Pastoralkolleg Ratzeburg

Haushaltsführung in der Nordkirche

Eine Zusammenstellung der wichtigsten Grundlagen

Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland

Haushaltsführung in der Nordkirche

Dieses ist eine Zusammenstellung der wichtigsten Grundlagen für die Haushaltsführung in der Nordkirche.

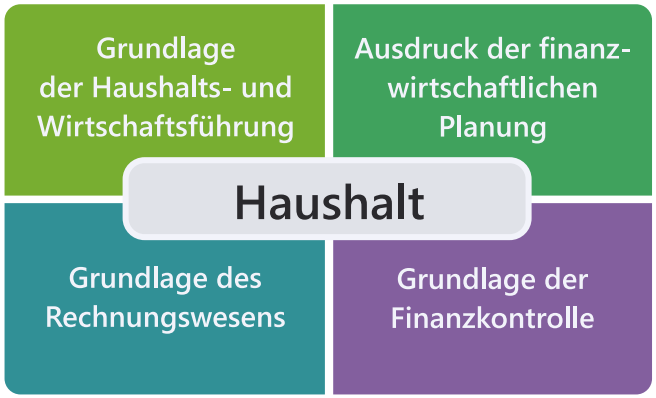
Inhalte

1 Haushalt S. 2
2 Rechtsgrundlagen S. 4
3 Bewirtschaftung des Haushalts S. 5
4 Rechnungswesen, Buchführung S. 6
5 Jahresabschluss, Bilanz S. 7
Aufstellung der Haushalte in der Nordkirche S. 11
Impressum S. 12

1 Haushalt

1.1 Zweck des Haushalts

Der Haushalt ist die Grundlage für die Haushaltsführung. Darin werden die für ein Haushaltsjahr (= Kalenderjahr) zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und die zu deren Deckung vorgesehenen einnahmeseitigen Mittel aufgeführt.



Durch die vollständige Veranschlagung aller Mittel und weiterer Übersichten (z. B. über Vermögen und Schulden) verschafft der Haushalt einen Überblick über die finanzielle Leistungsfähigkeit einer Körperschaft. Gleichzeitig dient er als Grundlage für die Aufzeichnung der Finanzströme im Rechnungswesen und damit zum Nachweis der Verwendung der Haushaltsmittel. Auf dieser Basis finden abschließend die nachgelagerten Kontrollen, z. B. durch die Rechnungsprüfung, statt.

1.2 Aufstellung des Haushalts

Der Haushalt wird in allen öffentlichen – und kirchlichen – Verwaltungen verwendet, von der EU über den Bundeshaushalt bis hin zu Ländern, Kreisen und Kommunen. Er wird in der Regel durch das jeweilige Parlament beschlossen. In der Nordkirche ist er als Grundlage für die Haushaltsführung bereits in der Verfassung verankert (Art. 125). Weiterhin sind in der Verfassung die für den Beschluss der Haushalte zuständigen Gremien festgelegt:

Gemeinde

Art. 25 Absatz 3 Nummer 11: Kirchengemeinderat

Kirchenkreis

Art. 45 Absatz 2 Nummer 10: Kirchenkreissynode

Landeskirche

Art. 78 Absatz 3 Nummer 5: Landessynode

Mit dem Beschluss des zuständigen Gremiums erhält der Haushalt seine endgültige Fassung und ermächtigt gleichzeitig die Verwaltung zur Ausgabe der Mittel im kommenden Haushaltsjahr. Eine Zusammenstellung zum Beschlussverfahren ist als Anlage beigefügt.

Für die Haushalte der Kirchengemeinden bestehen verschiedene Genehmigungspflichten (z. B. Personalveränderungen, Darlehen, Baumaßnahmen).

1.3 Haushaltsplanung

Die Planung eines Haushalts übernimmt jede kirchliche Körperschaft selbst. Die Kirchengemeinden führen ihre Planung gemeinsam mit den Kirchenkreisverwaltungszentren durch.

Es gibt für den Haushalt ein paar Fachbegriffe, die man im Hinterkopf haben sollte.

So sind bei der Planung die „Haushaltsgrundsätze" zu beachten, die in verschiedenen gesetzlichen Vorschriften festgelegt sind, und hier einmal kurz dargestellt werden:

Haushaltswahrheit und -klarheit

„Oberster" Grundsatz, nach dem sämtliche zum Zeitpunkt der Planung bekannten Vorgänge zu berücksichtigen und transparent im Haushalt darzustellen sind

Einzelveranschlagung

Maßnahmen müssen sinnvoll aufgeteilt und erkennbar sein.

Vollständigkeit

Alle finanziellen Vorgänge des Haushaltsjahres sind zu veranschlagen.

Bruttoveranschlagung

Einnahmen und Ausgaben (z. B. bei Inzahlungnahme) werden nicht verrechnet.

Jährlichkeit

Der Haushalt gilt für ein Kalenderjahr. Grundsätzlich sind auch Haushalte für zwei Jahre zulässig, die beiden Jahre müssen jedoch innerhalb des Haushalts getrennt ausgewiesen werden.

Vorherigkeit

Damit der Haushalt auch schon zum Beginn des Haushaltsjahres wirksam ist, sollen die kirchlichen Haushalte vor dessen Beginn beschlossen werden. Wird der Haushalt später beschlossen, können Ausgaben nur eingeschränkt getätigt werden.

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Mittel sind unter Beachtung des kirchlichen Auftrags grundsätzlich wirtschaftlich einzusetzen. Näheres – unter anderem die Einbeziehung des Klimaschutzes – regelt eine Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung (BeschVwV).

Haushaltsausgleich

Insgesamt soll das kirchliche Vermögen erhalten bleiben, d. h. man kann auf Dauer nicht mehr ausgeben als man im laufenden Jahr erwirtschaftet.

Öffentlichkeit

Jedermann kann in kirchliche Haushalte einsehen, sie werden daher nach ihrem Beschluss für vier Wochen zur Einsicht ausgelegt, was in den Kirchengemeinden auch im Gottesdienst abgekündigt wird.

Gesamtdeckung

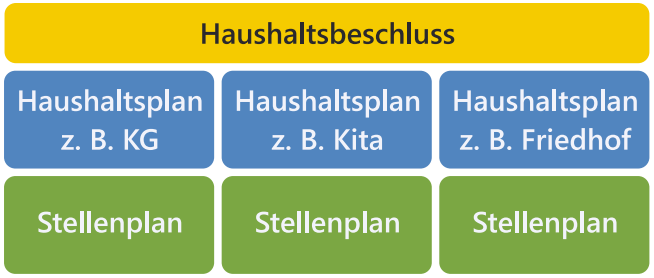
Regelt, dass die Mittel, die nicht „von außen" für bestimmte Zwecke vorbestimmt sind (z. B. bestimmte Zuschüsse oder Spenden), grundsätzlich zur Deckung aller Ausgaben dienen. Die Gremien entscheiden dann über die Verwendung durch die Veranschlagung im Haushalt.

1.4 Aufbau des Haushalts

Der Haushalt ist definiert als systematisch gegliederte Zusammenstellung.

Er beginnt mit der vorweg stehenden Übersicht über Regelungen zur Aufstellung und Ausführung des jeweiligen Haushaltsjahres (Haushaltsbeschluss). Darin werden beispielsweise Regelungen dazu getroffen, ob eine kirchliche Körperschaft auch Darlehen aufnehmen darf, oder welches Gremium für Einwilligungen von Maßnahmen, die im Haushalt zu niedrig oder gar nicht veranschlagt wurden, zuständig ist.

Dann folgt der Haushaltsplan, der das Zahlenwerk des jeweiligen Haushaltsjahres enthält. Weiterer Bestandteil ist aufgrund der engen Verbindung zwischen Personalmaßnahmen und Haushaltswirtschaft der Stellenplan:



2 Rechtsgrundlagen

Es folgt eine Übersicht der wichtigsten Rechtsgrundlagen, die in der Nordkirche im Finanzwesen zu beachten sind:

2.1 Verfassung der Nordkirche

Allgemeine Grundlagen zu Haushalt und Vermögen (sogenannte „Finanzverfassung", Art. 122 ff.), aber auch andere Grundlagen, z. B. Beschluss des Haushalts (siehe oben)

2.2 Gesetze

Kirchengesetz über die Haushaltsführung

(Haushaltsführungsgesetz – HhFG):
Haushaltsrechtliche Grundlagen, z. B. Aufbau des Haushalts, Art der Buchführung, Haushaltsgrundsätze

Finanzgesetz (FinanzG) – siehe EG Verf Teil 5

Regelt die Finanzverteilung (also insbesondere die der Kirchensteuern) zwischen Landeskirche und Kirchenkreisen.

Kirchengesetz über die Organisation der Verwaltung in den Kirchenkreisen (KKVwG)

Verwaltung der Kirchengemeinden über Kirchliche Verwaltungszentren (Regelkatalog)

2.3 Rechtsverordnung

Rechtsverordnung über die Haushaltsführung

nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens (KRHhFVO)

Die Rechtsverordnung regelt detailliert, wie die Haushaltsführung in der Nordkirche vonstatten geht und wie das Rechnungswesen abläuft.

2.4 Weitere kirchliche Bestimmungen

Verwaltungsvorschriften

Gelten für alle Körperschaften der Nordkirche und regeln spezielle Themen z. B. die Bewertung des Vermögens, die Beschaffung von Gegenständen, den Aufbau des Jahresabschlusses usw. In der oben angegebenen Rechtsverordnung sind die Themen verankert, zu denen das LKA Verwaltungsvorschriften erlassen hat.

Satzungen

Gelten auf der Kirchenkreisebene, z. B. die Finanzsatzungen der Kirchenkreise, in denen die Verteilung der Mittel innerhalb des Kirchenkreises festgelegt ist.

3 Bewirtschaftung des Haushalts, Ausgabe von Mitteln

3.1 Verbindlichkeit des Haushalts

Mit dem Beschluss der Gremien – und vorbehaltlich eventueller Genehmigungspflichten und der abschließenden Veröffentlichung – erhält der Haushalt einen gewissen Gesetzescharakter. Das heißt einerseits, dass die für Zahlungen Verantwortlichen sofort mit dem Beginn des Haushaltsjahres handlungsfähig sind, andererseits dürfen sie aber auch nur über Mittel bis zu der im Haushalt veranschlagten Höhe verfügen. Dies kann gegen Ende des Haushaltsjahres schwierig werden: Sind die vorgesehenen Mittel in einem Handlungsfeld ausgeschöpft, können in diesem Bereich grundsätzlich keine weiteren Ausgaben getätigt werden.

3.2 Budgets

Um an dieser Stelle eine gewisse Flexibilität zu ermöglichen, können im Haushaltsbeschluss Budgets eingerichtet werden. Innerhalb eines Budgets können Regeln festgelegt werden, ob gegebenenfalls Mittel auch an anderer Stelle verwendet werden dürfen. Befinden sich beispielsweise die Jugendarbeit und die Seniorenarbeit einer Kirchengemeinde innerhalb eines Budgets, könnte geregelt werden, dass Mittel, die gegen Ende des Haushaltsjahres in der Jugendarbeit in diesem Jahr nicht mehr benötigt werden für eine zusätzliche – eigentlich nicht eingeplante Veranstaltung – in der Seniorenarbeit verwendet werden dürfen. Der Ansatz im Haushalt bleibt dann unverändert, es besteht aber die Möglichkeit, diesen „rechtlich zulässig“ zu überschreiten.

Ebenso könnten es Regelungen ermöglichen, nicht verbrauchte Mittel einer Rücklage zuzuführen, um sie dann im Folgejahr einzusetzen. Dies wäre ohne eine Budgetregel im Beschluss nicht möglich, da die Mittel ja immer nur für das jeweilige Haushaltsjahr ihrem Zweck zur Verfügung stehen (siehe oben, Jährlichkeit).

3.3 Über- und außerplanmäßige Maßnahmen

Sollten weitere Veränderungen im Haushalt nötig sein, die nicht durch solche Regeln im Beschluss von vornherein ermöglicht worden sind, spricht man von einer überplanmäßigen oder gar außerplanmäßigen Maßnahme. Diese bedürfen dann einer Einwilligung, d. h. einer vorherigen Genehmigung durch die Gremien. In der Kirchengemeinde müsste der Kirchengemeinderat (als Beschlussgremium für den Haushalt) entscheiden, sofern er diese Aufgabe nicht im Haushaltsbeschluss z. B. auf den Finanzausschuss delegiert hat.

3.4 Zweckgebundene Erträge

Für bestimmte Erträge gibt es eine Festlegung „Kraft Gesetzes“, wie diese zu behandeln sind: Dies betrifft Spenden, Kollekten, Erbschaften und ähnliche Erträge, bei denen eine Zweckbindung vorgegeben wurde. Sie sind gesondert auszuweisen, wenn sie bis zum Jahresende nicht für ihren vorgegebenen Zweck verwendet werden konnten. Es werden dann sogenannte Sonderposten für zweckgebundene Spenden gebildet. Weitere Mittel können im Haushaltsbeschluss für zweckgebunden erklärt werden und müssen dann ebenso ausschließlich dieser Bestimmung zugeführt werden.

3.5 Anordnungen

Die Verwaltung der Haushaltsmittel (über den Haushalt mit seinem Haushaltsplan) und deren tatsächliche Zahlungen sind in den öffentlichen und kirchlichen Verwaltungen streng getrennt. Für die Auszahlung und die Buchführung darüber ist die Finanzbuchhaltung zuständig. Als „Schnittstelle“ zwischen Mittelverwaltung und Zahlung dienen die Anordnungen. Sie sind zwingend vorgeschrieben in schriftlicher (gegebenenfalls auch elektronischer) Form und es gibt genaue Unterschriftsregelungen. So muss zunächst die rechnerische und die sachliche Richtigkeit bescheinigt werden, anschließend bescheinigt ein für die Haushaltsmittel verantwortliche*r

Anordnungsbefugte*r, dass auch noch ausreichend Mittel zur Verfügung stehen. Dies dient mittels des „Vieraugenprinzips“ der internen Kontrolle. Die Anordnung wird Bestandteil der Aufzeichnung im Rechnungswesen (siehe nachfolgend). Ihre Inhalte sind in der Rechtsverordnung verpflichtend vorgeschrieben, die Kirchenkreise haben für ihre Verantwortungsbereiche genaue Vorgaben (z. B. Vordrucke) gemacht.

4 Rechnungswesen, Buchführung

4.1 Aufgaben

Im Rechnungswesen werden die Geld- und Leistungsströme, die innerhalb einer kirchlichen Körperschaft, aber auch durch Geschäftsbeziehungen mit anderen auftreten, erfasst und dokumentiert. Zuständig hierfür ist die Finanzbuchhaltung, die die Buchführung vornimmt. Als Buchführung bezeichnet man die „in Zahlenwerten vorgenommene planmäßige, lückenlose, zeitliche und sachlich geordnete Aufzeichnung aller Geschäftsvorgänge in einer Organisation auf Grund von Belegen“. Sie ist das zahlenmäßige Spiegelbild einer kirchlichen Körperschaft. Die gewonnenen Informationen werden ausgewertet und so aufbereitet, dass sie zur Planung, Steuerung und Kontrolle der Körperschaft eingesetzt werden können. Sie dient außerdem dazu, den gesetzlich fixierten Informationsanforderungen von staatlichen Behörden (z. B. Finanzamt) nachzukommen.

4.2 Kaufmännische Rechnungswesen, Doppik

In der Nordkirche wird das „kaufmännische“ Rechnungswesen angewandt. Dies bedeutet, dass das System der doppelten Buchführung verwendet wird. Doppelte Buchführung bedeutet, dass das Ergebnis (der Erfolg) der Organisation im Rechnungswesen auf zwei Arten ermittelt werden kann. Diese sogenannte „doppelte Ergebnisermittlung“ erfolgt zum einen durch einen Vergleich des in einer Bilanz ausgewiesenen Eigenkapitals mit dem des Vorjahres (siehe auch 5.2.2) und zum anderen durch eine separate Ergebnisrechnung.

In der öffentlichen Verwaltung wird synonym auch der Begriff Doppik für die doppelte Buchführung verwendet. Dies ist ein Kunstwort, das für die „kaufmännische Doppelte Buchführung in Konten“ steht.

Bis zum Abschluss des Haushaltsjahres 2020 war in einer Übergangszeit in der Nordkirche auch die klassische Verwaltungsbuchführung („Kameralistik“) zulässig. Mittlerweile wird auch in den öffentlichen Verwaltungen weitestgehend das kaufmännische Rechnungswesen mit seiner doppelten Buchführung angewandt. Gründe für die Umstellung waren insbesondere die bessere Aussagefähigkeit (z. B. durch Einbindung des Werteverzehrs bei Vermögensgegenständen), höhere Sicherheit sowie eine Vereinheitlichung des Rechnungswesens.

In den Haushalten findet eine Unterteilung nach Kostenstellen statt, in denen die einzelnen kirchlichen Handlungsfelder mit ihren Haushaltsmitteln dargestellt werden (Gottesdienst, allgemeine Gemeindearbeit, Seniorenarbeit usw.). Innerhalb der Kostenstellen finden sich dann die Aufwendungen

auf den einzelnen Sachkonten nach Aufwandsarten (Vergütungen, Gebäudeaufwendungen, Verwaltungsaufwendungen usw.).

4.3 Verwaltungszentren, Zahlstellen

Aufgrund des KKVwG (siehe oben, Nummer 2.2) übernehmen die kirchlichen Verwaltungszentren in den Kirchenkreisen viele Aufgaben der Kirchengemeinden, wozu auch die des Rechnungswesens gehören. Der Zahlungsverkehr findet über Bankkonten statt, die beim Kirchenkreis geführt werden. In den Kirchengemeinden werden Anordnungen erstellt, die dann vom Verwaltungszentrum ausgeführt werden. Lediglich ein kleiner Teil der Zahlungen fällt in der Kirchengemeinde an, und zwar nur der unbedingt erforderliche bare Zahlungsverkehr vor Ort. Zu dessen Erledigung (Einnahme von Kollekten, Erstattungen an Mitarbeitende für kleinere Einkäufe) gilt die Kirchengemeinde als sogenannte „Zahlstelle" in Erledigung von Teilgeschäften der Finanzbuchhaltung. Es werden vorläufige Anschreibungen geführt, die in der Regel monatlich mit dem Kirchenkreis abgerechnet und in die dortige Hauptbuchhaltung übernommen werden. Das Girokonto der Kirchengemeinde dient nur zur Abrechnung mit dem Kirchenkreis (die Kirchengemeinde muss an den Kirchenkreis abliefern, wenn ein Überschuss entsteht, der Kirchenkreis füllt das Konto der Kirchengemeinde wieder auf, wenn ein Defizit entsteht.)

5 Jahresabschluss, Bilanz

5.1 Jahresabschluss

Zum Ende des Haushaltsjahres wird dieses formell abgeschlossen. In der Ergebnisrechnung werden die laufenden Erträge und Aufwendungen des vergangenen Jahres gegenübergestellt und das Jahresergebnis ermittelt.

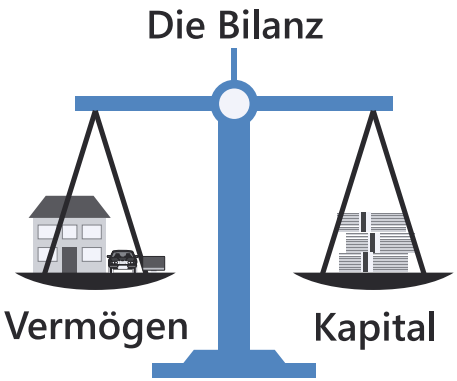
Aus dem Ergebnis heraus werden gegebenenfalls Rücklagen gebildet. Da hierfür der Geldfluss des abgelaufenen Jahres beachtet werden muss, erstellt die Verwaltung zusätzlich eine Kapitalflussrechnung. Dabei werden alle Finanzströme der Körperschaft gegenübergestellt, um das zum Jahresende monetär („in Geld") vorhandene Ergebnis zu ermitteln. Dies ist zusätzlich notwendig, da für alle vorhandenen Rücklagen auch die dafür notwendigen Finanzmittel bereitstehen müssen, um später die Zahlungen, die aus Rücklagen finanziert werden sollen, auch leisten zu können (sogenannte „Finanzdeckung").

Letztlich geht das Ergebnis in die Gesamtübersicht des Vermögens und der Schulden ein. Diese Übersicht wird als Bilanz dargestellt (siehe nachfolgend). In der Bilanz finden auch die Investitionen und deren Finanzierung Niederschlag, so dass hier am Ende des Jahres eine aktuelle Übersicht über die Vermögenssituation der Körperschaft entsteht.

5.2 Bilanz

5.2.1 Begriff, Funktionen

Die Bilanz ist eine stichtagsbezogene Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital. Die zwei Seiten einer Bilanz heißen „Aktiva" (links = Vermögen) und „Passiva" (rechts = Kapital). Beide Seiten müssen gleich groß sein (ital. bilancia = Waage).



Die Bilanz muss immer ausgewogen sein oder anders ausgedrückt, Vermögen und Kapital stellen dieselbe Wertgesamtheit dar. Dies findet seinen Ausdruck in der sogenannten Bilanzformel „Aktiva = Passiva". Wenn die Bilanz nicht ausgewogen ist, zeigt das System dadurch an, dass Fehler in der Buchführung aufgetreten sind und eine Korrektur erforderlich ist.

Die Bilanz ist Bestandteil des Jahresabschlusses, kann prinzipiell aber auch zu einem Zwischenabschluss oder anderen Stichtagsanalysen erstellt werden. Sie stellt – zusammen mit der Ergebnisrechnung – den ökonomischen Erfolg in einer Vergangenheitsbetrachtung des abgelaufenen Haushaltsjahres dar. Eine Bilanz wird grundsätzlich auf einen definierten Zeitpunkt, dem Bilanzstichtag, erstellt.

Die Bilanz soll folgende Funktionen erfüllen:

- **Dokumentationsfunktion**

Die Bilanz stellt den formellen Abschluss der Buchführung dar und gibt eine verbindliche Auskunft über das vorhandene Vermögen.

- **Gewinnermittlungsfunktion**

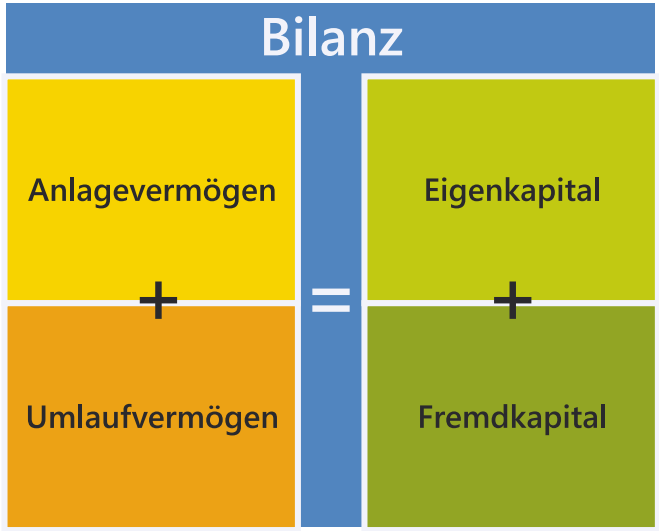
Eine weitere Funktion der Bilanz besteht in der Ermittlung des jährlichen Gewinns: Der Vergleich des Eigenkapitals zu Beginn des Haushaltsjahres mit dem am Ende des Jahres ergibt den Überschuss (Gewinn) oder Fehlbetrag (Verlust) einer Periode. Das Zustandekommen dieses Jahresergebnisses wird detailliert nachgewiesen über die dem Eigenkapitalkonto vorgelagerte Ergebnisrechnung.

- **Informationsfunktion**

Die Bilanz dient neben der Selbstinformation auch der Information Dritter (z. B. Darlehensgeber oder staatliche Stellen).

5.2.2 Aufbau der Bilanz

Grundschema



Aktiva (= linke Seite der Bilanz)

Auf der **Aktivseite** der Bilanz wird unterschieden zwischen **Anlagevermögen** und **Umlaufvermögen**:

- **Anlagevermögen**

Beim Anlagevermögen sind nur die Gegenstände auszuweisen, die bestimmt sind, dauernd der Aufgabenerfüllung zu dienen. Das Anlagevermögen beinhaltet somit die mittel- und langfristig gebundenen Mittel der kirchlichen Körperschaft. Hierzu gehört insbesondere die notwendige Infrastruktur wie Grund und Boden, Gebäude und Maschinen (Sachanlagevermögen).

In den kirchlichen Bilanzen wird das Sachanlagevermögen unterteilt: Es erfolgt zum einen der Ausweis des „nicht realisierbaren Vermögens", d. h. unmittelbar für die Erfüllung des kirchlichen Auftrages genutztes und nach kirchlichem Selbstverständnis unverzichtbares Vermögen; hierzu gehören insbesondere die Kirchen, Kapellen und sakralen Vermögensgegenstände.

Daneben steht das realisierbare Sachanlagevermögen, also für die Erfüllung des kirchlichen Auftrages genutztes Vermögen, welches jedoch nach allgemeinen Vorstellungen grundsätzlich marktfähig ist. Zu diesem Bilanzposten gehören im Bereich des immobilen Vermögens insbesondere die Pastorate, Tagungsstätten, Kindergärten, Verwaltungs- und Wohngebäude.

Ebenfalls zum Anlagevermögen gerechnet werden Finanzanlagen mit dauerhaftem Charakter, beispielsweise mehrjährige Geldanlagen.

Zur Überprüfung des tatsächlichen Bestands der Vermögensgegenstände wird regelmäßig eine Inventur durchgeführt. Die **Inventur** (lateinisch: invenire = etwas bzw. es vorfinden) ist die Bestandsaufnahme aller vorhandenen Vermögenswerte und Schulden.

Das Ergebnis einer Inventur ist das **Inventar**: ein Bestandsverzeichnis (= Anlagenbuchführung), das alle Vermögensteile und Schulden nach Art, Menge und Wert aufführt.

- **Umlaufvermögen**

Das Umlaufvermögen stellt dabei den Teil der wirtschaftlichen Rechte dar, den die Körperschaft zur kurzfristigen und wiederkehrenden Verwendung besitzt.

Dazu zählen insbesondere die liquiden (flüssigen) Mittel, also die Bestände auf Bankkonten und alle weiteren kurzfristig verfügbaren Geldanlagen sowie die Bargeldbestände und alle Forderungen.

Daneben bilden auch für die Produktion notwendige Rohstoffe und Vorprodukte sowie kurzfristig verkaufbare Lagerbestände an Fertigprodukten Teile des Umlaufvermögens, was aber im kirchlichen Bereich von untergeordneter Bedeutung ist.

Passiva (= rechte Seite der Bilanz)

Auf der **Passivseite** der Bilanz wird unterschieden zwischen **Eigen- und Fremdkapital**:

- **Eigenkapital**

Das Eigenkapital ist das der kirchlichen Körperschaft zur Verfügung stehende Kapital. Es steht ohne zeitliche Begrenzung und ohne feste Verzinsung zur Verfügung und spielt somit die wichtigste Rolle in der Bilanz als Vermögensübersicht.

Die meisten Buchungen im Laufe eines Haushaltsjahres verändern das Eigenkapital. Zur besseren Übersicht erfolgen diese Buchungen daher in gesonderten Konten, die zum Jahresabschluss in

eine separate Ergebnisrechnung münden. Deren Endergebnis wird dann gegen das Eigenkapital gebucht und verändert dieses somit einmalig zum Abschluss.

Zum Eigenkapital gehören auch die Rücklagen (Ausgleichsrücklagen, Substanzerhaltungsrücklagen für Gebäude etc.), die das liquide Vermögen für einen bestimmten Zweck „reservieren".

Bei den kirchlichen Körperschaften sind die Rücklagen aufgrund der Vorschriften monetär vorhanden (sogenannte Finanzdeckung), dies ist in der Wirtschaft nicht üblich.

- **Fremdkapital, Schulden**

Fremdkapital ist die Bezeichnung für die Schulden und wird auf der Seite der Passiva aufgeführt, stellt also einen Teil der Mittel dar, mit denen das Vermögen finanziert wurde. Das Fremdkapital stellt den Teil der Mittel dar, der nicht von der Körperschaft selbst zur Verfügung gestellt wird. Dazu zählen unter anderem Darlehen von Banken, Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten etc.

Positionen des Fremdkapitals sind Rückstellungen und Verbindlichkeiten sowie grundsätzlich auch die sogenannten Sonderposten (siehe unten):

- **Rückstellungen**

Rückstellungen sind Bilanzposten für ungewisse Verbindlichkeiten. Dies sind ihrer Eigenart nach genau umschriebene, dem Haushaltsjahr (oder einem früheren) zuzuordnende Aufwendungen, die am Abschlussstichtag wahrscheinlich oder sicher, aber hinsichtlich ihrer Höhe oder des Zeitpunkts ihres Eintritts unbestimmt sind (z. B. Rückstellungen für Altersteilzeit, Steuerrückstellungen oder auf der landeskirchlichen Ebene für Pensionen).

- **Verbindlichkeiten**

Verbindlichkeiten sind Zahlungsverpflichtungen einer Körperschaft, die im Gegensatz zu Rückstellungen sicher und nach Höhe und Fälligkeitstermin eindeutig determiniert sind. Dies sind z.B. Rechnungen von Lieferanten oder Kredite einer Bank.

- **Sonderposten**

Einen weiteren Passivposten stellen die Sonderposten dar, die nach allgemein herrschender Verkehrsauffassung als gesonderte Posten nach dem Eigenkapital und vor den Rückstellungen dargestellt werden. Sie werden für spezielle Vorgänge gebildet:

- Für Investitionszuschüsse
- Für nicht verbrauchte Spenden und Kollekten (siehe oben, Nummer 3.4)

Aufstellung der Haushalte in der Nordkirche

	Landeskirche	Kirchenkreise	Kirchengemeinden
Planung	Haushaltssachbearbeiter und **Finanzdezernat** erstellen Entwurf	**Finanzabteilung** erstellt Entwurf	Mitarbeiter/in der **Verwaltung** (KVZ) erstellt Entwurf
Beratung	**Kollegium** des LKA entscheidet über die Vorlage (Entwurf) an die Kirchenleitung (Art. 107 Absatz 2 Nummer 1 Verfassung) **Kirchenleitung** bringt den Haushalt (in die Landessynode) ein (Art. 86 Absatz 2 Nummer 3 Verf) **Finanzausschuss** bereitet Entscheidung der Landessynode vor (Art. 85 Absatz 1 Nummer 1 Verf)	**Kirchenkreisrat** bringt den Haushalt (in die Kirchenkreissynode) ein (Art. 53 Absatz 2 Nummer 2 Verf) Finanzausschuss bereitet Entscheidung der Kirchenkreissynode vor (Art. 52 Absatz 2 Nummer 2 Verf)	Sofern ein **Finanzausschuss** gebildet wurde, berät dieser und gibt Empfehlung an den Kirchengemeinderat (Art. 33 Absatz 1 Verf; § 43 KGO)
Entscheidung	**Landessynode** beschließt den Haushalt der Landeskirche (Art. 78 Absatz 3 Nummer 5 Verf)	**Kirchenkreissynode** beschließt den Haushalt des Kirchenkreises (Art. 45 Absatz 3 Nummer 10 Verf)	**Kirchengemeinderat** beschließt den Haushalt der Kirchengemeinde (Art. 25 Absatz 3 Nummer 11 Verf)
Genehmigung	keine	keine, lediglich Vorlage des Haushalts beim Landeskirchenamt (Art. 46 Absatz 3 Verf) (aber: Genehmigungsvorbehalt des Landeskirchenamts, Art. 46 Absatz 1 Nummer 3; Pfarrstellen der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises)	Bestimmte Beschlüsse des KGRs bedürfen der Genehmigung des **Kirchenkreises**, hier: Stellenplan; [aber auch Grundstücks-(ver)kauf, Baumaßnahmen, Aufnahme von Darlehen, Bürgschaften (Art. 26 Absatz 1 Nummer 2, 5, 9, 11 Verf)], im Übrigen nur Vorlage beim KKRat (Art. 26 Absatz 4 Verf); (siehe auch Genehmigungsvorbehalte des Landeskirchenamts; Art. 26 Absatz 3 Verf)
Offenlegung	Die Haushaltspläne der kirchlichen Körperschaften sind offen zu legen (Art. 125 Absatz 2 Verf., § 16 HhFG; siehe auch § 65 Absatz 1 KGO)		

Herausgeber

Pastoralkolleg der
Evangelisch-Lutherischen
Kirche in Norddeutschland
Domhof 33 · 23909 Ratzeburg
Telefon 0 45 41 / 86 30-0
Fax 0 45 41 / 86 30-20
info@pastoralkolleg-rz.de
www.pastoralkolleg-rz.de

Pastoralkolleg Ratzeburg

Redaktion

Klaus Doblaski
Landeskirchenamt – Dezernat F
Dänische Straße 21/35 · 24103 Kiel
Telefon 04 31 / 97 97-974
Fax 04 31 / 97 97-878
klaus.doblaski@lka.nordkirche.de
www.nordkirche.de

Evangelisch-Lutherische
Kirche in Norddeutschland

Gestaltung

RomanoDesign, R. Amend, www.romanodesign.de

Bildnachweis

Titelfoto: janeb13, pixabay,
Seite 12: Evangelisch-Lutherische Domkirchengemeinde zu Ratzeburg

Stand

Januar 2021