rechnungswesens der Wirtschaftsbetriebe

(1) Kirchliche Körperschaften können bei ihren rechtlich unselbständigen Einrichtungen, Werken, Anstalten und Stiftungen mit Zustimmung des Konsistoriums das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung ausrichten, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist. Dies setzt voraus, dass der Bereich im Wesentlichen nicht kirchensteuerfinanziert ist und über einen eigenen Stellenplan verfügt.

(2) Wird die kaufmännische Buchführung angewendet, sind die Vorschriften dieser Ordnung sinngemäß anzuwenden, soweit die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen.

(3) Sofern kirchliche Körperschaften in den Fällen des Absatzes 1 die kaufmännische Buchführung anwenden, ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik bereitgestellt werden können.

§ 63 Wirtschaftsplan

(1) Bei Anwendung von § 62 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.

(3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

§ 64 Jahresabschluss

(1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Lagebericht sowie Auswertung der erreichten Ziele) zu erstellen.

(2) Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über die Abweichungen zum Wirtschaftsplan beizufügen, wesentliche Abweichungen sind zu erläutern.

Abschnitt VI

Verwaltung des Vermögens

§ 65 Vermögen

(1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft.

(2) Nach der Art der Anlage gliedern sich die Vermögensbestandteile in
1. Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
2. bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter und Vorräte,
3. Kapitalvermögen und Rücklagen,
4. Beteiligungen,
5. Nutzungen und Rechte auf wiederkehrende Leistungen.

Hierbei dienen dem kirchlichen Auftrag
1. gewidmete Kirchen, Kapellen, Friedhöfe und sakrale Vermögensgegenstände als nicht realisierbares Anlagevermögen sowie
2. Gemeinde- und Pfarrhäuser, Gemeindezentren, Tagungshäuser, Kindergärten, Verwaltungs- und Wohngebäude als realisierbares Anlagevermögen.

(3) Das kirchliche Vermögen gliedert sich nach seiner Zweckbestimmung in Sonder-, Treuhand-, sowie Zweckvermögen und Allgemeines Vermögen (einschließlich Kirchenvermögen und Pfarrvermögen).

1. Sondervermögen sind der Körperschaft zustehende zweckgebundene Vermögensbestände,
   a) deren Erträge aufgrund Herkommens oder eines Rechtsgeschäfts der Stifterin oder des Stifters oder durch Widmung zur Erfüllung bestimmter Zwecke verwendet werden sollen, insbesondere das Vermögen rechtlich unselbständiger Stiftungen, oder
   b) für die nach gesetzlichen Vorschriften oder vertraglichen Vereinbarungen Sonderrechnungen geführt werden sollen, z. B. Wirtschaftsbetriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit, Grabpflegevorauszahlungen.
2. Treuhandvermögen sind fremde Vermögensbestände, die der Körperschaft von Dritten zur treuhänderischen Verwaltung übertragen worden sind, insbesondere selbständige Stiftungen und in Kassengemeinschaften und Fonds geführte Vermögen.
3. Zweckvermögen dienen den kirchlichen Zwecken, denen sie gewidmet sind.
4. Das Allgemeine Vermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen. Dazu gehören alle Vermögensbestände, für die keine der vorgenannten Zweckbestimmungen zutrifft.

(4) Die Zweckbestimmung erstreckt sich auf die Erträge und das an die Stelle eines veräußerten Vermögensteils tretende Ersatzvermögen. Eine andere Verwendung ist nur zulässig, wenn die Zweckbestimmung geändert oder aufgehoben wird. Dies ist nur möglich, wenn und soweit der Vermögensteil für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für einen anderen oder erweiterten Zweck dringender benötigt wird und die Änderung oder Aufhebung sachlich und wirtschaftlich vertretbar ist. Der Stifterwille ist zu beachten.

§ 66 Bewirtschaftung des Vermögens

(1) Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. Ist die Verwaltung Dritten übertragen, ist die ordentliche Unterhaltung zu überwachen. Das Vermögen ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch muss erwirtschaftet werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auch unter ökologischen

und Nachhaltigkeitsgesichtspunkten der bestmögliche Nutzen erzielt wird. Das nicht realisierbare Sachanlagevermögen dient dem kirchlichen Auftrag unmittelbar durch Gebrauch und ist nach Herkommen sowie Widmung grundsätzlich unveräußerlich. Zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen gehörende Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte sowie Gebäude und deren Inventar und andere dazu durch Herkunft oder Gebrauch gehörende Sachen dürfen nur entwidmet und veräußert werden, wenn kirchliche, öffentliche, soziale oder wirtschaftliche Gründe vorliegen und die Erfüllung des kirchlichen Auftrags dadurch nicht beeinträchtigt wird. Das realisierbare Sachanlagevermögen, dessen Erwerb und Veräußerung sich nach langfristigen wirtschaftlichen Gesichtspunkten richtet, dient dem kirchlichen Auftrag mittelbar durch Gebrauch oder durch seine Erträge.

(2) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. Minderungen des Vermögens kommen nur zur Erfüllung unabweisbarer rechtlicher Verpflichtungen in Betracht.

(3) Die Vergabe von Erbbaurechten an Grundstücken dient der langfristigen Erhaltung des kirchlichen Grundvermögens und ist zulässig, wenn die Grundstücke in absehbarer Zeit nicht für kirchliche Zwecke benötigt werden. Der Erbbauzins ist auf der Grundlage des Verkehrswertes des Erbbaugrundstückes festzusetzen. Der Wert des Erbauzinses ist durch eine Geldwertsicherungsklausel und an erster Rangstelle im Grundbuch zwangsversteigerungsfest abzusichern. Sofern ein Mustervertrag vom Konsistorium vorgehalten wird, soll dieser verwendet werden.

(4) Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte sowie Teile davon, die nicht unmittelbar für kirchliche Zwecke genutzt werden und an denen auch keine Erbbaurechte bestellt sind oder alsbald bestellt werden sollen, sind zu den ortsüblichen Sätzen zu vermieten, zu verpachten oder anderweitig ertragbringend zu nutzen. Die Verträge bedürfen der Schriftform. Sofern ein Mustervertrag vom Konsistorium vorgehalten wird, soll dieser verwendet werden. Näheres, insbesondere zum Nachweis und zur Erfassung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten ist durch Rechtsverordnung zu regeln.

(5) Bemessungsgrundlage für Kauf, Tausch und Veräußerung ist der Verkehrswert. Verkehrswert ist der Preis, der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach Lage und Beschaffenheit unter Berücksichtigung der rechtlichen Gegebenheiten und tatsächlichen Eigenschaften zu erzielen ist. Persönliche Verhältnisse sind nicht zu berücksichtigen. Eine Umwandlung von Anlagevermögen in Finanzanlagen (§ 71 Abs. 4) ist zulässig, wenn dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird. Der Veräußerungserlös von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten ist vorzugsweise zum Erwerb von gleichwertigem und rentierlichem Grundvermögen zu verwenden. Ist dies zum Zeitpunkt der Zahlung des Veräußerungserlöses nicht möglich oder unzweckmäßig, so ist der Erlös zunächst zugunsten des bisherigen Vermögenszwecks als Finanzanlage (§ 71 Abs. 4) anzulegen und ein Erwerb zu einem späteren Zeitpunkt anzustreben. Ausnahmen zur Erhaltung anderen Vermögens der Körperschaft sind zulässig.

(6) Der Zustand des kirchlichen Grundbesitzes ist laufend zu überwachen und regelmäßig durch Begehung festzustellen. Bei unbebauten Grundstücken soll die Begehung alle vier Jahre unter Hinzuziehung von Sachkundigen durchgeführt werden. Auftretende Mängel sind alsbald zu beseitigen. Für bebaute Grundstücke werden Regelungen in der Rechtsverordnung nach § 91 Nr. 2 getroffen.

(7) Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden. 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.

(8) Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, und Finanzanlagen (§ 71 Abs. 4) zur Deckung der Rücklagen und finanzierten Rückstellungen sind sicher und ertragbringend bei angemessener Mischung und Streuung anzulegen. Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. Dabei hat die Sicherheit der Mittel Vorrang. Auch ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind. Näheres kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

§ 67 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
1. für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
2. sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

Im Abstand von fünf Jahren ist zu prüfen, ob das wichtige Interesse an der Beteiligung fortbesteht.

(2) Gehört einer kirchlichen 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 der jeweiligen Prüfungsstelle und Berichtspflichten hingewirkt werden. Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

(3) Als Beteiligung im Sinne dieser Vorschriften gelten nicht
1. Mitgliedschaften in einer Wirtschaftsgenossenschaft oder Genossenschaftsbank, die nur erworben werden, um die satzungsmäßigen Voraussetzungen für die Aufnahme einer Geschäftsverbindung zu schaffen,
2. der Erwerb von Geschäftsanteilen an einer kirchlichen Genossenschaftsbank zum Zwecke der Kapitalanlage.

§ 68 Inventur, Inventar

(1) Die kirchlichen Körperschaften haben bis zum Schluss des Haushaltsjahres ihre Grundstücke, Forderungen und Schulden, die liquiden Mittel (§ 22 S. 1) sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. 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 Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

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

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

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

§ 69 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:
1. Die Wertansätze in der Bilanz, mit der ein Haushaltsjahr eröffnet wird, müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
3. Es ist wirklichkeitsgetreu zu bewerten.

4. Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die im Vorjahr angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

§ 70 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

(1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten zugrunde zu legen.

(2) Die Wertansätze von im Bestand befindlichen Vermögensgegenständen werden in der Verordnung für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des kirchlichen Vermögens und der Schulden geregelt.

(3) Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 vom Hundert garantiert wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- beziehungsweise zuzuschreiben. Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden. Andere Finanzanlagen sind beim Kauf zum Marktwert anzusetzen. Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei Finanzanlagen, deren Rückzahlungswert am Ende der Laufzeit nicht zu 100 vom Hundert garantiert wird, der Marktwert den Buchwert wesentlich, ist die Finanzanlage auf den niedrigeren Marktwert abzuschreiben. Wenn keine nachhaltige Wertminderung vorliegt, kann der Unterschiedsbetrag auf der Passivseite negativ in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. Unterschreiten in drei aufeinander folgenden Jahren die Marktwerte den ursprünglichen Buchwert, ist der Korrekturposten für Wertschwankungen in Höhe des Unterschiedsbetrages aufzulösen. Überschreitet der Marktwert den niedrigeren Buchwert, kann bis zum ursprünglichen Buchwert zugeschrieben werden. Soweit in Korrekturposten für Wertschwankungen gebildet wurde, ist dieser in gleicher Höhe aufzulösen.

(4) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind in regelmäßigen Abständen nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.

(5) Forderungen sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe anzusetzen. Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und uneinbringliche abzuschreiben. Einzel- oder Pauschalwertberichtigungen sind vorzunehmen.

(6) Die Schulden sind in der zum Bilanzstichtag valutierenden Höhe auszuweisen.

(7) Das Nähere kann durch Rechtsverordnung geregelt werden.

§ 71 Bilanzierung des Vermögens und der Schulden

(1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz gemäß § 57 nachzuweisen.

(2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, der Vermögensgrundbestand, die Rücklagen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sind als Korrekturposten zum Vermögensgrundstock negativ auf der Passivseite auszuweisen. Sie dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind in den nächsten Jahren auszugleichen.

(3) Anlagevermögen sind die Gegenstände, die bestimmt sind, langfristig der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft zu dienen.

(4) Das Anlagevermögen gliedert sich in Finanzanlagen sowie nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen.

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

(6) 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.

(7) Sind Vermögensgrundbestand und Rücklagen durch Verluste aufgezehrt, so dass die Summe der Passivposten einen Überschuss gegenüber der Summe der Aktivposten ergibt, dann ist der überschießende Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

§ 72 Rücklagen

(1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):
1. eine Betriebsmittelrücklage,
2. eine Substanzerhaltungsrücklage,
3. eine Ausgleichsrücklage,
4. im Falle der Aufnahme eines endfälligen Darlehens eine Tilgungsrücklage, sowie
5. im Falle der Eingehung von Bürgschaften eine Bürgschaftssicherungsrücklage.

Lässt die finanzielle Leistungsfähigkeit einer Körperschaft die Bildung aller vorgeschriebenen Rücklagen nicht zu, sind die Rücklagen in dieser Reihenfolge in der vorgeschriebenen Höhe zu bilden.

(2) Für kirchliche Einrichtungen, Werke, Anstalten und Stiftungen mit besonderen Haushalts- oder Wirtschaftsplänen (§ 29 Abs. 1) sind eigene Rücklagen zu bilden. Näheres zu den Mindest- und Höchstbeständen wird durch Rechtsverordnung geregelt.

(3) Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. Der Mindestbestand soll 8 v.H. des durchschnittlichen tatsächlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 15 v.H. dieses Durchschnitts nicht übersteigen. Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden. Besteht für mehrere Körperschaften eine Kassengemeinschaft, kann eine gemeinsame Betriebsmittelrücklage gebildet werden.

(4) Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. Ihr Mindestbestand soll 10 v.H. des durchschnittlichen tatsächlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 25 v.H. dieses Durchschnitts nicht übersteigen.

(5) Für die Bemessung der Rücklagenhöhe nach den Absätzen 3 und 4 bleiben außer Ansatz:
1. einmalige Baumaßnahmen mit einem Aufwand ab 50.000 Euro,
2. die an kirchliche Körperschaften durchzuleitenden Mittel,
3. der Bedarf für Einrichtungen, für die besondere Haushalts- oder Wirtschaftspläne geführt werden,
4. innere Verrechnungen,
5. vermögenswirksame Zahlungen sowie
6. Personalkosten, sofern eine nach dem Finanzgesetz vorgesehene Personalkostenrücklage vorhanden ist.

(6) Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. Die Bildung und Inanspruchnahme von übergemeindlichen Substanzerhaltungsrücklagen ist möglich. Die Festsetzung der Höhe der Abschreibungen erfolgt durch Rechtsverordnung.

(7) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage in Höhe des Rückzahlungsbetrages anzusammeln. Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe von 5 v.H. der Bürgschaftssumme anzusammeln. Bei Patronatserklärungen ist in geeigneter Weise Vorsorge zu treffen.

(8) Darüber hinaus können zu sonstigen Zwecken weitere Rücklagen gebildet werden (insbesondere Budgetrücklagen, Vorsorge für spätere Verpflichtungen sowie Versorgungslasten).

(9) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, in der sie durch entsprechende Finanzmittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). Die Betriebsmittelrücklage 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.

§ 73 Sonderposten

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

(2) Unter den Sonderposten können auch Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen nachgewiesen werden.

§ 74 Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in ausreichender Höhe zu bilden.

(2) Finanzierte Rückstellungen müssen durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sein (Grundsatz der Finanzdeckung).

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

§ 75 Rechnungsabgrenzung

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

§ 76 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)

(1) Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 68 bis 75 entsprechend anzuwenden.

(2) In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- und 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) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital anzusetzen.

(5) Wenn sich bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, können kirchliche Körperschaften auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen einen Ausgleichsposten für die Rechnungsumstellung in Höhe dieses Fehlbetrages einstellen. Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen und Vermögensgrundstock erhöht werden. Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum aufwandswirksam aufzulösen. § 71 Abs. 2 Satz 2 findet im Falle der Aktivierung dieses Ausgleichspostens keine Anwendung.

(6) Die Eröffnungsbilanz ist nach Maßgabe des Rechnungsprüfungsgesetzes zu prüfen. Näheres wird durch Rechtsverordnung geregelt.

§ 77 Abschreibungen, Zuschreibungen

(1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern.

(2) Im Anschaffungsjahr kann unabhängig vom Anschaffungszeitpunkt der volle Abschreibungsbetrag angesetzt werden.

(3) Geringwertige Wirtschaftsgüter werden sofort in den Aufwand gebucht und unterliegen nicht der Abschreibung. Näheres wird durch Rechtsverordnung geregelt.

(4) Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen.

(5) Für Zuschreibungen des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens sind in Anlehnung an den wirtschaftsüblichen Standard die steuerrechtlichen Regelungen entsprechend anzuwenden.

Abschnitt VII

Prüfung und Entlastung

§ 78 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,
1. ob die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden,
2. ob die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

§ 79 Kassenprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unvermutet durchzuführen ist.

(2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
1. der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,
2. die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,
3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
4. die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
5. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
6. die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
7. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt die dienstaufsichtführende Stelle.

§ 80 Rechnungsprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.

(2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob

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

(3) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten. Die geprüften Stellen haben zu den im Zuge der Prüfung getroffenen Beanstandungen Stellung zu nehmen und über die veranlassten Maßnahmen zu berichten.

(4) Das Nähere ist im Rechnungsprüfungsgesetz geregelt.

§ 81 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

(1) Neben den Kassen- und Jahresrechnungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. Diese Prüfungen können 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.

§ 82 Betriebswirtschaftliche Prüfungen

(1) Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach Abschnitt V und § 67 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie beziehen sich insbesondere auf

1. die Vermögenslage,
2. die Ertragslage,
3. die Wirtschaftlichkeit und
4. Prüfungen nach § 81.

(2) § 80 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 83 Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche (§ 25) kann die zuständige Prüfungsstelle prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

§ 84 Unabhängigkeit der Prüfung

(1) Für die Prüfungen nach den §§ 80 bis 83 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 besonderer Sachverständiger bedienen.

(4) Näheres regelt das Rechnungsprüfungsgesetz.

§ 85 Entlastung

(1) Das die Entlastung erteilende Organ nimmt unbeschadet der Prüfung die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung wahr.

(2) Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(3) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind.

(4) Durch die Entlastung wird die Verantwortlichkeit der Wirtschafter und Dienstkräfte für die einzelnen Maßnahmen nicht berührt.

Abschnitt VIII

Kirchenaufsicht über die Kirchengemeinden und Kirchenkreise, Genehmigung kirchlicher Rechtsakte, Versicherungsschutz

§ 86 Aufsicht

(1) Das Konsistorium übt die Aufsicht in Finanzangelegenheiten durch Beratung und Prüfung aus. Die Aufsicht soll den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen dazu verhelfen, ihre Aufgaben in Bindung an die kirchlichen Ordnungen zu erfüllen, sie vor Schaden bewahren und ihre Verbundenheit mit der ganzen Kirche fördern und zur Geltung bringen.

(2) In Ausübung der Aufsicht kann das Konsistorium Auskünfte, Berichte und die Vorlage von Unterlagen fordern, Prüfungen veranlassen und Besichtigungen vornehmen.

(3) Das Konsistorium muss tätig werden, wenn Anhaltspunkte vorliegen, die darauf schließen lassen, dass die wirtschaftlichen Verhältnisse einer kirchlichen Körperschaft nicht geordnet sind. Dies gilt insbesondere, wenn der Haushaltsausgleich in Frage gestellt oder eine kirchliche Körperschaft überschuldet ist.

§ 87 Rechtswirkung der Genehmigung

(1) Beschlüsse und Rechtsgeschäfte, für die eine Genehmigung erforderlich ist, werden erst wirksam, wenn diese erteilt ist. Sie dürfen vorher nicht vollzogen werden.

(2) Der Antrag auf Erteilung der Genehmigung ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt schriftlich und auf dem Dienstweg zu stellen. Ihm sind alle zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen beizufügen. Rechtsgeschäfte, die der notariellen Beurkundung bedürfen, dürfen erst nach Vorprüfung eines Vertragsentwurfs durch das Konsistorium abgeschlossen werden.

(3) Ist das schuldrechtliche Geschäft genehmigt, so bedürfen die ihm entsprechenden Erfüllungsgeschäfte (Auflassung, Einigung und Übergabe) keiner besonderen Genehmigung mehr.

(4) In Kaufverträgen für die Belastung von Grundvermögen erteilte Vollmachten werden mit der Genehmigung des Vertrages wirksam. Sie bedürfen keiner gesonderten Genehmigung.

§ 88 Genehmigungsbedürftige Beschlüsse und Rechtsgeschäfte

(1) Beschlüsse und Rechtsgeschäfte über folgende Gegenstände bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Konsistoriums, es sei denn eine Rechtsverordnung nach § 91 bestimmt etwas anderes:

1. Erwerb, Veräußerung, Belastung, Inhaltsänderung (z. B. Rangänderung), Übertragung oder Aufgabe von Grundstücken, Rechten an Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten (ausgenommen Erklärungen kirchlicher Körperschaften bei der Belastung ausgegebener Erbbaurechte mit Grundpfandrechten), Zustimmung zur rechtsgeschäftlichen Übertragung sowie zum Zuschlag im Zwangsversteigerungsverfahren von ausgegebenen Erbbaurechten,
2. Erklärungen, durch die öffentlich-rechtliche Baulasten übernommen werden,
3. Verwendung des Allgemeinen Vermögens und seiner Erträge zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken,
4. Änderung der Zweckbestimmung und Verwendung des übrigen kirchlichen Vermögens und seiner Erträge zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken sowie innere Darlehen des Zweckvermögens, sofern die Erträge für den Finanzausgleich in Anspruch genommen werden müssen,
5. Anlegung, Erweiterung, Übernahme, Schließung und Aufhebung von kirchlichen Friedhöfen und Friedhofsteilen sowie Verträge über die Übertragung der Friedhofsträgerschaft oder Verträge, die eine die Ausübung der Friedhofsträgerschaft berührende Kooperation mit privatrechtlich organisierten Dritten zum Inhalt haben,
6. Schuldanerkenntnisse, Schuldversprechen, Aufnahme und Gewährung von Darlehen sowie die Übernahme von Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen, soweit diese nicht aus laufenden Einnahmen bis zum Ende des nächsten Haushaltsjahres erfüllt oder getilgt werden können, oder soweit nicht der Vertragspartner eine kirchliche Körperschaft des öffentlichen Rechts ist,
7. Verträge aller Art, von denen sich die kirchliche Körperschaft nicht spätestens zum Ablauf des fünften Jahres durch ordentliche Kündigung lösen kann oder bei denen die Zahlungsverpflichtung für drei Jahre 25.000 Euro übersteigt, sofern sie im Übrigen nicht unter Absatz 3 Nr. 2 oder 3 fallen,
8. Annahme und Ausschlagung von Schenkungen, Vermächtnissen oder Erbschaften, soweit diese mit Auflagen zu Gunsten Dritter oder Lasten verbunden sind,
9. Verträge über den Abbau von Bodenbestandteilen,
10. Pacht- und Betriebsführungsverträge über Einrichtungen und wirtschaftliche Unternehmen sowie zu deren Betrieb erlassene Ordnungen oder Satzungen,
11. Veräußerung, Weitergabe für die Dauer von länger als einem Jahr oder wesentliche Änderung von Gegenständen, welche einen geschichtlichen, wissenschaftlichen oder Kunstwert haben,
12. Vermögensauseinandersetzungen kirchlicher Körperschaften,
13. Errichtung, Übernahme, wesentliche Änderung oder Aufgabe von Unternehmen oder eine über 5.000 Euro hinausgehende Beteiligung an ihnen,
14. Einführung, Änderung oder Aufhebung von Gebühren,
15. Verzicht auf und Ablösung oder Umwandlung von Nutzungen und Rechten,
16. Namensgebung von Kirchen und anderen Gottesdienststätten,
17. Erhebung einer Klage vor einem staatlichen ordentlichen Gericht sowie vor einem staatlichen Verwaltungsgericht oder Erledigung eines Rechtsstreits durch Vergleich, soweit nicht die Amtsgerichte für den Rechtsstreit sachlich zuständig sind,
18. Vorhaben und Maßnahmen in Bau- und Restaurierungsangelegenheiten und bei Gebäudeausstattungen einschließlich der Planung sowie der Wahl der mit der Vorbereitung, Planung und Steuerung Beauftragten
    a) am nicht realisierbaren Sachanlagevermögen,
    b) am realisierbaren Sachanlagevermögen, sofern die Kosten 100.000,- Euro übersteigen,
    c) an Bau- bzw. Kunstdenkmalen.
19. Veräußerung und Veränderungen von Orgeln und Glocken.

Sofern für die Umsetzung des Beschlusses der Abschluss eines Vertrages erforderlich ist, unterliegt nur der Vertrag dem Genehmigungsvorbehalt.

(2) Ferner bedürfen unabhängig von ihrem Gegenstand Rechtsgeschäfte mit ehren-, haupt- oder nebenamtlichen Beschäftigten der Körperschaft sowie mit deren Ehegattinnen oder Ehegatten, Partnerinnen und Partnern in eingetragener Partnerschaft, Kindern und Schwiegerkindern der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Konsistorium, soweit sie nicht die kurzfristige Überlassung von Räumen und Gegenständen betreffen oder unter Absatz 3 Nr. 2 fallen.

(3) Beschlüsse und Rechtsgeschäfte über folgende Gegenstände bedürfen der Genehmigung des Kreiskirchenrates:

1. Verwendung des Zweckvermögens nach Absatz 1 Nr. 4 und seiner Erträge zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken sowie innere Darlehen des Zweckvermögens,
2. Pachtverträge über landwirtschaftliche Flächen, Gartenpacht-, Grundstücksmiet- und Gewerberaummietverträge sowie Verträge über die Nutzung von Dienstwohnungen, die zeitweilig nicht für dienstliche Zwecke benötigt werden,
3. Wohnraummietverträge.

(4) Die Kreiskirchenräte können ihre Genehmigungsbefugnis nach Absatz 3 ganz oder teilweise auf die Leiterin oder den Leiter des zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamtes übertragen.

(5) Genehmigungsvorbehalte in anderen Rechtsvorschriften bleiben unberührt und werden, soweit keine andere Regelung getroffen wurde, durch das Konsistorium ausgeübt.

§ 89 Genehmigungsgrundsätze

(1) Die Genehmigung ist vorbehaltlich der Regelungen in den Absätzen 2 - 5 zu erteilen, wenn die beabsichtigte Maßnahme rechtmäßig ist und die in § 66 aufgeführten Grundsätze für die Vermögensverwaltung eingehalten sind.

(2) In den Fällen des § 88 Abs. 1 Nr. 7 bis 10 und Abs. 3 Nr. 2 kann die Genehmigung lediglich wegen einer für die kirchliche Körperschaft wirtschaftlich ungünstigen rechtlichen Gestaltung versagt werden.

(3) In den Fällen des § 88 Abs. 1 Nr. 3, 4, 5, 12 bis 14 und Abs. 3 Nr. 1 kann die Genehmigung versagt werden, wenn der Vollzug den gesamtkirchlichen Interessen zuwiderläuft.

(4) In den Fällen des § 88 Abs. 1 Nr. 11, 18 und 19 sind bei der Genehmigung die Gesichtspunkte der Zweckmäßigkeit und Angemessenheit der Maßnahme und der Vertragsgestaltung, ihrer Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, des Bedarfs und der Leistungsfähigkeit der Antragstellerin oder des Antragstellers und die gesamtkirchlichen Interessen zugrunde zu legen.

(5) Die Genehmigung nach § 88 Absatz 1 Nr. 8 ist zu versagen, wenn die Schenkung, das Vermächtnis oder die Erbschaft überschuldet ist oder eine Auflage enthält, die dem Auftrag der Kirche entgegensteht.

§ 90 Versicherungsschutz

(1) Zur Sicherung des kirchlichen Vermögens ist ausreichender Versicherungsschutz zu gewährleisten.

(2) Zu diesem Zweck ist insbesondere Versicherungsschutz vorzuhalten
1. gegen Haftpflichtansprüche aus Schäden, die Dritte auf kirchlichen Grundstücken, in kirchlichen Gebäuden, bei kirchlichen Veranstaltungen oder durch ein Verhalten kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die die kirchliche Körperschaft einzutreten hat, erleiden (Betriebshaftpflichtversicherung),
2. für Schäden, die der kirchlichen Körperschaft aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erwachsen (Vermögensschadenhaftpflichtversicherung),
3. für kirchliche Gebäude und das darin enthaltene Inventar gegen die Risiken Feuer, Leitungswasser, Sturm/Hagel, Einbruchdiebstahl/Raub (Gebäude-/Inventarversicherung).

Die Kirchenleitung kann weitere Risiken, für die Versicherungsschutz abzuschließen ist, durch Rechtsverordnung bestimmen.

(3) Ferner soll Versicherungsschutz insbesondere in folgenden Versicherungssparten vorgehalten werden:
1. Unfallversicherung,
2. Dienstreisefahrzeugversicherung.

Für andere Risiken kann Versicherungsschutz vereinbart werden, soweit dies zur Erfüllung der Maßgaben des Absatzes 1 im Einzelfall erforderlich ist.

(4) Der Versicherungsschutz gemäß Absatz 2 wird durch die Landeskirche im Rahmen von Sammelversicherungsverträgen sichergestellt. Den Versicherungsschutz gemäß Absatz 3 kann die Landeskirche durch Sammelversicherungsverträge gewährleisten. Die Kosten sind von den beteiligten kirchlichen

Körperschaften zu tragen. Näheres zu den durch Sammelversicherungsverträge abzusichernden Risiken sowie den Umfang des Versicherungsschutzes und die durch die kirchlichen Körperschaften zu beobachtenden Obliegenheiten regelt das Konsistorium.

(5) Soweit Sammelversicherungsschutz gemäß Absatz 4 besteht, ist der Abschluss von Einzelversicherungsverträgen durch die kirchlichen Körperschaften unzulässig. Das Konsistorium kann für Versicherungssparten ohne Sammelversicherungsschutz Musterverträge abschließen bzw. Musterbedingungen aushandeln, die beim Abschluss von Einzelversicherungsverträgen zu beachten sind.

Abschnitt IX

Schlussbestimmungen

§ 91 Erlass von Rechtsverordnungen

Die Kirchenleitung kann zur Gewährleistung eines einheitlichen Verfahrens, zur Verwaltungsvereinfachung sowie zur Erhebung von Gebühren und Entgelten durch Rechtsverordnung nähere Regelungen treffen über:

1. Art und Umfang des Controllings und Berichtswesens, die Bestandteile der Budgetierung sind (§ 19)
2. Angelegenheiten des Bauens, der Gebäude und deren Inventar, insbesondere Planung und Durchführung von Bauvorhaben, Maßnahmen zur Ausstattung von Gottesdiensträumen und Bau- sowie Inventarunterhaltungsmaßnahmen an kirchlichen Gebäuden und Anlagen, zur Überwachung des Bauzustandes und zur Kirchenaufsicht im Bauwesen, zum Denkmalschutz, zur Denkmalpflege und zum Kunstgut, zum Glockenwesen, zur Bauleitplanung, zur Immobilienplanung, zum ökologischen, energiebewussten und barrierefreien Bauen, zur Vergabe von Bauleistungen sowie zur Widmung von Kirchen und gottesdienstlichen Räumen, von Pfarr- und Gemeindehäusern und sonstigen kirchlichen Zwecken dienenden Gebäuden, zu widmungsfremden Nutzungen und zum Entwidmungsverfahren – Kirchliche Bauordnung (§ 35)
3. Zahlstellen (Bürokassen) (Bürokassenordnung, § 42)
4. Verpflichtung auf ein gemeinsames Buchführungsprogramm, Anforderungen an die kaufmännische Buchführung für Wirtschaftsbetriebe (§ 62),
5. abweichende Regelungen für kirchliche Friedhöfe, die bereits auf die kaufmännische Buchführung umgestellt sind,
6. den Nachweis und die Erfassung des kirchlichen Vermögens im Rahmen der Bewirtschaftung des Vermögens (§ 66 Absatz 4)
7. Grundsätze für die Anlage des Vermögens (§ 66 Absatz 8)
8. Bestimmungen für die Durchführung der Inventur und die Aufstellung des Inventars (§ 68)
9. Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden einschließlich des vereinfachten Verfahrens, zur Nutzungsdauer sowie zu Abschreibungen und Zuschreibungen (Verordnung für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des kirchlichen Vermögens und der Schulden)
   (§§ 69, 70, 71, 72 Absatz 6, 76 Abs. 3 und 6, 77)
10. Mindest- und Höchstbestände der Rücklagen von Einrichtungen mit besonderen Haushalts- und Wirtschaftsplänen (§ 72 Absatz 2)
11. Regelungen zur Erstellung sowie zu Prüfung und Abnahme der Eröffnungsbilanz sowie zur Überleitungsrechnung (§ 76)
12. Ausnahmen von der Genehmigungsbedürftigkeit von Beschlüssen und Rechtsgeschäften (§ 88), Wegfall der Genehmigungspflicht oder deren Ersetzen durch eine Anzeigepflicht, Übertragung der Ausübung von Genehmigungsvorbehalten an den Kreiskirchenrat,
13. die Konzentration von Dienstleistungen beim Konsistorium, sofern ein gesamtkirchliches Interesse vorliegt, und die Kostenbeteiligung von kirchlichen Körperschaften sowie die Entgeltlichkeit von Genehmigungen
14. die Bestimmung weiterer Risiken, für die Versicherungsschutz abzuschließen ist (§ 90),
15. die Verwaltung von Spenden, Sammlungen und Geldern, die Amtsträgerinnen und Amtsträgern von Dritten zur freien Verfügung („Liebesgaben“) übergeben werden und nicht vom Kirchengesetz über das Kollektenwesen der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz erfasst sind.

§ 92 Begriffsbestimmungen

Bei der Anwendung dieses Kirchengesetzes sind die Begriffe entsprechend den Begriffsbestimmungen in **Anlage II** zugrunde zu legen.

§ 93 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 2010 in Kraft.

Schema der vom Rechnungsstil unabhängigen Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften nach § 57

Aktiva

A0 Ausgleichsposten Rechnungsumstellung

A Anlagevermögen

I Immaterielle Vermögensgegenstände

II Nicht realisierbares Sachanlagevermögen
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
2. Bebaute Grundstücke
3. Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen
4. Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände
5. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

III Realisierbares Sachanlagevermögen
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
2. Bebaute Grundstücke
3. Technische Anlagen und Maschinen
4. Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung
5. Fahrzeuge
6. Sammelposten GWG
7. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

IV Sonder- und Treuhandvermögen

V Finanzanlagen
1. Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen
2. Absicherung von Versorgungslasten
3. Beteiligungen
4. Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen

B Umlaufvermögen

I Vorräte

II Forderungen
1. Forderungen aus Kirchensteuern
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, Bankguthaben, Schecks

C Aktive Rechnungsabgrenzung

D Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag

Passiva

A Reinvermögen

I Vermögensgrundbestand

II Rücklagen, sonstige Vermögensbindungen
1. Pflichtrücklagen
    a Betriebsmittelrücklage
    b Ausgleichsrücklage
    c Substanzerhaltungsrücklage
    d Bürgschaftssicherungsrücklage
    e Tilgungsrücklage
2. Budgetrücklagen, Kollekten 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 Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen

II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.

III Erhaltene Investitionszuschüsse u.ä.

IV Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen

C Rückstellungen

I Versorgungsrückstellungen

II Clearingrückstellungen

III Sonstige Rückstellungen

D Verbindlichkeiten

1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
2. Verbindlichkeiten an kirchliche Körperschaften
3. Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften
4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
5. Darlehensverbindlichkeiten
6. Sonstige Verbindlichkeiten

E Passive Rechnungsabgrenzung

Anlage II
Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung des Kirchengesetzes über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung (HKVG) 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, z.B. durch Zuführung der entsprechenden Haushaltsmittel zur Substanzerhaltungsrücklage

3. Aktiva:

   Summe aller Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, ggf. Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist (gemäß Anlage I)

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 langfristig der Aufgabenerfüllung der kirchlichen Körperschaft dienen (Aktiv-Position A der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I)

6. Anschaffungskosten:

   Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können

   Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.

7. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft:

   Korrekturposten zum Vermögensgrundstock mit der Summe der nachzuholenden Instandhaltungen und der nicht erwirtschafteten Abschreibungen, die jeweils noch über den Haushalt zu finanzieren sind. Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft dürfen nicht mit dem Vermögensgrundstock saldiert werden, sondern sind in den nächsten Jahren auszugleichen.

8. Ausgaben:

   Umfassen nicht nur die Minderung des Geldvermögens, sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch alle nicht zahlungswirksamen Vermögensmehrungen und Schuldenminderungen. Gemeinsam mit den Einnahmen bilden sie die Haushaltsmittel.

9. Außerplanmäßige Haushaltsmittel:

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. Baumaßnahme:

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

12. Bausteine kirchlicher Arbeit:

    s. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit

13. Bilanz:

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

14. Bilanzergebnis:

    Die erweiterte Kameralistik berücksichtigt in der Jahresrechnung Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen, die Einfluss auf das Jahresergebnis haben. Das so entstandene Jahresergebnis wird in der kirchlichen Bilanz (Anlage I) einheitlich im Posten „A.IV Bilanzergebnis“ eingestellt.

15. Buchungsplan:

    Ordnung der Haushaltsmittel nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts, wenn dieser in Form des Haushaltsbuchs aufgestellt wird

16. Budgetierung:

    Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit 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.

17. Budgetrücklage:

    Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle (im Fall der Landeskirche des Ständigen Haushaltsausschusses der Landessynode) zur Verfügung stehen

18. Bürokasse:

    Einzelne Bereiche bzw. Einrichtungen können für kleinere, laufende Ausgaben einen Vorschuss erhalten. Die hier zu führende Bürokasse ist in der Kasse abzurechnen.

    s. auch Zahlstelle

19. 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

20. Daueranordnung:

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

21. Deckungsfähigkeit:

echte Deckungsfähigkeit:

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

unechte Deckungsfähigkeit:

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

22. Deckungsreserve:

Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt

s. Verstärkungsmittel

23. Einnahmen:

Umfassen nicht nur die Erhöhung des Geldvermögens, sondern im Rahmen der Verbundrechnung auch alle nicht zahlungswirksamen Vermögensminderungen und Schuldenmehrungen. Gemeinsam mit den Ausgaben bilden sie die Haushaltsmittel.

24. Einzahlungen:

Zufluss von Bar- und Buchgeld

25. Einzelanordnung:

Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils eine einzahlende oder empfangsberechtigte Person innerhalb eines Haushaltsjahres. Im Rahmen der Verbundrechnung ist eine Einzelanordnung für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden, nicht zahlungswirksamen Vorgängen erforderlich.

26. Einzelplan:

Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik

27. Erlass:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung)

28. Etatrecht:

Steht den Synoden zu. Im Haushalt muss bis ins Detail offen gelegt werden, welche Ausgaben vorgesehen sind. Das Etatrecht ist damit vor allem eine Kontrollmöglichkeit.

29. Fehlbetrag (Jahresabschluss):

Ist-Fehlbetrag:

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

Soll-Fehlbetrag:

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

30. Finanzanlagen

Finanzanlagen dienen der Deckung von Rücklagen und anderer Passivpositionen. Sie werden daher nicht zum Umlaufvermögen gerechnet, auch wenn sie zum Teil für Rücklagenentnahmen kurzfristig zur Verfügung stehen müssen. Hierzu zählen insbesondere Wertpapiere nach der Vermögensanlageverordnung, Spareinlagen und Festgelder.

31. Finanzdeckung (Grundsatz):

Erforderliche Finanzanlagen, die zur Deckung von Rücklagen und finanzierten Rückstellungen vorhanden sein müssen. Dazu gehören z.B. Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteile.

32. Forderungen:

In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte

33. Geldvermögen:

Zahlungsmittel und Forderungen abzüglich der Verbindlichkeiten

34. gemildertes Niederstwertprinzip:

Das gemilderte Niederstwertprinzip findet für Vermögensgegenstände (Wertpapiere) des Anlagevermögens Anwendung. Nach dem gemilderten Niederstwertprinzip besteht bei zwei möglichen Wertansätzen für einen Vermögenswert zum Bilanzstichtag ein Wahlrecht entweder außerplanmäßig auf den niedrigeren Wert abzuschreiben oder den alten Wert beizubehalten. Bei voraussichtlich dauerhafter Wertminderung besteht ein Abschreibungsgebot.

35. Gesamtplan:

Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushalts

36. Gliederung:

Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik

37. Gruppierung:

Darstellung der Haushaltsmittel nach Arten entsprechend den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik

38. Handlungsfelder kirchlicher Arbeit:

Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit; funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Die Gliederung kann alternativ auch nach Organisationseinheiten erfolgen.

s. Bausteine kirchlicher Arbeit

39. Handvorschüsse:

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

40. Haushalt:

Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft, die von dem zuständigen Beschlussorgan als Plan verabschiedet wird. 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.

41. Haushaltsbuch:

Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung.

42. Haushaltsmittel:

Dazu gehören alle Einnahmen und Ausgaben, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit

43. Haushaltsquerschnitt:

Verdichtete Übersicht der Haushaltsmittel, geordnet nach Arten (Gruppierung) sowie ggf. weiteren 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. 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 (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke)

47. Haushaltsvorgriffe:

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

48. Herstellungskosten:

Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

49. Innere Darlehen:

Vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln anstelle einer Kreditaufnahme

50. Innere Verrechnungen:

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

51. Investitionen:

Ausgaben, die das Anlagevermögen verändern

52. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:

Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen

53. Kassenanordnungen:

Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushalts

54. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes

55. Kassenreste:

Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kassen-Einnahmereste) oder die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassen-Ausgabereste) und die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind

56. Kosten:

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

57. Kosten- und Leistungsrechnung:

Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden

58. Kredite:

Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel

59. Kunstwert:

Durch unabhängige, zumeist wissenschaftliche Beurteilung festgestellter Wert, der sich an objektivierten Kriterien und Bedingungen, etwa die Zuordnung zu wissenschaftlich anerkannten Kunstgattungen, Epochen, Einzelkünstlern, Künstlerschulen, orientiert. Es handelt sich um ein

absolutes und allein ideelles Kriterium. Der Kunstwert ist nur Indikator, jedoch nicht Berechnungsgrundlage für den Vermögens- oder Geldgegenwert.

Hingegen wird ein „künstlerischer Wert“ durch Fachgutachten attestiert oder durch die Akzeptanz des Kunstwerkes in der Fachwelt bzw. auf dem Kunstmarkt bestätigt. Er orientiert sich am jeweils zeitaktuellen Kunstverständnis, beurteilt allein die Anmutung des Einzelwerkes und ist demzufolge kein absolutes Kriterium.

60. Leistungen:

In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden

61. Liquide Mittel

Liquide Mittel sind die Zusammenfassung von kurzfristig veräußerbaren Wertpapieren sowie von Kassenbestand, Bankguthaben und Schecks.

62. Nachtragshaushalt:

Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang

63. Nebenrechnung:

Außerhalb des Haushalts geführte Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Verwahrungen und Vorschüsse, Vermögenssachbuch, Investitions- und Baurechnungen). Es ist sicherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; z.B. sind Rücklagenzuführungen und -entnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsmittel durch den Haushalt zu buchen.

64. Niederschlagung:

Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung

65. Passiva:

Summe des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden, die in der Bilanz (gemäß Anlage I) die Mittelherkunft nachweist

66. Rechnungsabgrenzungsposten:

Dienen der periodengerechten Erfolgsermittlung durch Abgrenzung zweier aufeinanderfolgender Perioden (Rechnungsjahre). Aktive und passive (transitorische) Rechnungsabgrenzungsposten erfassen Aufwendungen bzw. Erträge, die bereits gebucht wurden, obgleich sie tatsächlich einem Folgejahr zuzurechnen sind. Entsprechend führt eine Ausgabe/Einnahme, die erst nach dem Abschlussstichtag erfolgt, die aber wirtschaftlich die Zeit davor betrifft, zu einem antizipativen Abgrenzungsposten.

67. Reinvermögen:

Vermögen (immaterielles Vermögen, Anlagevermögen inkl. Finanzvermögen, Umlaufvermögen) abzüglich der Schulden (Rückstellungen, Verbindlichkeiten) ggf. abzüglich Sonderposten

68. Ressourcen:

Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Finanzmittel, Vermögensgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen

69. Ressourceneinsatz:

Zur Zielerreichung erforderlicher Einsatz von Ressourcen

70. Ressourcenverbrauchskonzept:

Konzept, bei dem abweichend von der klassischen Kameralistik nicht nur der zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderliche Finanzmitteleinsatz, sondern der vollständige Ressourceneinsatz dargestellt wird (insbesondere die nicht zahlungswirksame Minderung der Ressourcen)

71. Rücklagen:

Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgesondert werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen

72. Rückstellungen (finanziert und nicht finanziert):

Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und zu einem nicht genau bestimmbaren Zeitpunkt (z.B. Pensions- und Clearingrückstellungen)

73. Sammelanordnung:

Kassenanordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.

74. Sammelnachweis:

Mögliche Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushalt. Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.

75. Schulden:

Geldwerte Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde und der Höhe nach feststehen, mit Ausnahme der Verpflichtungen der laufenden Kassenwirtschaft. Dazu gehören Kredite (einschließlich innerer Darlehen), sonstige in Geld zu erfüllende Verpflichtungen (z. B. Renten) mit Ausnahme derjenigen aus der laufenden Verwaltung (z. B. Dienst- und Versorgungsbezüge, Umlagen) sowie Bürgschaften und Patronatserklärungen.

Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten (Passiv-Positionen C und D der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).

76. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:

Aufgrund von Kassenanordnungen in der Haushaltsrechnung erfasste Ausgaben und Einnahmen

77. Sonderhaushalte:

Aus dem Haushalt ausgegliederte Teile, die gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt bilden und die dem Etatrecht unterliegen. 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 Sonderhaushaltes erläutert sind.

78. Sonderkassen:

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

79. Sondervermögen:

Vermögensteile im Sinne von aus dem Haushalt organisatorisch ausgegliederten Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind. Hierzu zählen auch Grabpflegevorauszahlungen (Legate).

80. Stundung:

Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung)

81. Treuhandvermögen:

Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Bilanziell ist dieses unter der Bilanzsumme oder im Anhang nachrichtlich aufzuführen. Alternativ sind bei dessen Aktivierung, die damit verbundenen Verpflichtungen gegenüber dem Treugeber zu passivieren.

82. Überplanmäßige Haushaltsmittel:

Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen

83. Überschuss:

Ist-Überschuss:

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

Soll-Überschuss:

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

84. Umlaufvermögen:

Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind (Aktiv-Position B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).

Zum Umlaufvermögen gehören:

1. Vorräte,
2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände,
3. Wertpapiere, soweit sie zur Veräußerung oder als kurzfristige Liquiditätsreserve (Liquidität) bestimmt sind,
4. Schecks, Kassenbestand, Bundesbank- und Postgiroguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten

85. Verbundrechnung:

Integrierte Buchführung über Vermögen, Schulden, Einnahmen und Ausgaben in der erweiterten Kameralistik. Dabei werden auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbunden.

86. Verfügungsmittel:

Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen

87. Vermögen:

Definition s. § 65. Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen A und B der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I).

88. Vermögensgegenstand:

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

89. Vermögensgrundbestand:

Der Vermögensgrundbestand (Passiv-Position A der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I) entspricht zusammen mit den Rücklagen im Wesentlichen dem Eigenkapital der HGB-Bilanzgliederung und ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Sonderposten und Schulden.

90. Vermögensgrundstock:

(Passiv-Position A.I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gem. Anlage I) Vermögensbestand ohne Korrekturposten zum Vermögensgrundstock, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis.

91. Vermögenshaushalt:

Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Bilanzveränderungen. Er enthält alle vermögenswirksamen Einnahmen oder Ausgaben, also alle Finanzvorfälle, die sich vermögenserhöhend oder vermögensmindernd auswirken.

92. Vermögensnachweis:

Darstellung der Anfangsbestände, Veränderungen und Endbestände der nicht im Sachbuch oder dem Verwahr- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen, Rücklagen, Sonderposten und Schulden, als Teil der daraus abzuleitenden Bilanz

93. Vermögensübersicht:

Vereinfachte, im Verhältnis zum Vermögensnachweis oder der Bilanz unvollständige Darstellung von Positionen des Vermögens und der Schulden

94. Verstärkungsmittel:

s. Deckungsreserve

93. Verwaltungshaushalt:

Umfasst alle Einnahmen und Ausgaben, die nicht dem Vermögenshaushalt zuzuordnen sind. Dies sind Einnahmen und Ausgaben, die das Vermögen nicht erhöhen oder vermindern. Dazu zählen unter anderem laufende Sachkosten und Personalausgaben. Die Einnahmen des Verwaltungshaushalts müssen die Ausgaben desselben decken. Die Deckung darf nicht mit Kre-

diten finanziert werden, d.h. die Finanzierung laufender Ausgaben darf nicht durch Schulden erfolgen.

95. 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.

97. Vorbücher:

Bücher (z.B. Hebelisten), in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Einnahmen und Ausgaben gesammelt werden können. Die Salden werden in einer Summe in das Zeit- und Sachbuch übertragen.

98. Vorräte:

Alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ sowie den unfertige Leistungen und geleistete Anzahlungen zugeordnet werden (Aktiv-Position B.I der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften gemäß Anlage I)

99. 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.

100. Wirtschaftsbetriebe:

Wirtschaftsbetriebe sind kirchliche Einrichtungen, die nach Art und Umfang ihres Geschäftsbetriebes unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu führen sind. Dazu gehören u.a. Friedhöfe, Alten- und Pflegeheime, Kinderheime, Wohnheime und Erholungsheime.

101. Wirtschaftsplan:

Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen

102. Zahlstelle:

Außenstelle der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und Leistung von Auszahlungen

s. Bürokasse

103. Ziele:

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

104. Zuschreibung:

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz; aufgrund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich

105. Zuwendungen:

a) Zuweisungen

Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches

b) Zuschüsse

Zahlungen an Dritte oder von Dritten außerhalb des kirchlichen Bereiches

106. Zweckvermögen:

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind

Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Bewertungsverordnung - EBBVO) Vom 29. August 2014

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 91 Nummern 6, 8, 9 und 11 des Kirchengesetzes über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG) vom 17. April 2010 (KABl. S. 87), zuletzt geändert durch Verordnung mit Gesetzeskraft vom 24. Januar 2014 (KABl. S. 23), die folgende Rechtsverordnung erlassen:

Abschnitt I
Allgemeine Regelungen

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Rechtsverordnung gilt für die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz, ihre Kirchenkreise, Kirchengemeinden und deren Zusammenschlüsse.

(2) Sie ist sinngemäß auch auf selbständige kirchliche Werke, Anstalten und Einrichtungen anzuwenden, sofern nicht durch deren Satzungen Abweichungen bedingt sind, gestattet werden oder handels- und steuerrechtliche Sondervorschriften nach § 62 Absatz 2 HKVG für sie gelten.

§ 2 Grundsätze

(1) Die Vermögensgegenstände und die Schulden sind zum Bilanzstichtag grundsätzlich einzeln zu erfassen und zu bewerten.

(2) Die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden erfolgt gesondert für jede kirchliche Körperschaft. Sofern mehrere kirchliche Körperschaften einen gemeinsamen Haushalt bewirtschaften, erfolgt die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden für diese kirchlichen Körperschaften gemeinsam.

Abschnitt II
Inventur

§ 3 Grundsätze der Inventur

(1) Die Vermögensgegenstände und die Schulden sind vollständig zu erfassen. Die Erfassung hat klar und nachprüfbar zu erfolgen.

(2) Die Vermögensgegenstände sind einzeln nach Art, Menge und Wert zu erfassen. Folgende Ausnahmen sind möglich:
1. Abnutzbare Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens, die einer selbständigen Nutzung fähig sind und deren Wiederbeschaffungswert oder Abrisskosten zum Bewertungszeitpunkt 1.000 Euro (brutto) nicht übersteigt, müssen bilanziell nicht erfasst werden.
2. Bilden mehrere geringwertige Wirtschaftsgüter eine Sachgesamtheit und beträgt der Wert der Sachgesamtheit mehr als 1.000 Euro (brutto), sind sie abweichend von § 2 Absatz 1 als Sachgesamtheit und bilanziell zu erfassen, sofern sie nicht einzeln erfasst wurden. Als Sachgesamtheit können erfasst werden:
a. sakrale und liturgische Gegenstände,

b. Kunstwerke,
c. Informationstechnik (Hard- und Software) sowie
d. Noten und Bücher.
3. Festbewertung und Gruppenbewertung, wenn die Voraussetzungen von § 68 Absatz 3 und 4 HKVG erfüllt sind.

§ 4 Durchführung der Inventur

(1) Die von der Leitung der Körperschaft mit der Inventurleitung beauftragte Person koordiniert, überwacht und kontrolliert die Inventur.

(2) Die Bestandsaufnahme erfolgt durch eine körperliche Inventur anhand von Erfassungslisten oder durch eine Buchinventur. Dabei sind folgende Vermögenswerte im Einzelnen getrennt voneinander zu erfassen:
1. Immaterielle Vermögensgegenstände (§ 7),
2. Sachanlagevermögen (§§ 8 bis 11),
3. Finanzanlagen (§§ 12 und 13),
4. Vorräte,
5. Forderungen (§ 15),
6. Liquide Mittel,
7. Schulden sowie
8. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften.

(3) Die körperliche Inventur ist im Abstand von sechs Jahren zu wiederholen. Die Inventur soll innerhalb der letzten vier Monate vor oder innerhalb der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag durchgeführt werden. Das erfasste Inventar ist auf den Bilanzstichtag vorzuschreiben beziehungsweise zurückzurechnen.

§ 5 Aufstellung des Inventars

Die ausgefüllten Erfassungslisten sind von der mit der Inventurleitung beauftragten Person auf Vollständigkeit, formelle Richtigkeit und Plausibilität zu prüfen und zu unterschreiben. Das zuständige Leitungsorgan der Körperschaft beschließt das aufgestellte Inventar. Die Verwaltung übernimmt die Daten der Erfassungslisten in die Anlagenbuchhaltung.

§ 6 Änderungen des Bestandes

Die Wirtschafterin oder der Wirtschafter gibt Zu- und Abgänge von Vermögenswerten zwischen den Inventuren der Anlagenbuchhaltung unverzüglich schriftlich bekannt. Diese sind im Inventar zu vermerken. Der Beleg über den Veränderungsvorgang ist als Bestandteil der Rechnungsunterlagen in der Anlagenbuchhaltung aufzubewahren.

Abschnitt III
Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden

§ 7 Immaterielle Vermögensgegenstände

Immaterielle Vermögensgegenstände werden mit den Anschaffungskosten aktiviert. Die Abschreibung erfolgt linear.

§ 8 Immobiles Sachanlagevermögen

(1) Grundstücke des realisierbaren Sachanlagevermögens sind mit den Anschaffungskosten abzüglich der mit dem Erwerb verbundenen Nebenkosten zu aktivieren.

(2) Grundstücke, die zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen gehören, sind mit einem Euro zu aktivieren. Die Zugehörigkeit eines unbebauten Grundstückes zum nicht realisierbaren Sachanlagevermögen setzt den unmittelbaren Funktions- oder Nutzungszusammenhang zu bebautem nicht realisierbaren Sachanlagevermögen voraus.

(3) Grundstücke werden nicht planmäßig abgeschrieben.

(4) Für Grundstücke mit einer behördlichen oder gesetzlichen Auflage zur Beseitigung einer Altlast, ist über die Höhe der zu erwartenden Beseitigungskosten eine Rückstellung zu bilden.

(5) Gebäude sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten gemäß der DIN 276 Kostengruppen (nachfolgend Kostengruppen genannt) 300, 400, 500 und 700 entsprechend dem Anteil der vorgenannten Kostengruppen zu bewerten. Handelt es sich bei der Kostengruppe 500 um aufwendige Maßnahmen oder übersteigen die Kosten einen Anteil von 5 vom Hundert der Gesamtmaßnahme, ist die Kostengruppe 500 und die Kostengruppe 700 entsprechend dem Anteil an der Kostengruppe 500 als Freianlage zu betrachten und entsprechend zu aktivieren. Dies gilt entsprechend bei der Übernahme von Baulastverpflichtungen durch Vereinbarung.

(6) Plätze, Freianlagen und Friedhöfe einschließlich des darauf befindlichen Aufwuchses und der Aufbauten, sofern es sich nicht um Gebäude handelt, sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten der Kostengruppe 500 und der Kostengruppe 700 entsprechend dem Anteil an der Kostengruppe 500 zu aktivieren.

(7) Gebäude, Plätze, Freianlagen und Friedhöfe werden entsprechend der Anlage, die Bestandteil dieser Rechtsverordnung ist, abgeschrieben.

(8) Ein mit einem Erbbaurecht belastetes Grundstück und Erbbaurechte werden mit einem Erinnerungswert von einem Euro aktiviert. Dies gilt entsprechend bei der Abgabe der Baulastverpflichtungen.

§ 9 Mobiles Sachanlagevermögen

(1) Mobiles Sachanlagevermögen ist mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu aktivieren.

(2) Die Abschreibung erfolgt linear und entsprechend der Anlage, die Bestandteil dieser Rechtsverordnung ist.

§ 10 Glocken, Orgeln und ihre betriebstechnischen Anlagen

Glocken, Orgeln sowie die mit ihnen verbundenen betriebstechnischen Anlagen sind mit ihren Anschaffungs- und Herstellungskosten zu aktivieren und entsprechend der Anlage, die Bestandteil dieser Rechtsverordnung ist, abzuschreiben.

§ 11 Kulturgüter und Kunstwerke

(1) Kulturgüter und Kunstwerke, insbesondere sakrale und liturgische Gegenstände, werden mit einem Euro aktiviert.

(2) Kulturgüter und Kunstwerke, für die eine dauerhafte Einzelversicherung abgeschlossen wurde oder ein Sachverständigengutachten vorliegt, sind im Anhang zur Bilanz aufzuführen.

§ 12 Finanzanlagen

(1) Für neu zugehende Finanzanlagen sind die Anschaffungskosten zugrunde zu legen. Gebühren sind Ausgaben im Jahr des Entstehens und Boni sind Einnahmen im Jahr der Anschaffung. Stückzinsen sind sofort ergebniswirksam zu buchen. Finanzanlagen sind mit dem Marktwert, höchstens jedoch zum Marktwert zum Zeitpunkt des Zugangs zu bilanzieren. Finanzanlagen sind einzeln zu bewerten. Wertpapiere mit identischen Wertpapierkennnummern sind mit dem arithmetischen Mittel zusammen zu fassen. Finanzanlagen, die in Vermögensverwaltungen oder Spezialfonds fremd verwaltet werden, sind jeweils zusammen zu fassen und zum Bilanzstichtag in einer Summe zum Marktwert bis zur Höhe der Anschaffungskosten zu bewerten.

(2) Finanzanlagen, bei denen der Emittent zum Zeitpunkt der Fälligkeit einen Rückzahlungsanspruch garantiert hat, sind mit dem Rückzahlungsbetrag zu bilanzieren. Die Werthaltigkeit dieser Garantien ist am Bilanzstichtag anhand der Ratings zu überprüfen und zu dokumentieren. Beim Kauf eines solchen Wertpapiers zu einem den Rückzahlungsbetrag überschreitenden Kaufpreis wird die Differenz zwischen Kaufpreis und garantiertem Rückzahlungsbetrag in den Aktiven Rechnungsabgrenzungsposten eingestellt und über die Laufzeit ergebnisrelevant aufgelöst. Beim Kauf eines solchen Wertpapiers zu einem den Rückzahlungsbetrag unterschreitenden Kaufpreis kann die Differenz zwischen garantiertem Rückzahlungsbetrag und Kaufpreis in den Passiven Rechnungsabgrenzungsposten eingestellt und über die Laufzeit ergebnisrelevant aufgelöst werden. Das Wahlrecht nach Satz 4 ist einheitlich auszuüben. Geringe Abweichungen unter 5 vom Hundert des Rückzahlungsbetrags bis zu 50.000 Euro werden im Jahr des Zugangs ergebniswirksam gebucht.

(3) Unterschreitet bei Finanzanlagen ohne garantierten Rückzahlungsanspruch am Bilanzstichtag der Marktwert den Buchwert, ist dieser Differenzbetrag in den Korrekturposten für Wertschwankungen einzustellen. Unterschreitet bei einzelnen Finanzanlagen am Bilanzstichtag der Marktwert den Buchwert um weniger als 1 vom Hundert bis zu 100 Euro, kann dies unterbleiben. Das Wahlrecht nach Satz 2 ist einheitlich auszuüben. Steigt nach der Einstellung in den Korrekturposten für Wertschwankungen der Marktwert zu den folgenden Bilanzstichtagen wieder, ist der Korrekturposten bis zur Höhe der aktuellen Differenz zwischen Marktwert und Buchwert ergebniswirksam aufzulösen. Tritt eine nachhaltige Wertminderung ein, ist auf den Marktwert abzuschreiben und der dazugehörige Korrekturposten für Wertschwankungen aufzulösen. Eine nachhaltige Wertminderung wird unterstellt, wenn drei Jahre in Folge der Marktwert jeweils um mehr als 5 vom Hundert unter dem Buchwert zum jeweiligen Bilanzstichtag liegt.

§ 13 Abbildung von gemeinsam verwalteten Finanzanlagen (Poolverwaltung)

(1) Die poolverwaltende Körperschaft weist die gemeinsam verwalteten Finanzanlagen in der entsprechenden Bilanzposition aus und passiviert sie als Verbindlichkeit gegenüber den anlegenden Körperschaften beziehungsweise im Falle von § 2 Absatz 2 Satz 2 gegenüber den anlegenden Rechtsträgern. Der Korrekturposten für Wertschwankungen wird bei der poolverwaltenden Körperschaft gebildet. Gewinne und Verluste stehen den Poolmitgliedern im Verhältnis ihres Anteils an den verwalteten Finanzanlagen zu. Die Poolmitglieder sind über Gewinne und Verluste jährlich zu informieren.

(2) Körperschaften beziehungsweise im Fall von § 2 Absatz 2 Satz 2 Rechtsträger, die der Poolverwaltung angeschlossen sind, weisen ihre Forderungen gegenüber dem Poolvermögen im Umlaufvermögen aus.

§ 14 Beteiligungen

(1) Beteiligungen sind einzeln zu erfassen und zu bewerten.

(2) Beteiligungen aus kirchlichem Interesse sind mit den Anschaffungskosten anzusetzen.

(3) Im Falle einer nachhaltigen Wertminderung im Sinne von § 12 Absatz 3 ist eine Wertberichtigung vorzunehmen.

(4) Beteiligungen mit dem Zweck der Vermögensanlage sind entsprechend den Regelungen in § 12 zu bewerten.

§ 15 Forderungen

(1) Forderungen sind vollständig zu erfassen und realistisch einzeln zu bewerten. Pauschalwertberichtigungen sind nicht zulässig. Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen. Eine Einzelwertberichtigung ist entsprechend dem Ausfallrisiko vorzunehmen.

(2) Niedergeschlagene oder erlassene Forderungen sind abzuschreiben.

§ 16 Rücklagen

Rücklagen sind mit ihrem Bestand zum Bilanzstichtag einzeln zu erfassen.

§ 17 Sonderposten

Sonderposten sind mit dem Buchwert zum Bilanzstichtag einzeln zu erfassen.

§ 18 Rückstellungen

(1) Rückstellungen sind vollständig zu erfassen und einzeln zu bewerten.

(2) Rückstellungen sind nur zu bilden, wenn sie von finanziell erheblicher Bedeutung sind.

(3) Die Höhe der Rückstellungen der Landeskirche für Versorgung und Beihilfe in der Ruhestandszeit ist entsprechend der Ansprüche der Beschäftigten im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis durch versicherungsmathematische Gutachten zu ermitteln. Dabei können pauschalierte Annahmen zugrunde gelegt werden.

§ 19 Schulden

Schulden sind mit ihrem Erfüllungsbetrag zum Bilanzstichtag einzeln zu erfassen.

§ 20 Vermögensänderungen

(1) Schenkungen, Vermächtnisse und Erbschaften werden entsprechend Abschnitt IV dieser Rechtsverordnung bewertet und aktiviert.

(2) Bei Instandsetzungen an Gebäuden ist eine nachträgliche Aktivierung nur vorzunehmen, wenn entsprechend den vom Konsistorium veröffentlichten Grundsätzen gemäß § 36 Absatz

3 eine Entnahme aus der Substanzerhaltungsrücklage und bei Investitionen erfolgt. Eine Aktivierung hat zu erfolgen, wenn es sich um eine bauliche Erweiterung oder um einen Neubau handelt.

§ 21 Zuordnung der Vermögenswerte

Die Zuordnung der einzelnen Vermögenswerte zur Bilanzgliederung erfolgt gemäß Anlage I HKVG.

§ 22 Saldierungsverbot

Aktiv- und Passivposten der Bilanz dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

Abschnitt IV
Regelungen für die Erfassung und Bewertung zum Zeitpunkt der erstmaligen Eröffnungsbilanz vorhandenen Vermögens

§ 23 Grundstücke

(1) Bei Friedhöfen ist die Belegungsfläche mit einem Erinnerungswert von einem Euro zu bewerten. Die Bewertung der übrigen Flächen erfolgt nach der jeweiligen Nutzungsart.

(2) Grundstücke, die zum realisierbaren Sachanlagevermögen gehören, sind entsprechend ihrer im Kataster ausgewiesenen Nutzungsart wie folgt zu bewerten:

1. Bauland wird mit dem zum Zeitpunkt der erstmaligen Bewertung aktuellen Bodenrichtwert bewertet. Ist das zu bewertende Bauland keiner Bodenrichtwertzone zu zuordnen oder liegt es außerhalb dieser, so ist es mit dem gewichteten durchschnittlichen Bodenrichtwert der umliegenden Bodenrichtwertzonen zu bewerten.
2. Acker
   - a) Flächen mit einer Bodenwertzahl unter 25 — 0,20 Euro je m²,
   - b) Flächen mit einer Bodenwertzahl zwischen 25 und 40 — 0,25 Euro je m²,
   - c) Flächen mit einer Bodenwertzahl über 40 — 0,30 Euro je m²,
3. Grünland — 0,18 Euro je m²,
4. Forst und Wald — 0,30 Euro je m²,
5. Wege, Straßen- und Wasserflächen — 0,10 Euro je m²,
6. Gartenland und Grünflächen — 0,50 Euro je m²,

7. Gartenland im Sinne des Bundeskleingartengesetzes vom 28. Februar 1983 (BGBl. I. S. 210) — 4,00 Euro je m²,
8. Unland — 0,10 Euro je m².

Wertbeeinflussende Faktoren, insbesondere die Überbauung eines Grundstückes durch Dritte oder Geh-, Fahr- und Leitungsrechte, finden keine Berücksichtigung.

§ 24 Gebäude

Unabhängig von der Zuordnung der Gebäude zum nicht realisierbaren oder zum realisierbaren Sachanlagevermögen erfolgt die Bewertung für Gebäude bis zum Bilanzstichtag durch ein Pauschalverfahren für den jeweiligen Gebäudetyp gemäß § 36 Absatz 1.

§ 25 Plätze, Freiflächen und Friedhöfe

Unabhängig von der Zuordnung zum nicht realisierbaren oder zum realisierbaren Sachanlagevermögen erfolgt die Bewertung des Aufwuchses auf Plätzen, Freiflächen und Friedhöfen durch ein Pauschalverfahren gemäß § 36 Absatz 1.

§ 26 Atypische Anlagen

Können Anlagen nicht zugeordnet werden oder liegt ein Zustand vor, der wesentlich von einer einheitlichen Bewertung gemäß § 36 Absatz 1 abweicht, ist deren Bewertung im Einvernehmen mit dem Konsistorium vorzunehmen.

§ 27 Mobiles Sachanlagevermögen

Mobiles Sachanlagevermögen, insbesondere Einrichtungsgegenstände und Ausstattung, kann nach einem Pauschalverfahren gemäß § 36 Absatz 2 erfasst und bewertet werden. Das Pauschalverfahren kann auf Einzelgegenstände und auf Sachgesamtheiten angewandt werden.

§ 28 Glocken, Orgeln und ihre betriebstechnischen Anlagen

Glocken, Orgeln sowie die mit ihnen verbundenen betriebstechnischen Anlagen werden mit einem Erinnerungswert von jeweils einem Euro bewertet.

§ 29 Kulturgüter und Kunstwerke

(1) Kulturgüter und Kunstwerke, insbesondere sakrale oder liturgische Gegenstände, die bis einschließlich zum Bilanzstichtag im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft stehen, werden mit einem Erinnerungswert von einem Euro bewertet. Kulturgüter und Kunstwerke, für die eine dauerhafte Einzelversicherung abgeschlossen wurde oder ein Sachverständigengutachten vorliegt, sind im Anhang zur Bilanz aufzuführen.

(2) Kulturgüter und Kunstwerke sind unbeschadet der Regelung in § 28 nicht gesondert zu bewerten, wenn sie wesentlicher Bestandteil des Gebäudes sind, nicht ohne zusätzliches Werkzeug oder nicht zerstörungsfrei entfernt werden können.

§ 30 Vereinfachung für die erstmalige Inventur und Bewertung des mobilen Sachanlagevermögens

(1) Bei der Erfassung des mobilen Sachanlagevermögens können auch andere Kriterien (Fläche, Arbeitsplatz oder Zahl der Personen) zugrunde gelegt werden. Die Grundsätze der Wesentlichkeit und Wirtschaftlichkeit sind zu berücksichtigen. Einzelheiten können im Einvernehmen mit dem Konsistorium festgelegt werden.

(2) Über die Erfassungsvereinfachungen nach § 3 Absatz 2 Nummer 2 hinaus können bei der erstmaligen Inventur auch technische Geräte und Musikinstrumente, die in einem Gebrauchszusammenhang stehen, als Sachgesamtheit erfasst werden.

§ 31 Finanzanlagen

Finanzanlagen sind mit dem Buchwert zum Stichtag der erstmaligen Eröffnungsbilanz entsprechend zu übernehmen. Sie sind nach §§ 12 und 13 zu bewerten.

§ 32 Ausgleichsposten Rechnungsumstellung

Im Falle einer bilanziellen Überschuldung der erstmaligen Eröffnungsbilanz ist auf der Aktivseite die Position A0 „Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung“ zu bilden.

§ 33 Berichtigung von Werten

Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze sind in der nächstoffenen Bilanz ergebnisneutral nachzuholen oder zu berichtigen.

§ 34 Stichtage

(1) Abweichend von § 4 Absatz 3 Satz 2 kann die Inventur zur erstmaligen Eröffnungsbilanz ab Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung erfolgen.

(2) Die Übernahme der Finanzanlagen, der Schulden und der Sonderposten ins Vermögenssachbuch erfolgt bis zum 31. Dezember 2014.

(3) Das für die Entlastung zuständige Leitungsorgan der Körperschaft bestätigt die Angaben der erstmaligen Eröffnungsbilanz durch entsprechenden Beschluss.

Abschnitt V
Schlussbestimmungen

§ 35 Aufbewahrungsfristen

Die Erfassungslisten der jeweiligen Inventur sind bis zehn Jahre nach Abschluss der Inventur aufzubewahren, sofern in der Rechtsverordnung für das Ausscheiden und Vernichten wertlosen Schriftguts (Kassationsordnung) vom 20. Oktober 1981 (KABl. S. 156) keine längere Frist bestimmt wird.

§ 36 Ermächtigung zur Veröffentlichung einheitlicher Muster und Bewertungsvorlagen

(1) Das Konsistorium kann Grundsätze für die Pauschalbewertung von Grundstücken und Gebäuden festlegen, bei der grundstücks- und gebäudespezifische Aspekte, der aktuelle Baukostenindex sowie bereits durchgeführte bauliche Maßnahmen berücksichtigt werden.

(2) Das Konsistorium kann Grundsätze für die Pauschalbewertung des mobilen Sachanlagevermögens festlegen.

(3) Das Konsistorium kann Grundsätze zur Entnahme aus der Substanzerhaltungsrücklage und der Aktivierung von Investitionen von Maßnahmen festlegen.

(4) Die Erfassungslisten und Bewertungsvorlagen sind in der vom Konsistorium festgelegten einheitlichen Form zu verwenden.

§ 37 Überprüfung

Diese Rechtsverordnung wird drei Jahre nach Inkrafttreten überprüft.

§ 38 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Oktober 2014 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Bestimmungen des Konsistoriums über die Neuordnung des Lagerbuchwesens vom 15. Dezember 1958 (KABl.-EKiBB vom 15. Dezember 1958) zuletzt geändert durch Bestimmung vom 20. November 1978 und die Inventarordnung vom 24. Januar 1984 (KABl.-EKiBB S. 62), geändert durch Beschluss vom 31. August 2001 (KABl.-EKiBB S. 151) außer Kraft.

Berlin, den 29. August 2014 Kirchenleitung

Dr. Markus Dröge

Anlage

Abschreibungstabelle der EKBO

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzungs-dauer in Jahren	Abschreibungs-satz v.H.
1	**Gebäude und bauliche Anlagen**		
1.1	Einfamilienhäuser, Gemeindehäuser, Mehrfamili-enhäuser bis zu 4 Nutzungseinheiten	100	1
1.2	Kindertagesstätten	80	1,25
1.3	Tagungs-, Rüstzeit- und Freizeithäuser, Verwal-tungsgebäude	60	1,67
1.4	Kirchen und Kapellen, Fertigstellung vor 1945, einschließlich wiederaufgebaute	200	0,5
1.5	Kirchen und Kapellen, Fertigstellung nach 1945, Gemeindezentren	100	1
1.6	Mehrfamilienhäuser mit mehr als 4 Nutzungsein-heiten und/oder 15 v. H. Mischnutzung	80	1,25
1.7	sonstige Gebäude	50	2
2	**Außenanlagen**		
2.1	Außenanlagen und Spielgeräte	20	5
2.2	Friedhöfe	100	1
2.3	Plätze und Freianlagen	20	5
2.4	Wege (befestigt), Plätze und Parkplätze (z.B. Be-ton, Verbundsteinpflaster, Asphalt)	20	5
2.5	Wege (unbefestigt), Plätze und Parkplätze	20	5
3	**selbständige Gebäudebestandteile**		
3.1	Blockheizkraftwerke, Solaranlagen	20	5
3.2	Photovoltaikanlagen usw.	20	5
4	**Glocken und Orgeln**		
4.1	Glocken inklusive Läutetechnik	500	0,2
4.2	Glockenspiel	100	1
4.3	Orgeln eingebaut (mechanische Traktur)	150	0,75
4.4	Orgeln eingebaut (nicht mechanische Traktur)	100	1
5	**Liturgische Gegenstände, Prinzipalstücke**		

5.1	Altar: Altaraufsatz, Altarblock, Altarbild, Altarensemble, Altarmensa, Altarretabel, Altartisch, Altargeländer, Altarschranke, Altarwand, Kanzelaltar		kein
5.2	Kanzel		kein
5.3	Taufe: Taufanlage, Taufbecken, Taufdeckel, Taufengel, Taufschranke, Taufskulptur, Taufständer, Taufstein		kein
5.4	sonstige liturgische Ausstattung: Altarpult, Ambo, Lesepult, Triumphkreuz / Triumphkreuzgruppe, Oster-, Tauf-, Altarleuchter, Vortragekreuz		kein
5.5	liturgische Bücher: Agende, Altarbibel, Antiphonar, Evangeliar, Evangelistar, Kanzelbibel, Lektionar, Perikopenbuch		kein
5.6	Gestühl: Bank, Beichtstuhl / Pfarrstuhl, Brautstuhl, Chorgestühl, Gemeindegestühl, Gemeindeältestengestühl, Gildengestühl /-stuhl, Kniebank, Loge, Patronatsgestühl, Taufstuhl		kein
5.7	Gedächtnismal: Epitaph / Grabdenkmal, Grabplatte, Kriegerdenkmal, Pastoren- / Prediger-porträt, Reformatorenporträt, Sarkophag, Stammtafel, Stiftertafel, Totenkrone / Totenkranz, Totenschild, Wappentafel		kein
5.8	Abendmahls-, Altar- und Taufgeräte: Abendmahlskelch, Abendmahlskanne, Abendmahlsteller / Patene, Abendmahlskoffer, Altarkreuz, Altarkruzifix, Altarleuchter, Altarvase, Dochtschere, Hostiendose, Kelchgarnitur, Kelchlöffel, Kirchenflasche, Reliquiar, Reliqum		kein
5.9	Paramente: Albe, Antependium, Altardecke, Altartuch, Altarkissen, Altarschrankenbehang, Bahrtuch, Chorhemd, Dalmatik, Hungertuch, Kanzel- / Pultbehang, Taufsteindecke, Kasel, Kelchuntersetzer, Kelchvelum, Prozessionsfahne, Stola, Talar, Wandbehang		kein
5.10	Skulpturen / Plastiken / Reliefs: Heiligenfigur, Christusfigur, Marienfigur, Engelsfigur, Kreuzwegstation, Ölbergrelief		kein
5.11	Gemälde, Zeichnungen, Druckwerke, Archivbestand (als Konvolut)		kein
5.12	Leuchter: Deckenleuchter, Kanzelleuchter, Leuchterkrone, Radleuchter, Wandblaker, Wandleuchter		kein
5.13	Uhren: Predigtuhr, Sonnenuhr, Turmuhrwerk, Uhr im Kircheninneren, Ziffernblatt		kein
5.14	Volkskunst-Objekte: Krippe, Nickfigur, usw.		kein
5.15	Sakristeimobiliar: Truhe, Schrank, Stuhl, Kollektenkasten, Kollektenschale, Klingelbeutel, Liedertafel, Sammelkasten		kein
5.16	Kirchenbankauflage, -kissen, Garderobenständer, Kirchenfahne, Kniebank, -kissen, Liedanzeige, Gesangbuchablage		kein

6	Gottesdienstliteratur (besondere liturgische Bücher unter Pkt. 5.5)		
6.1	Bibeln		kein
6.2	Gesangbücher		kein
6.3	Liederbücher		kein
6.4	Sonstige		kein

7	Musikinstrumente		
7.1	Blasinstrumente	20	5
7.2	Flügel, Klavier, Harmonium, nicht eingebaute Orgeln, sonstige Tasteninstrumente	50	2
7.3	Keyboard	10	10
7.4	Rhythmus- und Orffinstrumente	20	5
7.5	Saiteninstrumente	10	10
7.6	Schlaginstrumente (z.B. Pauken, Becken Cajón)	20	5
7.7	Sonstige	20	5
7.8	Verstärker (z.B. E-Gitarre)	10	10

8	Noten		
8.1	Bläsernoten		kein
8.2	Chornoten		kein
8.3	Orgelnoten		kein
8.4	Sonstige (z.B. Musical)		kein

9	mobiles Sachanlagevermögen		
9.1	Alarmanlagen	15	6,67
9.2	Audiovisuelle Geräte: Foto-, Film-, Video- und Audiogeräte (z.B. Beamer, Fernseher, CD-Player, Recorder, Lautsprecher, Radios, Verstärker, Kameras, Monitore)	10	10
9.3	Aufzugsanlagen (nachträglich installiert)	30	3,33
9.4	Ausfahrtvorrichtungen wie z.B. elektrische Einfahrtstore, Schranken (nachträglich installiert)	10	10
9.5	Außenbeleuchtung (nachträglich installiert)	10	10
9.6	Banksitzheizung	20	5
9.7	Beschallungsanlage inkl. festinstallierte Lautsprecher	10	10
9.8	Bücher soweit nicht unter Pkt. 5.5 oder 6. einordbar	5	20
9.9	Bürogeräte kein PC (z.B. Diktier-, Faxgeräte)	10	10

9.10	Büro - Workstations, Personalcomputer, Notebooks und deren Peripheriegeräte (Drucker, Scanner, Bildschirme u.ä.)	5	20
9.11	Fahrzeuge (z.B. Anhänger, Baggerlader, Bahrwagen, Friedhofsbagger, Kleinbus, Aufsitzrasenmäher)	10	10
9.12	Flip-Chart, Stellwände, Medienwände, Pinnwände	10	10
9.13	Gartengeräte und Werkzeuge allgemein (z.B. Leiter)	20	5
9.14	Gartengeräte und Werkzeuge elektr. (z.B. Rasenmäher, Kehrmaschinen, Bohrmaschine)	10	10
9.15	Elektrische Haushaltsgeräte (z.B. Waschmaschine, Trockner)	10	10

9.16	**Küche gewerblich (z.B. Kantine, Cafeteria, Kita)**		
9.16.1	Geschirr	10	10
9.16.2	Kücheneinrichtung elektrische Geräte (z.B. Herd, Kühlschrank)	10	10
9.16.3	Kücheneinrichtung (z.B. Arbeitsmittel)	10	10

9.17	**Küche / Teeküche (z.B. Gemeindehaus)**		
9.17.1	Geschirr inkl. Erstausstattung Arbeitsgeräte auch Kaffeemaschine	Festwert	kein
9.17.2	Kücheneinrichtung elektrische Geräte (z.B. Herd, Kühlschrank)	10	10

9.18	**Möbel**		
9.18.1	Außenmöbel (keine Festinstallationen)	15	6,67
9.18.2	Büromöbel (z.B. Schrank, Tisch, Stuhl)	20	5
9.18.3	Einrichtung von Freizeit- und Tagungshäusern (z.B. Bett, Schrank, Stuhl, Tisch)	15	6,67
9.18.4	Kindergarten-, Kitamöbel	20	5
9.18.5	Kücheneinrichtung ohne elektrische Geräte und Ausstattung	20	5
9.18.6	Tische, Stühle, Bänke, Bücherregal, Stehpult usw.	20	5
9.18.7	Tresor	30	3,33

9.19	Software, EDV (z.B. Betriebs-, Netzwerk, Standard, Spezial)	5	20
9.20	Spielgeräte (z.B. Kita)	20	5
9.21	Telekommunikationsanlage Festnetz	10	10
9.22	Veranstaltungstechnik (z.B. Bühne, Beleuchtung, Beschallungsanlagen)	10	10

Soweit für hier nicht aufgeführte, abnutzbare Vermögensgegenstände eine Abschreibung vorzusehen ist, gelten die Vorgaben des Bundesministeriums der Finanzen. Für den Fall, dass die Nutzungsdauer eines ähnlichen beziehungsweise vergleichbaren Wirtschaftsgutes nicht zugrunde gelegt werden kann, ist die Nutzungsdauer mit dem Konsistorium abzustimmen. Prinzipiell gilt, dass die Nutzungsdauer/Abschreibung in 5-Jahresschritten aufgerundet werden darf.

Impressum

Herausgeber
Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz
Konsistorium
Abteilung 6
Georgenkirchstraße 69/70
10249 Berlin
Tel: 030/2 43 44-0
Fax: 030/2 43 44-206

Redaktion
Konsistorium, Abteilung 6

Bildnachweis
Flurkarten: Geobasisdaten: © GeoBasis-DE/LGB 2014, GB-W 19/14,
www.geobasis-bb.de
Fotos: Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz
Konsistorium, Kirchliches Bauamt

1. Auflage
Oktober 2014

Gestaltung
Graphische Bearbeitung: Lücking:Design Jutta & Christoph Lücking, Vlotho
Titelfoto: Konsistorium, Kirchliches Bauamt
Umschlaggestaltung: Wichern-Verlag GmbH Berlin
Satz: NagelSatz, Reutlingen

Druck
Elbe Druckerei Wittenberg GmbH, Lutherstadt Wittenberg

www.ekbo.de