

# Richtlinie zur Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung (WiVO-RL)

**Vom 12. September 2018**

(KABL. S. 262)

geändert durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABL. S. 257) und 9. Juni 2020 (KABL. S. 165)

## Inhaltsübersicht

§ 1	Zu § 4 WiVO Beschlüsse der Leitungsorgane	§ 26	Zu § 83 Absatz 3 WiVO Haushaltsausführung, Buchungsanordnungen
§ 2	Zu § 5 WiVO Mitglieder von Leitungsorganen	§ 27	Zu § 83 Absatz 5 WiVO Haushaltsausführung, Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
§ 3	Zu § 9 WiVO Risikomanagement, Internes Kontrollsystem, Verfahren in Arbeitsrechtsangelegenheiten	§ 28	Zu § 87 WiVO Sicherheit, Geschäftsordnung der Finanzbuchhaltung
§ 4	Zu § 15 WiVO Aufsichtsinstrumente	§ 29	Zu § 102 Absatz 1 WiVO Verfahren zum Jahresabschluss
§ 5	Zu § 16 WiVO Unterrichtung, Dienstweg	§ 30	Zu § 112 Absatz 2 WiVO Rückstellungen
§ 6	Zu § 17 WiVO Genehmigungen	§ 31	Zu § 114 Absatz 4 WiVO Bestimmungen für die landeskirchliche Ebene
§ 7	Zu § 24 WiVO Rechtsgeschäfte Siegelrichtlinien	§ 32	Gültigkeit
§ 8	Zu § 25 Absatz 2 WiVO Vermeidung von Interessenkonflikten	Anlage 1	(zu § 104 Absatz 4 WiVO) Inventur
§ 9	Zu § 30 WiVO Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	Anlage 2	(zu § 105 Absatz 3 WiVO) Bewertung
§ 10	Zu § 32 WiVO Eigenkapitalerhalt	Anlage 3	(zu § 107 Absatz 3 WiVO) Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen
§ 11	Zu § 34 WiVO privatrechtliche Beteiligungen und Mitgliedschaften	Anlage 4	(zu § 80 Absatz 2 WiVO) Kontenrahmen
§ 12	Zu § 35 WiVO Stiftungen	Anlage 5	(zu § 80 Absatz 2 WiVO) Systematik der Kostenträger
§ 13	Zu § 36 WiVO Patronatserkklärungen und Bürgschaften	Anlage 6	(zu § 80 Absatz 2 WiVO) Systematik der Kostenstellen
§ 14	Zu § 37 WiVO Gewährung von Darlehen	Anlage 7	(zu § 49 WiVO) Instandhaltung von Gebäuden
§ 15	Zu § 39 WiVO Aufnahme von Darlehen	Anlage 8	(zu § 54 Absatz 2 WiVO) Grundsätze für Veranstaltungen in Kirchenräumen
§ 16	Zu § 43 Schenkungen, Sammlungen, Kollekten	Anlage 9	(zu § 53 Abs. 3 WiVO) Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen
§ 17	Zu § 44 Gebühren	Anlage 10	(zu § 40 WiVO) Zuwendungsbestimmungen
§ 18	Zu § 45 WiVO Bewirtschaftung der Grundstücke	Anlage 11	(zu § 89 Absatz 3 WiVO) Anlagenrichtlinie
§ 19	Zu § 46 WiVO Grundstücksgeschäfte		
§ 20	Zu § 48 Absatz 2 WiVO Mietverträge, Nutzungsvereinbarungen (gottesdienstlich genutzte Räume)		
§ 21	Zu § 52 WiVO Genehmigungspflichtige Baumaßnahmen		
§ 22	Zu § 56 WiVO Orgeln und Glocken		
§ 23	Zu § 59 WiVO Risikoklassen		
§ 24	Zu § 64 WiVO Geltungsdauer des Haushaltes, Doppelhaushalte		
§ 25	Zu § 82 Absatz 4 WiVO Genehmigungsvorbehalt bei Haushalten Haushaltskonsolidierungsplan		

Auf Grund von § 2 der Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung vom 14. September 2018 erlässt das Landeskirchenamt folgende Richtlinie:

## **§ 1**

### **Zu § 4 WiVO Beschlüsse der Leitungsorgane**

- (1) Der Beschlussfassung des Leitungsorgans bedürfen insbesondere
  1. die Gründung von Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, die Beteiligung hieran sowie wesentliche Änderungen der Grundlagen der Gründung bzw. Beteiligung (§ 34 Absatz 3 WiVO),
  2. die Aufnahme eines Darlehens sowie die Änderung der Darlehensbedingungen (§ 39 WiVO),
  3. Annahme von Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen sowie Festlegung des Zwecks (§ 43 Absatz 2 WiVO),
  4. Durchführung einer Sammlung (§ 43 Absatz 1 WiVO),
  5. Kenntnis- und Stellungnahme des Ergebnisses der Grundstücks- und Baubegehung (§ 45 Absatz 4 und § 50 WiVO),
  6. der Erwerb, die Veräußerung, Belastung und Aufgabe von Rechten an eigenen und fremden Grundstücken (§ 46 Absatz 1 WiVO), sowie die Bewilligung von Vormerkungen und die Einräumung eines Erbbaurechtes,
  7. Neu-, Erweiterungs- und Umbauten, umfangreiche Instandsetzungen und der Abbruch von Gebäuden (§ 52 Absatz 1 WiVO),
  8. die Widmung und Entwidmung von Gottesdienststätten (§ 54 Absätze 1 und 4 WiVO)
  9. der Beschluss des Haushalts (§ 81 Absatz 3 WiVO),
  10. die Feststellung des Jahresabschlusses (§ 102 Absatz 2 WiVO).
- (2) Wesentliche Sachverhaltsänderungen erfordern eine erneute Beschlussfassung.
- (3) Für die Niederschriften ist ein Protokollbuch in gebundener Form oder als Lose-Blatt-Buch zu führen. Für die Protokollbücher ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. Die Schreibmittel müssen dokumentenecht sein. Bei Führung als Lose-Blatt-Buch sind die Niederschriften in angemessenen Zeitabständen für einen Jahrgang oder mehrere Jahrgänge fest einzubinden.

(4) In die Niederschrift sind aufzunehmen:

1. Ort und Datum der Sitzung,
2. Beginn und Ende,
3. die Feststellung, dass ordnungsgemäß eingeladen wurde,
4. die Namen der zur Sitzung Erschienenen,
5. der Nachweis der Beschlussfähigkeit,
6. der Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse,
7. gegebenenfalls die Feststellung, dass die Bestimmung über eine Nichtmitwirkung von Mitgliedern, die an dem Gegenstand der Beschlussfassung persönlich beteiligt sind, beachtet wurde,
8. der Vermerk „vorgelesen, genehmigt, unterschrieben“.

(5) Sofern ein Nachweis erforderlich ist, ist für jeden Beschluss ein besonderer Protokollbuchauszug anzufertigen, der die in Absatz 4 Nr. 1, 3, 5, 6, 7 und 8 genannten Angaben enthalten muss. Er ist zu beglaubigen und mit dem Siegel zu versehen.

(6) Eine Beglaubigung soll in der Regel nur für kirchliche Urkunden erfolgen. Für nichtkirchliche Urkunden soll eine Beglaubigung nur dann erfolgen, wenn sie für kirchliche Zwecke verwendet werden sollen.

## § 2

### **Zu § 5 WiVO Mitglieder von Leitungsorganen**

Von der Auszahlung pauschaler Auslagenerstattungen für ehrenamtlich tätige Mitglieder von Leitungsorganen ist abzusehen.

## § 3

### **Zu § 9 WiVO Risikomanagement, Internes Kontrollsystem, Verfahren in Arbeitsrechtsangelegenheiten**

(1) Zu einem Prozess- und Risikomanagement gehören in der Regel:

1. Ausführungsbestimmungen,
2. Prozessbeschreibungen,
3. Verpflichtend zu verwendende Muster,
4. Dokumentation.

(2) Zu einem Internen Kontrollsystem gehören in der Regel:

1. Geschäftsordnungen,
2. 4-Augen-Prinzip,
3. Richtlinien zur Organisation von Abläufen.

(3) In Anwendung der Grundsätze des § 9 WiVO legt das Landeskirchenamt zur Sicherung der Einhaltung und Durchführung der Bestimmungen der Kirchenordnung, der Gesetze, Ordnungen und Arbeitsrechtsregelungen sowie der ordnungsgemäßen, zweckentsprechenden, wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung der kirchlichen Körperschaften in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten folgende Verfahrensweisen fest:

a) Der Gemeinsamen Verwaltung muss ausreichend Zeit für die Erstellung der Vorlage zur Verfügung stehen. Die Vorlage muss einen Beschlussvorschlag für alle für die Entscheidung relevanten Punkte und eine Begründung enthalten.

b) Die Gemeinsame Verwaltung kann unter Darstellung der konkreten Beratungsanfrage Beratung bzw. ein Gutachten beim Landeskirchenamt einholen.

Die für die Prüfung notwendigen vollständigen Unterlagen sind der Anfrage unaufgefordert beizufügen. Das Landeskirchenamt kann Formulare für die Anfrage vorsehen.

## § 4<sup>1</sup>

### Zu § 15 WiVO Aufsichtsinstrumente

(1) Trifft die Aufsicht eine die betreffende Körperschaft belastende Aufsichtsentscheidung, so ist der entsprechende Verwaltungsakt mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Die Rechtsbehelfsbelehrung sollte wie folgt formuliert sein:

1. **bei Ausgangsbescheiden mit Widerspruchsmöglichkeit:**

Rechtsbehelfsbelehrung

Sollten Sie unsere Entscheidung nicht nachvollziehen können, haben Sie die Möglichkeit gegen diese Entscheidung Widerspruch einzulegen. Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe bei der oben genannten kirchlichen Körperschaft (Name und Anschrift der kirchlichen Körperschaft müssen ausdrücklich benannt werden) einzulegen.

2. **bei Ausgangsbescheiden ohne Widerspruchsmöglichkeit bzw. bei Entscheidungen über andere Rechtsbehelfe:**

Rechtsmittelbelehrung

Gegen diese Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Kirchlichen Verwaltungsgericht der Evangelischen Kirche in Deutschland, Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover, erhoben werden.

Die Klage ist schriftlich beim Kirchlichen Verwaltungsgericht oder zu Protokoll der Geschäftsstelle einzureichen. Sie muss außer den Namen der Beteiligten den Streit-

<sup>1</sup> § 4 neu gefasst durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

gegenstand bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung des Klageantrags bestehenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, Bescheide aus einem vorangegangenen Verwaltungsverfahren in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden.

Für die übrigen Beteiligten des Verfahrens sollen Abschriften der Klage und sonstiger Schriftsätze beigefügt werden.

#### Rechtlicher Hinweis:

Gemäß § 14 Absatz 2 Satz 1 Verwaltungsgerichtsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland müssen in Verfahren vor den kirchlichen Verwaltungsgerichten die Bevollmächtigten und Beistände Mitglied einer Kirche sein, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angehört.

### 3. **bei Widerspruchsbescheiden:**

#### Rechtsmittelbelehrung

Gegen die Entscheidung der/des (hier: kirchliche Körperschaft einsetzen) vom (Datum) in der Gestalt dieses Widerspruchsbescheids kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim Kirchlichen Verwaltungsgericht der Evangelischen Kirche in Deutschland, Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover, erhoben werden.

Die Klage ist schriftlich beim Kirchlichen Verwaltungsgericht oder zu Protokoll der Geschäftsstelle einzureichen. Sie muss außer den Namen der Beteiligten den Streitgegenstand bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung des Klageantrags bestehenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, Bescheide aus einem vorangegangenen Verwaltungs- und Vorverfahren in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden.

Für die übrigen Beteiligten des Verfahrens sollen Abschriften der Klage und sonstiger Schriftsätze beigefügt werden.

#### Rechtlicher Hinweis:

Gemäß § 14 Absatz 2 Satz 1 Verwaltungsgerichtsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland müssen in Verfahren vor den kirchlichen Verwaltungsgerichten die Bevollmächtigten und Beistände Mitglied einer Kirche sein, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angehört.

(3) In Fällen, in denen als Form der Bekanntmachung rechtlich die Zustellung vorgeschrieben ist (zum Beispiel beim Widerspruchsbescheid, vgl. § 46 Abs. 2 Satz 1 VVZG.EKD) ist das Wort „Zustellung“ auch in der Rechtsmittelbelehrung zu verwenden. Dies gilt auch, wenn die Wahl zwischen Zustellung und Bekanntmachung besteht und die Zustellung gewählt wird. In allen anderen Fällen muss das Wort „Bekanntgabe“ gebraucht werden.

**§ 5****Zu § 16 WiVO Unterrichtung, Dienstweg**

- (1) Als Schriftverkehr gilt die Übermittlung von individualisierbaren Schriftstücken, die auf einen Einzelfall bezogen sind.
- (2) Der Dienstweg ist auch bei der Übermittlung in elektronischer Form einzuhalten, wenn die Nachricht nach Form und Inhalt mit einem Schriftstück vergleichbar ist und kein Eilfall vorliegt. In allen anderen Fällen sollen die elektronischen Nachrichten der Superintendentin oder dem Superintendenten in Kopie zugeleitet werden.

**§ 6<sup>1</sup>****Zu § 17 WiVO Genehmigungen**

- (1) Folgende Musterverträge gelten in der jeweils gültigen Fassung als verbindlich:
  - Erbbaurechtsvertrag für Wohnbebauung,
  - Mobilfunkvertrag,
  - Architektenvertrag (§ 53 Absatz 5 WiVO),
  - Ingenieurvertrag (§ 53 Absatz 5 WiVO),
  - Projektsteuerungsvertrag (§ 53 Absatz 2 WiVO).
- (2) Die Genehmigungsfiktion nach § 17 Absatz 5 WiVO gilt für die unter Absatz 1 Nummer 3 bis 5 genannten Musterverträge.
- (3) Ist die Verwendung von Musterverträgen vorgegeben, so ist nur in Ausnahmefällen eine Abweichung hiervon zulässig. Die vorgesehene Abweichung ist gemeinsam mit dem Genehmigungsantrag schriftlich zu begründen.
- (4) Folgende Genehmigungsvorbehalte gelten als erteilt:
  - § 48 Absatz 3 WiVO: Die Genehmigung für Mietverträge und Nutzungsvereinbarungen, wenn der Mustervertrag verwendet wurde und es sich nicht um die letzte Gottesdienststätte der kirchlichen Körperschaft handelt.
- (5) Folgende Genehmigungsvorbehalte werden durch eine Anzeigepflicht ersetzt:
  - § 46 Absatz 1 WiVO: der Genehmigungsvorbehalt betr. Veräußerung von Grundstücken bei Vorliegen folgender Voraussetzungen:
    - a) Es handelt sich nicht um eine Gottesdienststätte.
    - b) Der Kaufpreis liegt nicht unter dem in einem aktuellen Wertgutachten festgestellten Preis.
    - c) Es hat ein Verfahren gemäß § 46 Absatz 3 WiVO stattgefunden.

---

<sup>1</sup> § 6 Absatz 1 geändert, neuen Absatz 2 eingefügt, bisherige Absätze 2 bis 4 in die Absätze 3 bis 5 umbenannt und neuen Absatz 4 geändert durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

d) Der Verkauf geschieht in Übereinstimmung mit einer kreiskirchlichen oder regionalen Gebäudekonzeption.

## § 7

### **Zu § 24 WiVO Rechtsgeschäfte Siegelrichtlinien**

Es gelten die Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 17. November 1968<sup>1</sup>, geändert durch Beschluss des Landeskirchenamtes vom 27. Dezember 1968, einschließlich der Ausführungsbestimmungen vom 27. Dezember 1968.

## § 8

### **Zu § 25 Absatz 2 WiVO Vermeidung von Interessenkonflikten**

Das jährliche Auftragsvolumen bei Verträgen mit Mitgliedern von Leitungsorganen darf 25.000 Euro nicht überschreiten.

## § 9

### **Zu § 30 WiVO Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

(1) Die nach staatlichem Recht zugunsten kirchlicher Körperschaften und deren Vermögen bestehenden Steuer-, Gebühren-, Beitrags- oder Kostenbefreiungen sowie sonstige Vorzugsrechte müssen geltend gemacht werden.

(2) Eine Gefährdung der wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit kann insbesondere vorliegen, wenn

1. die Bilanz ein negatives Eigenkapital enthält,
2. die mittelfristige Finanzplanung in mindestens einem Jahr negativ ist,
3. der Haushaltsausgleich nicht oder nur durch außerordentliche Erträge, die Erhöhung der Umlagen oder die Minderung des Eigenkapitals erreicht werden kann,
4. die Jahresabschlüsse der Vorjahre eine negative Entwicklung des Haushaltes erwarten lassen,
5. im vergangenen Haushaltsjahr ein Nachtragshaushalt beschlossen wurde,
6. die Zahlungsunfähigkeit im vergangenen Haushaltsjahr eingetreten wäre.

(3) Werden investive Baumaßnahmen durchgeführt, so ist dem Leitungsorgan spätestens zu jedem Jahresabschluss sowie zum Abschluss der Baumaßnahme eine Investitionsrechnung vorzulegen, die sich als Plan-Ist-Vergleich an der Investitionsplanung gemäß Anlage 3 WiVO orientiert.

---

<sup>1</sup> Anmerkung; Die Richtlinien für das Siegelwesen wurden am 17. November 1966 beschlossen.

**§ 10****Zu § 32 WiVO Eigenkapitalerhalt**

- (1) Eine Minderung des Eigenkapitals ist möglich in Höhe eines positiven Ergebnisvortrags und der Rücklagen.
- (2) Stehen kein positiver Ergebnisvortrag und keine Rücklagen zur Verfügung, ist eine Minderung des Basiskapitals mit Genehmigung der Aufsicht in folgenden Fällen zulässig:
  1. bei immobilem Sachanlagevermögen, dessen Veräußerung beschlossen oder dessen Wiederbeschaffung nicht vorgesehen ist, in Höhe der Abschreibungen,
  2. wenn zusätzlicher Aufwand durch eine langfristige Haushaltskonsolidierung begründet ist (§ 30 Absatz 3 WiVO),
  3. wenn eine Körperschaft eine dauerhafte strategische Veränderung ihrer Arbeit vornimmt.
- (3) Voraussetzung für die Minderung nach Absatz 2 Nummern 1-3 ist, dass diese in Umfang und Dauer beschränkt sind.
- (4) Das Basiskapital darf nicht gemindert werden, wenn
  1. es weniger als ein Jahresvolumen an ordentlichen Erträgen beträgt. Dabei ist der Durchschnitt der ordentlichen Erträge der letzten drei Jahre heranzuziehen.
  2. eine Minderung in Höhe des Jahresverlustes das Basiskapital in zehn Jahren aufzehren würde.

**§ 11<sup>1</sup>****Zu § 34 WiVO privatrechtliche Beteiligungen und Mitgliedschaften**

- (1) Wesentliche Änderungen der Grundlage der Beteiligungen sind Satzungsänderungen, die den Zweck der Gesellschaft oder die Zuständigkeit der Organe oder die Bestimmungen über die Zuordnung zur Kirche verändern sowie Beschlüsse über die Auflösung der Gesellschaft. Hierzu zählen auch grundlegende Neuordnungen der Beteiligungen an Gesellschaften.
- (2) Die vom Leitungsorgan entsandten Mitglieder der Gesellschafterversammlung sind verpflichtet, ihrem Leitungsorgan regelmäßig über Entwicklungen der Beteiligungen zu berichten und alle Unterlagen der Beteiligungsverwaltung der Gemeinsamen Verwaltung zur Verfügung zu stellen.
- (3) In Gesellschaftsverträgen ist grundsätzlich ein Genehmigungsvorbehalt zugunsten des Landeskirchenamtes aufzunehmen, der Beschlüsse der Organe der Gesellschaft nach Absatz 1 sowie Beschlüsse über die Ausgründung von oder die Beteiligung an anderen Unternehmen, über die Errichtung und Aufhebung von Betriebsstätten und Zweigniederlas-

---

<sup>1</sup> § 11 Überschrift geändert und in Absatz 3 Satz 2 angefügt durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.



sungen sowie über den Abschluss von Unternehmensverträgen betrifft. Die in § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz genannten Rechte des Gesellschafters sind im Gesellschaftsvertrag zu vereinbaren.

## **§ 12**

### **Zu § 35 WiVO Stiftungen**

- (1) Dem Stiftungskapital einer Stiftung dürfen durch die kirchliche Körperschaft in der Regel nicht mehr als 20.000,- Euro jährlich zugeführt werden.
- (2) Dem Antrag auf Genehmigung der Annahme einer Stiftung gemäß § 35 Abs. 1 WiVO sind folgende Unterlagen beizufügen:
1. die Verfügung von Todes wegen oder der Treuhandvertrag,
  2. der Beschluss über die Errichtung der Stiftung,
  3. der Beschluss über die Annahme des Stiftungskapitals und
  4. der Entwurf einer Satzung, die mindestens Angaben über die Stifterin oder den Stifter, den Stiftungszweck, das Stiftungskapital und die Stiftungsverwaltung enthält. Für die Stiftungssatzungen soll die Mustersatzung für unselbstständige Stiftungen verwendet werden. Abweichungen von der Mustersatzung sind mit der Vorlage zur Genehmigung schriftlich zu begründen.

## **§ 13**

### **Zu § 36 WiVO Patronatserklärungen und Bürgschaften**

- (1) Eine Genehmigung ist ab einem Betrag in Höhe von 25.000 Euro erforderlich.
- (2) In dem Antrag auf Genehmigung der Patronatserklärung bzw. der Bürgschaft ist darzulegen, inwieweit die begünstigte Körperschaft ihren Verpflichtungen nachkommen kann und inwieweit die die Bürgschaft oder Erklärung abgebende kirchliche Körperschaft in der Lage ist, etwaige Verpflichtungen zu erfüllen.
- (3) Mit Antragstellung sind folgende Unterlagen bezogen auf die die Bürgschaft abgebende Körperschaft vorzulegen
1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
  2. eine Ausfertigung der Bürgschafts- bzw. Patronatserklärung oder ein Entwurf derselben,
  3. die Bilanz,
  4. die Ergebnisplanung,
  5. die Kapitalflussplanung und
  6. der Verbindlichkeitspiegel.

**§ 14****Zu § 37 WiVO Gewährung von Darlehen**

- (1) Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:
1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
  2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrages,
  3. der Nachweis der erforderlichen Sicherheit (insbesondere Hypotheken- oder Grundschuldbrief, Feuerversicherungsnachweis),
  4. ein beglaubigter Grundbuchauszug und
  5. ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks.
- (2) Bei Gewährung von Darlehen gegen Hypothek oder Grundschuld ist eine notarielle Urkunde zu fertigen, die gegebenenfalls auch von der Ehegattin bzw. eingetragenen Lebenspartnerin des Darlehensnehmers als Gesamtschuldnerin oder vom Ehegatten bzw. eingetragenen Lebenspartner der Darlehensnehmerin als Gesamtschuldner zu unterzeichnen ist. Die Schuldnerin oder der Schuldner hat sich in der Urkunde der sofortigen Zwangsvollstreckung in der Weise zu unterwerfen, dass die Zwangsvollstreckung aus der Schuldurkunde auch gegen die jeweilige Grundstückseigentümerin oder den jeweiligen Grundstückseigentümer zulässig ist. Die sofortige Fälligkeit des Kapitals ist zu vereinbaren für den Fall der Verletzung der übernommenen Verpflichtungen, der Konkurseröffnung, der Eröffnung eines Vergleichsverfahrens oder der Einleitung einer Zwangsvollstreckung.
- (3) Die Entlassung eines zugunsten einer kirchlichen Körperschaft belasteten Grundstücks aus der Pfandhaft ist nur zulässig, wenn die Forderung getilgt ist oder eine andere Sicherheit gegeben werden kann. § 1 Absatz 1 Nr. 5 gilt entsprechend.
- (4) Das Darlehen darf erst ausgezahlt werden, wenn sämtliche Bedingungen der Ausleihung erfüllt sind.

**§ 15****Zu § 39 WiVO Aufnahme von Darlehen**

- (1) Der Beschluss der Darlehensaufnahme muss den Grund der Darlehensaufnahme, die Darlehensgeberin oder den Darlehensgeber und die Höhe des Darlehens, die Zins- und Tilgungssätze sowie etwaige besondere Bedingungen enthalten. Wenn mit der Aufnahme eines Darlehens die Bestellung einer Hypothek oder einer Grundschuld verbunden ist, so ist das Pfandgrundstück mit seiner grundbuchlichen und katasteramtlichen Bezeichnung in dem Beschluss aufzuführen.
- (2) In dem Antrag auf Genehmigung sind die Darlehensaufnahme zu begründen und die Leistungsfähigkeit zur Aufbringung der Zins- und Tilgungsverpflichtungen darzulegen.

Bei Baudarlehen ist mitzuteilen, ob und wann der Baugenehmigungsantrag gestellt wurde. Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen:

1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – dreifach –),
2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrages oder Schuldscheins oder ein Entwurf derselben und
3. der Haushaltsfeststellung,
4. die Bilanz,
5. die Ergebnisplanung,
6. die Kapitalflussplanung (bei investiven Maßnahmen mit Investitionsplanung) und
7. der Verbindlichkeitspiegel.

(3) Für die Aufnahme von Darlehen bei anderen kirchlichen Körperschaften (innerkirchliche Darlehen) gelten die Voraussetzungen des Absatz 1 sowie § 39 Absatz 3 WiVO entsprechend. Abweichend von § 39 Absatz 3 WiVO bedarf der Beschluss bei innerkirchlichen Darlehen, an denen ausschließlich Kirchengemeinden oder Gemeindeverbände beteiligt sind, der Genehmigung des Kreissynodalvorstandes.

(4) Wird zum Zwecke der Umschuldung ein neues Darlehen aufgenommen und für den ursprünglichen Zweck verwendet, ist keine erneute Genehmigung erforderlich. Die Umschuldung ist dem Landeskirchenamt unter Benennung der ursprünglichen sowie neuen Zins- und Tilgungsbedingungen, unter Vorlage eines Vergleichsangebotes, anzuzeigen.

(5) Das im Rahmen einer Kassengemeinschaft im engeren oder im weiteren Sinne dem Träger der Kassengemeinschaft gewährte innerkirchliche Darlehen gilt als genehmigt.

(6) Kassenkredite bedürfen keiner Genehmigung.

(7) Ehemals aufgenommene innere Darlehen sind im Anhang mit der Höhe zum Stichtag und der einer Zins- und Tilgungsleistung entsprechenden Summe anzugeben. Für die Restlaufzeit ist in Höhe der Zinsen ein Überschuss und in Höhe der Tilgung eine Steigerung des Kapitalflusses zu erreichen. Wurde das Darlehen für investive Zwecke gegeben, muss in Höhe von Zins und Tilgung mit dem Jahresabschluss eine Umbuchung in das Basiskapital erfolgen.

## **§ 16<sup>1</sup>**

### **Zu § 43 Schenkungen, Sammlungen, Kollekten**

(1) Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden

---

<sup>1</sup> § 16 Absatz 2 eingefügt und die bisherigen Absätze 2 bis 8 in die Absätze 3 bis 9 umbenannt durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

sind. Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der zuwendenden Person. Sie ist beschlussmäßig festzustellen.

(2) Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen bleiben von den Regelungen des § 46 Absatz 1 WiVO unberührt.

(3) Bei der Durchführung von Sammlungen sind die Bestimmungen über ordnungsbehördliche Genehmigungen für Sammlungen außerhalb der Gottesdienste und Gemeindeveranstaltungen zu beachten. Sie sollen zeitlich nicht mit Sammlungen der Landeskirche und ihrer Werke zusammenfallen.

(4) Bei Spenden sind die landeskirchlichen Muster für die Zuwendungsbestätigungen zu verwenden.

(5) Zu jedem Gottesdienst und jeder gottesdienstlichen Versammlung gehört das kirchliche Opfer (Kollekte). Neben der Kollekte ist in jedem Gottesdienst durch Klingelbeutel oder Opferstock für diakonische Zwecke zu sammeln.

(6) Die Kollekte an Sonn- und Feiertagen ist nach dem Kollektenplan der Landeskirche und der Kollektenausschreibung der Kreissynode abzukündigen und einzusammeln. Bei einer Abweichung vom Kollektenplan, die das Presbyterium nur aus besonderen Gründen für den Einzelfall beschließen kann, ist die planmäßige Kollekte am nächsten Sonntag, an dem eine Kollekte für einen vom Presbyterium zu bestimmenden Zweck vorgesehen ist, einzusammeln. Ein solcher Beschluss ist der Superintendentin oder dem Superintendenten anzuzeigen. An den Hauptfesttagen ist eine Abweichung nicht zulässig.

(7) Über Kollekten an den Sonn- und Feiertagen, für die nach dem Kollektenplan der Landeskirche keine Zweckbestimmung vorgesehen ist, sowie über die Zweckbestimmung der Kollekten in den sonstigen Gottesdiensten, Bibelstunden und bei Amtshandlungen beschließt das Presbyterium.

(8) Die Kollekten sind sofort nach dem Gottesdienst von zwei Mitgliedern oder Beauftragten des Presbyteriums zu zählen. Das Ergebnis ist in das Kollektenbuch einzutragen und von den Zählerinnen und Zählern zu bescheinigen. Alternativ können Hinweise in das Kollektenheft eingetragen werden, die die Verbindung zum eingezahlten Betrag herstellen (z.B. Safebagnummer). Die Kollekten sind unverzüglich der Finanzbuchhaltung zuzuführen und von dieser ungekürzt an die berechnete Stelle weiterzuleiten.

(9) Die ausgeschriebenen Kollekten sind für jeden Kalendermonat gesammelt und unter Angabe der Zweckbestimmung an den Kirchenkreis bis zum 10. des folgenden Monats abzuführen. Der Kirchenkreis leitet den Gesamtertrag bis zum 25. des Monats an die Landeskirche weiter.

**§ 17****Zu § 44 Gebühren**

(1) Kirchliche Einrichtungen sind unselbständige Organisationseinheiten einer kirchlichen Körperschaft. Hierzu gehören unter anderem Friedhöfe und Archive.

Gebühren können auch für die Nutzung von Gottesdienststätten auf Friedhöfen, die insbesondere der Durchführung von Trauerfeiern dienen, erhoben werden.

(2) Für Amtshandlungen, die in einfachster ortsüblicher Form für Gemeindemitglieder in der eigenen Gemeinde vorgenommen werden, dürfen grundsätzlich keine Gebühren oder Entgelte erhoben werden.

(3) Die Durchführung einer Amtshandlung beinhaltet neben der Amtshandlung im engeren Sinne auch Küster- und Organistendienste sowie die Bereitstellung der Gottesdienststätte.

(4) In Ausnahmefällen, insbesondere bei überdurchschnittlicher Nutzung von Gottesdienststätten durch Mitglieder anderer Kirchengemeinden, können für die Aufwendungen, die durch die Durchführung von Amtshandlungen einschließlich der damit verbundenen Nutzung einer Gottesdienststätte entstehen, Gebühren von Mitgliedern anderer Kirchengemeinden erhoben werden. Die Gebühr soll in der Regel einen Betrag von 300 € nicht übersteigen.

**§ 18****Zu § 45 WiVO Bewirtschaftung der Grundstücke**

(1) Der Umfang des kirchlichen Grundbesitzes ist durch katasteramtliche Vermessung und ordnungsgemäße Grenzzeichen festzustellen.

(2) Jedes Grundstück ist nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch sowie gegebenenfalls mit seiner Zweckbestimmung gemäß § 31 Absatz 2 WiVO nachzuweisen (Kirchengrundbuch). Der Nachweis kann auch als Auszug aus dem Inventar erfolgen, wenn die in Satz 1 genannten Angaben enthalten sind.

(3) Werden Grundstücke verpachtet, so darf der Pachtzins nicht unter den ortsüblichen Sätzen für vergleichbare Grundstücke liegen.

(4) Eine Verpachtung als Kleingartenland ist nicht zulässig, soweit nicht das Grundstück Teil eines ausgewiesenen Kleingartengeländes ist. Auf das Bundeskleingartengesetz wird verwiesen. Grundstücke, die nicht herkömmlich zur landwirtschaftlichen Nutzung verpachtet werden, sollen grundsätzlich nur als Grabeland an Einzelpersonen vorübergehend überlassen werden.

(5) Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte dürfen nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden. Die Ablösung und Umwandlung von Rechten ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.

Ist eine eigene ordnungsgemäße Ausübung von Jagd- und Fischereirechten nicht möglich, sind sie zu verpachten.

(6) Vor Abschluss von Verträgen zum Abbau von Bodenbestandteilen ist ein Sachverständigengutachten einzuholen. Die Beschlüsse des Leitungsorgans über diese Verträge bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

## **§ 19**

### **Zu § 46 WiVO Grundstücksgeschäfte**

(1) In einem Beschluss über ein Grundstücksgeschäft ist das Grundstück nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch und gegebenenfalls mit seiner Zweckbestimmung gemäß § 31 Absatz 2 WiVO aufzuführen. Beim Erwerb muss der Beschluss auch die Art der Kaufpreisbeschaffung, beim Verkauf die Zahlungsmodalitäten enthalten.

(2) Bei unbebauten Grundstücken ist ein zuverlässiger Nachweis des Wertes ausreichend. Bei bebauten Grundstücken ist in der Regel ein Wertgutachten durch einen öffentlich bestellten Sachverständigen zu erstellen.

(3) Es ist ein Bieterverfahren durchzuführen: Die Absicht der Veräußerung eines Grundstücks ist öffentlich zu machen, so dass jede Person die Möglichkeit hat, das Grundstück zu erwerben. Allen Interessierten sind die gleichen Rahmenbedingungen für eine Angebotsabgabe zu stellen. Vor Abgabebeschluss von Angeboten darf keine Information über Angebote herausgegeben werden. Bei Änderung der Rahmenbedingungen sind alle in gleicher Weise über die Veränderung zu informieren. Dabei ist in jeden Fall eine angemessene Frist für die Veränderung des Angebotes ausdrücklich einzuräumen. Nach Ende der Angebotsfrist entscheidet das Leitungsorgan über das Grundstücksgeschäft entsprechend der vorab festgelegten Rahmenbedingungen. Nur mit dem Bietenden, der das beste den Rahmenbedingungen entsprechende Angebot abgegeben hat, können nach Entscheidung im Leitungsorgan die weiteren Gespräche zur Umsetzung des Verkaufs geführt werden. Diese Gespräche dürfen nicht eine Veränderung der ursprünglichen Rahmenbedingungen zur Folge haben.

(4) Hiervon kann abgewichen werden, wenn

- a) nach Beratung durch das Landeskirchenamt das Bieterverfahren durch ein Konzeptvergabeverfahren ersetzt wird,
- b) der Erwerber dem kirchlichen Bereich z.B. durch Zugehörigkeit im Diakonischen Werk zuzuordnen ist und der Grundstückserwerb der Verwirklichung eines kirchlichen oder diakonischen Zwecks dient. Im Zweifel ist die Beratung des Landeskirchenamtes einzuholen.

(5) Dem Antrag auf Genehmigung gemäß § 46 Absatz 1 WiVO sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluss des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch – zweifach –),
2. der Entwurf oder eine beglaubigte Abschrift des notariellen Vertrages,
3. aktuelle Grundbuchauszüge,
4. ein aktueller Auszug aus dem Liegenschaftsbuch,
5. bei Erwerb und Veräußerung von Grundstücken und der Einräumung eines Erbbaurechts außerdem ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks, bei bebauten Grundstücken in der Regel ein durch einen öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen erstelltes Wertgutachten des Grundstücks, worin der Verkehrswert und der Sachwert, auch eine etwa in Aussicht stehende Wertsteigerung oder -minderung darzulegen sind,
6. bei Veräußerung zusätzlich die Darlegung der jährlich zu ersparenden Aufwendungen.

## **§ 20**

### **Zu § 48 Absatz 2 WiVO Mietverträge, Nutzungsvereinbarungen (gottesdienstlich genutzte Räume)**

(1) In dem Beschluss über auf Dauer angelegte Mietverträge oder Nutzungsvereinbarungen, die gottesdienstlich genutzte Räume betreffen, ist das Gebäude nach Lage und Größe zu bezeichnen, der Umfang der geplanten Nutzung konkret zu benennen sowie alle übrigen wesentlichen Punkte zur gemeinsamen Nutzung, insbesondere auch zur Kostenverteilung der Gebäudekosten.

(2) Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

1. Der Beschluss des Presbyteriums in zweifacher Ausfertigung,
2. der Entwurf des Nutzungsvertrags,
3. die Gemeindekonzeption zur zukünftigen Kooperation mit dem jeweiligen Partner in diesem Gebäude,
4. die Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes zu dieser Maßnahme.

## **§ 21<sup>1</sup>**

### **Zu § 52 WiVO Genehmigungspflichtige Baumaßnahmen**

(1) Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen:

1. der Beschluss über die durchzuführenden Arbeiten, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -),
2. die Bilanz,

---

<sup>1</sup> § 21 Sätze 1 bis 6 in Absätze 1 und 2 umbenannt und Absatz 1 neu gefasst durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

3. die Ergebnisplanung,
4. die Kapitalflussplanung,
5. die Investitionsplanung und
6. ein Nachweis darüber, dass die Bauberatung gemäß § 51 Absatz 2 WiVO stattgefunden hat.

(2) Daneben bei

1. Neubauten, Umbauten und Erweiterungsbauten:
  - a) der Lageplan 1 : 500 mit angrenzender Bebauung,
  - b) bei Neubauten zusätzlich ein Übersichtsplan (Stadtplan, Messtischblatt oder dgl.), aus dem die Lage innerhalb der Gemeinde- oder Bezirksgrenzen ersichtlich ist,
  - c) eine Baubeschreibung,
  - d) die Entwurfszeichnungen in geeignetem Maßstab mit den erforderlichen Grundrissen, Schnitten und Ansichten,
  - e) die Berechnung der Netto-Grundrissfläche und der Rauminhalte nach DIN 277,
  - f) die Berechnung der Wohnflächen bei Wohngebäuden nach der Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen und der Rauminhalte nach DIN 277,
  - g) die Kostenberechnung nach DIN 276,
  - h) bei gottesdienstlichen Räumen zusätzlich Entwürfe über die beabsichtigte Raumgestaltung sowie die Darstellung von Altar, Kanzel, Orgel etc. und die Kennzeichnung der Standorte und
  - i) die Ermittlung der Folgekosten.
2. Instandsetzungen und Erneuerungen gottesdienstlicher Gebäude und Räume:
  - a) eine Beschreibung der Maßnahmen im Einzelnen,
  - b) Zeichnungen, Fotos, künstlerische Entwürfe, soweit zur Darstellung der Maßnahmen erforderlich und
  - c) die Kostenberechnung nach DIN 276.
3. Maßnahmen, die geschützte Denkmale berühren, die Erlaubnis der zuständigen Denkmalbehörde.
4. Entwidmung von Gottesdienststätten:
  - a) Protokollbuchauszug des Beschlusses über die Aufgabe der Gottesdienststätte,
  - b) Gebäudestrukturanalyse einschließlich Resümee,



- c) Fotos vom Gebäude (Innen- und Außenansicht),
  - d) Protokoll der Gemeindeversammlung mit Protokollbuchauszug zur Beratung des Ergebnisses der Gemeindeversammlung (Artikel 35 Absatz 6 Kirchenordnung),
  - e) Vorlage einer Planung, wie künftig die Versorgung der bisherigen Besucherinnen und Besucher der jeweiligen Predigtstätte erfolgen soll,
  - f) Angaben zur Folgenutzung,
  - g) Bericht über die den Entscheidungsprozess begleitende Öffentlichkeitsarbeit sowie deren Umsetzung und
  - h) Stellungnahme des Kreissynodalvorstandes zur Aufgabe der Gottesdienststätte und ggf. Zustimmung des Kreissynodalvorstandes gem. § 2 Absatz 3 Lebensordnungsgesetz.
5. Mobilfunkeinrichtungen:
- a) Lageplan 1 : 500,
  - b) Grundrisse, Ansichten und Schnitte,
  - c) Fotomontagen,
  - d) Vertragsentwurf und
  - e) bei Gebäuden, die unter Denkmalschutz stehen, die Erlaubnis der Denkmalbehörde.
6. Photovoltaikanlagen:
- a) Lageplan 1 : 500,
  - b) Grundrisse, Ansichten und Schnitte,
  - c) Fotomontagen,
  - d) ggfs. der Vertragsentwurf und
  - e) bei Gebäuden, die unter Denkmalschutz stehen, die Erlaubnis der Denkmalbehörde.

## § 22<sup>1</sup>

### Zu § 56 WiVO Orgeln und Glocken

(1) Bei Maßnahmen, die gemäß § 56 Absatz 1 WiVO Orgeln betreffen, sind dem Antrag auf Genehmigung folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluss über die auszuführende Maßnahme, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -),

---

<sup>1</sup> § 22 Absätze 1 und 2 geändert durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

2. die Ergebnisplanung,
  3. die Bilanz,
  4. die Kapitalflussplanung,
  5. die Investitionsplanung,
  6. der Entwurf des Vertrages mit genauer Leistungsbeschreibung,
  7. bei Orgelneubauten bzw. Orgelerweiterungen: der Grundriss des Aufstellungsraumes mit Angabe des Standortes der Orgel, der Grundriss und die Ansichten des Orgelgehäuses und
  8. ein Nachweis darüber, dass die Orgelberatung gemäß § 56 Absatz 1 WiVO stattgefunden hat.
- (2) Bei Maßnahmen, die gemäß § 56 Absatz 2 WiVO Glocken betreffen, sind dem Antrag auf Genehmigung folgende Unterlagen beizufügen:
1. der Beschluss über die auszuführende Maßnahme, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -)
  2. die Ergebnisplanung,
  3. die Bilanz,
  4. die Kapitalflussplanung,
  5. die Investitionsplanung,
  6. der Entwurf des Vertrages mit genauer Leistungsbeschreibung und
  7. ein Nachweis darüber, dass die Glockenberatung gemäß § 56 Absatz 2 WiVO stattgefunden hat.

### **§ 23<sup>1</sup>**

#### **Zu § 59 WiVO Risikoklassen**

- (1) Als Körperschaften mit geringem Risiko gelten solche, die keines der nachfolgend genannten Merkmale erfüllen:
1. die Summe der ordentlichen Erträge und Finanzerträge übersteigt 700.000 Euro,
  2. das Refinanzierungsvolumen refinanzierter Arbeitsbereiche übersteigt 50 Prozent des ordentlichen Aufwands der Körperschaft,
  3. der Betrieb von Friedhöfen; das Aufsichtsorgan kann eine Ausnahme von diesem Kriterium zulassen, wenn kein Risiko erkennbar ist.
  4. das Halten von mindestens einer Beteiligung, bei der die letzten drei Jahresergebnisse negativ waren.

---

<sup>1</sup> § 23 Absatz 1 durch die Absätze 1 bis 5 ersetzt, Absätze 2 und 3 in Absätze 6 und 7 umbenannt durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

(2) Die Klassifizierung als Körperschaft mit geringem Risiko gilt für die Geltungsdauer des Haushalts gemäß § 64 WiVO. Sie findet sowohl auf den Haushalt als auch auf den Jahresabschluss Anwendung.

(3) Für die Klassifizierung ist der Stand zum Abschlussstichtag des vorletzten Haushaltsjahrs ausschlaggebend. Zur Feststellung der Klassifizierung dient der Jahresabschluss der entsprechenden Haushaltsjahre. Sollte der Jahresabschluss nicht vorliegen, so tritt an seine Stelle der Haushalt.

(4) Als Körperschaft mit geringem Risiko gilt, wer zu diesem Zeitpunkt an zwei aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren keines der in Absatz 1 genannten Merkmale erfüllt hat. Im Falle der Vereinigung oder Angliederung von Körperschaften gilt die Klassifizierung bereits, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 im ersten Haushalt der neuen oder veränderten Körperschaft vorliegen.

(5) Im Zweifel entscheidet die Aufsicht vor Beginn des entsprechenden Haushalts.

(6) Die Wertgrenze gemäß Absatz 1 Nummer 1 ist alle zwei Jahre zu überprüfen.

(7) Folgende Vereinfachungen gelten für Körperschaften mit geringem Risiko:

1. Eine körperliche Inventur gemäß § 104 Absatz 1 Satz 2 WiVO entfällt.
2. Als Bestandteile des Haushalts gemäß § 71 Absatz 1 WiVO entfallen:
  - a) die Investitionsplanung, sofern keine mehrjährigen oder darlehensfinanzierten Maßnahmen zu planen sind.
  - b) das Haushaltsbuch,  
An dessen Stelle tritt die um Zielsetzungen und Angaben zur Zielerreichung ergänzte Gesamtergebnisplanung und Kapitalflussplanung.
  - c) die Übersicht über Finanzkennzahlen.
3. Als Bestandteile des Jahresabschlusses entfallen gemäß § 95 Absatz 2 WiVO
  - a) die Anlagen zum Anhang,
  - b) der Lagebericht und
  - c) die Kapitalflussrechnung, sofern keine mehrjährigen oder darlehensfinanzierten Maßnahmen durchgeführt werden.

## § 24<sup>1</sup>

### **Zu § 64 WiVO Geltungsdauer des Haushaltes, Doppelhaushalte**

(1) Der Kreissynodalvorstand legt nach Anhörung der gemeinsamen Verwaltung und der Gemeinden beziehungsweise der anderen kirchlichen Körperschaften, über die er Aufsicht führt, den Turnus fest, in welchem die Körperschaften Doppelhaushalte beschließen. Er

---

<sup>1</sup> § 24 Absatz 1 neu gefasst durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

entscheidet ebenfalls über den Turnus des Kirchenkreises und die Ausnahmen nach § 64 Absatz 1 Satz 2 WiVO.

(2) Stellt eine Körperschaft einen Doppelhaushalt auf, so ist die Haushaltsrichtlinie, die für das erste Haushaltsjahr gilt, auf beide Jahre anzuwenden. Die Haushaltsrichtlinie kann Abweichendes bestimmen.

(3) Für Körperschaften, deren Haushaltsjahr vom Kalenderjahr abweicht, gilt die Haushaltsrichtlinie des Kalenderjahres, in dem das Haushaltsjahr beginnt.

### **§ 25<sup>1</sup>**

#### **Zu § 82 Absatz 4 WiVO Genehmigungsvorbehalt bei Haushalten Haushaltskonsolidierungsplan**

(1) Liegen bei der Genehmigung der Haushalte Anhaltspunkte für eine Gefährdung der Handlungsfähigkeit der Körperschaft gemäß § 9 Absatz 2 vor, so hat die Aufsicht diese zu bewerten und gegebenenfalls durch Nebenbedingungen oder Versagung zu berücksichtigen.

(2) Ist der Haushaltsausgleich gemäß § 78 WiVO nicht zu erreichen und liegen auch die Voraussetzungen für eine zulässige Vermögensminderung gemäß § 10 nicht vor, ist die Genehmigung mindestens mit der Auflage zu verbinden, dem Aufsichtsorgan einen Plan vorzulegen, der erkennen lässt, dass der Ausgleich des Haushaltes innerhalb eines festgelegten Zeitraumes wieder erreicht werden kann (Haushaltskonsolidierungsplan).

(3) Der Haushaltskonsolidierungsplan enthält neben den Planzahlen für die Haushaltsmittel mindestens

1. die Gesamtkonzeption gemeindlicher Aufgaben,
2. ein daraus folgendes Gebäudenutzungskonzept,
3. die mittelfristige Personalplanung,
4. die Pfarrstellenplanung,
5. Aussagen zu Kooperationen mit anderen Körperschaften.

(4) Der Haushaltskonsolidierungsplan ist spätestens zum 30. Juni des Planjahres vorzulegen. Die Entscheidung über dessen Genehmigung hat innerhalb von drei Monaten zu erfolgen.

### **§ 26<sup>2</sup>**

#### **Zu § 83 Absatz 3 WiVO Haushaltsausführung, Buchungsanordnungen**

(1) Die Buchungsanordnung beinhaltet auch den zugehörigen Zahlungsvorgang unabhängig von dessen Zeitpunkt. Gleiches gilt bei der Anordnung von Investitionen und einge-

<sup>1</sup> § 25 Absatz 2 geändert durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

<sup>2</sup> § 26 Absatz 4 geändert durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

gangenen Zuschüssen für deren Abschreibung bzw. Auflösung der entsprechenden Sonderposten.

(2) Buchungsanordnungen können als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen erteilt werden (Anlage 5 WiVO Begriffsbestimmungen).

(3) Buchungsanordnungen müssen enthalten:

1. die Bezeichnung der anordnenden Stelle,
2. das Haushaltsjahr,
3. den anzunehmenden, auszahlenden oder zu buchenden Betrag,
4. gegebenenfalls die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
5. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
6. die für die Kontierung maßgeblichen Angaben, dabei kann auf die Angabe des Sachkontos verzichtet werden,
7. den Zahlungs- oder Buchungsgrund,
8. die Feststellungsvermerke,
9. das Datum der Buchungsanordnung und
10. die Unterschrift der zur Buchungsanordnung berechtigten Person.

Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn dies EDV-gestützt durch die einheitliche Software gemäß § 61 WiVO erfolgt. Bei allgemeinen Buchungsanordnungen wird auf die Nummern 3 und 4 und die rechnerische Feststellung verzichtet.

(4) Anordnungsberechtigt ist die oder der Vorsitzende des Leitungsorgans. Durch Beschluss des Leitungsorgans können abweichende Regelungen getroffen werden. § 22 VerwG bleibt davon unberührt. Die Leitungsorgane und die Verwaltungsleitung haben die Finanzbuchhaltung über die Anordnungsberechtigungen zu unterrichten.

(5) Die oder der Anordnungsberechtigte übernimmt mit der Unterschrift die Verantwortung dafür, dass in der förmlichen Buchungsanordnung keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind, die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von der oder dem Verantwortlichen abgegeben worden ist und Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

(6) Ohne Buchungsanordnungen dürfen abgewickelt werden:

1. Einzahlungen, deren Zuordnung noch zu klären ist, und durchlaufende Rechnungsvorgänge,
2. Beträge, die irrtümlich eingezahlt und zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet werden,
3. Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungen,
4. Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Anordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Finanzbuchhaltung entstanden ist,
5. Abschluss der Ergebniskonten oder,
6. betragsgleiche Umbuchungen zwischen Barkassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben desselben Kontoinhabers,
7. Sachverhalte, die in der Geschäftsordnung festgelegt wurden,
8. Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere wenn Verteilungsschlüssel festgelegt wurden.

(7) In den Fällen des Absatzes 6 sind Buchungsbelege anzufertigen.

(8) Für Ausgangsrechnungen ist keine Buchungsanordnung erforderlich, wenn auf der Durchschrift der Ausgangsrechnung die in Absatz 3 Nummern 1-3 aufgeführten Angaben sowie das Rechnungsdatum angebracht oder enthalten sind; einer zusätzlichen Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit bedarf es nicht. Die Ausgangsrechnung gilt mit Unterschrift als angeordnet. Auf eine Unterschrift kann verzichtet werden, wenn die Ausgangsrechnung in automatisierter Form übermittelt wird.

## § 27

### **Zu § 83 Absatz 5 WiVO Haushaltsausführung, Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit**

- (1) Mit dem Feststellungsvermerk „sachlich richtig“ wird bestätigt, dass die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht, nach den Grundsätzen gemäß § 30 WiVO verfahren und dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der Bestellung oder dem Angebot sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist. Sind zur Prüfung besondere Fachkenntnisse, insbesondere auf bautechnischem Gebiet erforderlich, so ist zusätzlich eine fachtechnische Feststellung notwendig.
- (2) Mit dem Feststellungsvermerk „rechnerisch richtig“ wird bestätigt, dass alle Zahlenangaben, Berechnungen und Berechnungsgrundlagen richtig sind.
- (3) Die rechnerische und sachliche Richtigkeit können von derselben Person festgestellt werden.

(4) Das Leitungsorgan regelt die Befugnisse der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Diese soll in der Regel bei der sachbearbeitenden Stelle liegen. Der oder dem Anordnungsberechtigten dürfen nicht beide Befugnisse übertragen werden.

(5) Die Anordnungsberechtigten sind über die Erteilung der Feststellungsbefugnisse zu unterrichten.

## **§ 28**

### **Zu § 87 WiVO Sicherheit, Geschäftsordnung der Finanzbuchhaltung**

(1) In der Finanzbuchhaltung dürfen nur Personen beschäftigt werden, die geeignet und zuverlässig sind.

(2) Die in der Finanzbuchhaltung beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung führenden Personen verheiratet oder verpartnert, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsorgans.

(3) Wer Buchungsanordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein und Buchungen nicht ausführen.

(4) Anordnungsberechtigte dürfen keine Buchungsanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner 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.

(5) Zu den in einer Geschäftsordnung zu beschreibenden Prozessen der Finanzbuchhaltung gehören insbesondere

1. die Prüfung der eingehenden Belege,
2. das Forderungsmanagement,
3. die Verfahrensweise zum Abschluss der Bar- und Bankbestände,
4. die Befugnisse, die Dritten gemäß § 38 Absatz 2 WiVO eingeräumt werden,
5. die Festsetzung von Grenzen für geringfügige Sachverhalte,
6. die Abwicklung von steuerlich relevanten Sachverhalten,
7. das Verfahren, wenn Unstimmigkeiten im Rechnungswesen erkannt werden,
8. die Beschreibung von Schnittstellen zu anderen Abteilungen (z.B. Personalabteilung oder Gemeindliche Dienste).

(6) Die Geschäftsordnung ist regelmäßig zu überprüfen. Sie kann in die Geschäftsordnung für die Führung der Geschäfte der gemeinsamen Verwaltung gemäß § 29 VerwG integriert werden.

**§ 29****Zu § 102 Absatz 1 WiVO Verfahren zum Jahresabschluss**

Die Aufstellung des Jahresabschlusses hat bis zum 31. Mai des Folgejahres zu erfolgen.

**§ 30****Zu § 112 Absatz 2 WiVO Rückstellungen**

Der Wortlaut für den Anhang zur Bilanz betreffend die Versorgungsrückstellungen wird für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise, deren Verbände und die Rechnungsprüfung wie folgt festgelegt:

„Die Körperschaft ist nach § 3 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Durchführung der Pfarrbesoldung, den Finanzausgleich und die Umlagen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (FAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2008 (KABl. S. 201), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 12. Januar 2017 (KABl. S. 72), zur anteiligen Deckung des auf die Landeskirche entfallenden Fehlbetrages der Versorgungsverpflichtungen verpflichtet, soweit dieser auf der bilanziellen Unterdeckung der Versorgungsverpflichtungen bei der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche beruht. Die Deckungsverpflichtung ist in der Bilanz der Landeskirche ausgewiesen. Der nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbetrag der Gemeinsamen Versorgungskasse in deren letzten festgestellten Bilanz zum 31.12.20XX beträgt für die gesamte Evangelische Kirche im Rheinland EUR xx.“

**§ 31****Zu § 114 Absatz 4 WiVO Bestimmungen für die landeskirchliche Ebene**

(1) Der Wortlaut für den Anhang zur Bilanz betreffend die Versorgungsrückstellungen wird für die landeskirchliche Ebene wie folgt festgelegt:

„Die Landeskirche ist gemäß § 1 Absatz 4 Satz 3 der Notverordnung über die Errichtung einer gemeinsamen Versorgungskasse der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche vom 26. August, 7. und 10. Oktober 1971 (KABl. 1972, S. 10) zur Deckung eines etwaigen Fehlbetrages der Versorgungsverpflichtungen anteilig nach der Höhe der Stellenbeiträge verpflichtet. Der nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbetrag der Gemeinsamen Versorgungskasse in deren letzten festgestellten Bilanz zum 31.12.20XX beträgt für die gesamte Evangelische Kirche im Rheinland EUR xx. Die Deckungsverpflichtung der Landeskirche beträgt EUR xxx.“

(2) Der sich jährlich ergebende Fehlbetrag wird von der Kirchenleitung im Amtsblatt mitgeteilt.



**§ 32****Gültigkeit**

- (1) Die Anlagen sind Bestandteile dieser Richtlinie.
- (2) Diese Richtlinie tritt mit dem 1. Januar 2019 in Kraft.

Anlage 1 Inventur (zu § 104 Absatz 4 WiVO)

Anlage 2 Bewertung (zu § 105 Absatz 3 WiVO)

Anlage 3 Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen (zu § 107 Absatz 3 WiVO)

Anlage 4 Kontenrahmen (zu § 80 Absatz 2 WiVO)

Anlage 5 Systematik der Kostenträger (zu § 80 Absatz 2 WiVO)

Anlage 6 Systematik der Kostenstellen (zu § 80 Absatz 2 WiVO)

Anlage 7 Instandhaltung von Gebäuden (zu § 49 WiVO)

Anlage 8 Grundsätze für Veranstaltungen in Kirchenräumen (zu § 54 Absatz 2 WiVO)

Anlage 9 Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen (zu § 53 Absatz 3 WiVO)

Anlage 10 Zuwendungsbestimmungen (zu § 40 WiVO)

Anlage 11 Anlagerichtlinie (zu § 89 Absatz 3 WiVO)

**Anlage 1 zur Richtlinie  
(zu § 104 Absatz 4 WiVO)  
Inventur**

## **1. Organisation und Technik der Inventur**

### **1.1 Inventurverfahren<sup>1</sup>**

Es ist grundsätzlich jährlich zum Bilanzstichtag (31.12.) eine Inventur durchzuführen.

Die körperliche Inventur muss aber nicht am letzten Tag des Jahres durchgeführt werden. Stattdessen kann eine vor- oder nachverlegte Stichtagsinventur erfolgen. Diese muss in einem möglichst kurzen Zeitraum innerhalb der letzten neun Monate vor oder der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag durchgeführt werden.

Dies ist allerdings nur zulässig, wenn eine lückenlose und zeitnahe mengenmäßige Bestandsfortschreibung oder -rückrechnung zum Bilanzstichtag erfolgt.

Die Bestände der für die vor- oder nachverlegte Inventur zugelassenen Positionen müssen in Verzeichnissen ab dem Erfassungszeitpunkt bis zum Bilanzstichtag bzw. ab Bilanzstichtag bis zum Zeitpunkt der Erfassung mit allen Zu- und Abgängen nach Tag, Art und Menge aufgezeichnet werden. Ein bloßer Verweis z.B. auf das Journal ist damit nicht zulässig. Alle Eintragungen in die Verzeichnisse sind mit Belegen nachzuweisen. Die Bestände am Bilanzstichtag werden dann anhand der Aufzeichnungen festgestellt.

Die Vollständigkeit des Bestandsverzeichnisses ist aber gegebenenfalls dann nicht gegeben, wenn Abgänge nicht in der Buchhaltung erfasst werden, weil sie z.B. durch Diebstahl oder Verschrottung oder Verschenken von Vermögensgegenständen entstehen. Für diese Fälle ist durch geeignete Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass auch diese Abgänge der Finanzbuchhaltung bekannt werden. Es hat sich bewährt, hierfür vor Ort „Inventarverantwortliche“ zu bestellen und einen Vordruck „Inventarabgang“ zu verwenden.

Wenn die Bestandsverzeichnisse deshalb nicht auf dem laufenden Stand sind, weil insbesondere Abgänge nicht zeitnah erfasst werden, darf die Vereinfachungsregelung, die körperliche Inventur nur alle fünf Jahre durchzuführen, nicht in Anspruch genommen werden. Dann ist die körperliche Inventur jährlich durchzuführen.

Liegt eine vollständige elektronische Anlagenbuchhaltung vor, sind dennoch spätestens jeweils nach fünf Jahren die Verzeichnisse für das bewegliche Vermögen zu überprüfen. Diese vereinfachte Überprüfung findet anhand der ausgedruckten Bestandslisten aus dem System statt. Diese Überprüfung braucht nicht den formalen Anforderungen an eine körperliche Aufnahme (Zählzettel, Zählteams etc.) zu genügen.

---

<sup>1</sup> Anlage 1 Abschnitt 1.1, 1.3, 1.4 und 2 geändert durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

## **1.2 Inventurplanung**

**Das Leitungsorgan muss durch Beschluss für die Inventur eine Inventurleitung bestellen.**

Als Inventurleitung kommen in Betracht:

- Vorsitzende von Leitungsorganen,
- die Aufsichtführenden über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen gemäß § 87 Absatz 2 WiVO,
- Verwaltungsdienststellenleitungen.

Bei der Festlegung der Inventurleitung ist insbesondere auch der zeitliche Aufwand der von der Inventurleitung zu erledigenden Aufgaben zu berücksichtigen:

- Erstellung des Inventurrahmenplans,
- Festlegung der Vordrucke (z.B. Zählliste),
- einzusetzende Hilfsmittel (Diktiergeräte, Laptop, Klemmboards, Inventuraufkleber etc.),
- Inventurmethode,
- Koordinierung, Überwachung und Kontrolle der gesamten Inventur,
- Ausgabe der Inventurunterlagen an Aufnahmeteams und Prüfung nach Rückgabe auf Vollständigkeit,
- Durchführung und Dokumentation von Stichproben.

In großen bzw. komplexen Organisationen kann die Inventurleitung durch die Bestellung einer oder eines Inventurbeauftragten unterstützt werden. Wenn von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, sind deren oder dessen Aufgaben vom Leitungsorgan durch Beschluss festzulegen.

Um die Vollständigkeit und Überschneidungsfreiheit der Inventur zu gewährleisten, ist von der Inventurleitung ein Inventurrahmenplan mit folgenden Bestandteilen aufzustellen:

### **Zeitplan**

Der Zeitplan legt den Zeitraum für die vor- bzw. nachgelagerte Inventur fest und regelt den zeitlichen Ablauf der

- Vorbereitung der Inventur,
- Durchführung der Inventur,
- Aufbereitung der Inventurdaten.

Der Zeitplan muss insbesondere auch das Inventurverfahren berücksichtigen (Stichtagsinventur, verlegte Inventur). (Durch seine Strukturierung kann der Zeitplan auch als Checkliste für die Inventurleitung genutzt werden.)

## **Sachplan**

Der Sachplan stellt insbesondere die Vollständigkeit und die Überschneidungsfreiheit sicher. Der Sachplan legt die Inventurgebiete, gegebenenfalls auch Inventurbereiche und -felder fest. Es gibt keine verbindliche Vorgabe, was als Inventurgebiet, -bereich oder -feld festgelegt wird. Die folgende Einteilung wird vorgeschlagen:

- Inventurgebiete sind die einzelnen Bilanzpositionen.
- Inventurbereiche können sachlich oder räumlich unterscheidbare Einrichtungen oder Standorte einer kirchlichen Körperschaft sein.
- Inventurfelder können einzelne Räume oder Etagen in Gebäuden ebenso sein wie sachlich gebotene Unterteilungen einzelner Bilanzpositionen.

Die Inventurleitung besorgt zur Vorbereitung der körperlichen Inventur von jedem im Eigentum der kirchlichen Körperschaft stehenden Gebäude Grundrisskarten, um festzulegen, wonach und wie die Inventurbereiche und Inventurfelder eingeteilt werden. Weiterhin ist im Hinblick auf den geplanten Personaleinsatz zu entscheiden, ob Inventurfelder auch nach sachlichen Kriterien gebildet werden sollten.

Der Sachplan ist vorrangig zu erstellen, da sich Personal- und Zeitplan daraus ableiten.

## **Personalplan**

Die Inventurleitung legt die Verantwortlichen für die Inventurgebiete fest und stellt für die körperliche Inventur die Aufnahmeteams zusammen. Ein Aufnahmeteam besteht aus Ansager und Aufschreiber. Die Ansagerin oder der Ansager sollte Orts- bzw. Sachkenntnisse haben. Die Aufnahmeteams werden den Inventurfeldern zugeordnet und der Zeitraum der Bestandsaufnahmen wird festgelegt. Weiterhin wird im Personalplan die Verantwortung für die Aufbereitung der Unterlagen festgelegt.

Der Inventurrahmenplan ist vom Leitungsorgan zu beschließen. Er ist Bestandteil der Inventurunterlagen und muss für die Prüfung des Jahresabschlusses vorliegen.

### **1.3 Durchführung der körperlichen Inventur**

Die Inventurleitung bzw. die oder der Inventurbeauftragte koordiniert, überwacht und kontrolliert die gesamte Inventur. Bei der körperlichen Inventur besteht jedes Aufnahmeteam aus zwei Personen (4-Augen-Prinzip); davon kann eine auch die Inventurleitung bzw. die oder der Inventurbeauftragte sein. Dabei ist darauf zu achten, dass möglichst eine Person orts- und fachkundig ist, während die andere dies nicht sein sollte.

Ergeben sich während der Inventur Bestandsveränderungen muss sichergestellt werden, dass diese Bestandsveränderungen beim Zählvorgang Berücksichtigung finden. Andererseits dürfen keine Doppelerfassungen erfolgen. Im Rahmen der körperlichen Inventur ist daher unbedingt darauf zu achten, dass sich alle Vermögensgegenstände zum Zeitpunkt der Inventur in den Diensträumen befinden. Sollten Mitarbeitende einzelne Gegenstände außerhalb der Diensträume aufbewahren (z.B. zu Hause, im PKW etc.), müssen sie recht-

zeitig auf den Termin der Inventur hingewiesen werden, damit die Gegenstände zeitgleich mit erfasst werden können.

Folgendes ist bei den Eintragungen in die Zähllisten zu beachten:

- Alle Zähllisten sind von der Inventurleitung bzw. der oder dem Inventurbeauftragten vor Ausgabe fortlaufend durchzunummerieren; nur diese dürfen benutzt werden.
- Eintragungen dürfen nachträglich nicht entfernt werden.
- Falsche Eintragungen sind so durchzustreichen, dass man die ursprüngliche Eintragung noch lesen kann.
- Eine Korrektur ist in einer neuen Zeile einzutragen.
- Die Zähllisten dürfen keine freien Zeilen enthalten, freie Zeilen sind zu entwerten.
- Alle ausgegebenen Zähllisten müssen von den Aufnahmeteams unterschrieben werden.
- Alle Zähllisten, auch die, die nicht benutzt wurden, sind an die Inventurleitung bzw. die oder den Inventurbeauftragten zurückzugeben.

Sobald die Zähllisten vollständig ausgefüllt vorliegen, werden sie geprüft und an die Inventurleitung weitergeleitet. Im Personalplan ist bestimmt, wer die Daten der Zähllisten in die Listen zur Anlagenerfassung (Inventarlisten) überträgt und die Positionen bewertet.

Jedes Aufnahmeteam erhält außerdem eine Liste über die von ihm abzuarbeitenden Inventurfelder. Die Inventurfelder sind nacheinander aufzunehmen, das heißt, dass mit der Bestandsaufnahme im nächsten Inventurfeld erst dann begonnen werden darf, wenn der vorherige Aufnahmebereich komplett abgearbeitet wurde. Dabei hat das Aufnahmeteam die Aufnahmezeit so zu planen, dass die Bestandsaufnahme innerhalb eines Inventurfeldes am gleichen Tag abgeschlossen werden kann. Sobald die Aufnahme eines Inventurfeldes abgeschlossen ist, ist dies auf der Inventurfelderliste durch „erl.“ und Namenszeichen zu kennzeichnen.

Die Vermögensgegenstände sind grundsätzlich einzeln zu erfassen und in die Zähllisten fortlaufend einzutragen. Dabei sind bewertungsrelevante Feststellungen (Beschädigungen, Mängel, Nutzung über Bilanzstichtag hinaus, eventuell Anschaffungswert und Jahr, soweit ohne größere Recherchen ermittelbar) zu notieren.

Sollten bei einzelnen Gegenständen die Eigentumsverhältnisse (z.B. privates- oder kirchliches Eigentum) oder die Aktivierungspflicht (Abgrenzung zum geringstwertigen Wirtschaftsgut unter 250 Euro, das als Aufwand zu behandeln ist) nicht eindeutig sein, ist der Gegenstand trotzdem zu erfassen und ein entsprechender schriftlicher Hinweis aufzunehmen.

Nach Beendigung der Inventur sind alle an das Erfassungsteam ausgehändigten Unterlagen inklusive der nicht benutzten Vordrucke zurückzugeben, nachdem die Erfassungsbogen vom Ansager und Aufschreiber durch Unterschrift abgezeichnet wurden.

Jeder inventarisierte Vermögensgegenstand erhält eine Inventarnummer. Die Vergabe einer Inventarnummer darf nicht verwechselt werden mit der Kennzeichnung eines Vermögensgegenstandes durch einen **Inventaraufkleber**, mit dem nur das mobile Anlagevermögen gekennzeichnet werden sollte.

Es wird empfohlen, die im Eigentum der Körperschaft stehende Betriebs- und Geschäftsausstattung mit jeweils einer Inventarnummer zu kennzeichnen, wenn der Gegenstand im Anlagevermögen verzeichnet ist und eine eigene Anlagennummer trägt.

Es wird empfohlen, als Inventarnummer die Anlagennummer aus der Anlagenbuchhaltungssoftware zu verwenden.

Zu der Betriebs- und Geschäftsausstattung gehören sämtliche nicht fest mit dem Gebäude verbundenen beweglichen Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände wie beispielsweise die Büro- und Werkstatteinrichtung (u.a. Schreibtische, Bürostühle, Schränke), Fernsprech- und PC-Anlagen, Geräte zur Grünpflege etc.

Die Kennzeichnung der Vermögensgegenstände durch Inventaraufkleber findet dort ihre Grenzen, wo der Gegenstand durch einen Aufkleber in seiner Brauchbarkeit eingeschränkt oder verändert wird. Des Weiteren gibt es Anlagegüter, bei denen eine Kenntlichmachung durch einen Aufkleber wenig sinnvoll erscheint, da beispielsweise auf Grund von Witterungseinflüssen (Außenbereiche) oder durch mutwilliges Entfernen (z.B. Kindergärten) nicht mit einer dauerhaften Kennzeichnung gerechnet werden kann.

In diesen Fällen wird der Aufkleber nicht am Gegenstand angebracht, sondern die Gegenstände in einer beim für die Einrichtung Verantwortlichen geführten Liste dokumentiert.

Es kann insbesondere bei der erstmaligen Bestandsaufnahme für das Aufnahmeteam schwierig sein, in Einzelfällen zu entscheiden, welche Gegenstände keine eigenen Inventaraufkleber erhalten. Im Zweifelsfall ist in diesen Fällen Rücksprache mit der Inventurleitung zu nehmen.

Wenn in größeren Organisationen die körperliche Bestandsaufnahme dezentral bzw. ohne Beteiligung von Inventurleitung bzw. Inventurbeauftragter oder Inventurbeauftragtem durchgeführt wird, bietet es sich an, die vorstehenden Hinweise in Form einer Inventurhilfe zusammenzufassen.

Um die Ordnungsmäßigkeit der körperlichen Inventur zu dokumentieren, sollte die Inventurleitung ein Inventurprotokoll anfertigen, welches zusammen mit den Inventurunterlagen aufbewahrt wird.

#### **1.4 Durchführung der Buch- und Beleginventur**

Bei der Buch- und Beleginventur werden Art, Menge und Wert der Vermögensgegenstände und Schulden anhand der Buchführung ermittelt. Auch das bewegliche Anlagevermögen wird mit Ausnahme der Überprüfung alle fünf Jahre in der Regel durch eine Buchinventur nachgewiesen.

Dies ist allerdings nur zulässig, wenn eine lückenlose und zeitnahe mengenmäßige Bestandsfortschreibung erfolgt.

Für physisch nicht erfassbare Vermögensgegenstände und Schulden ist die Beleginventur die einzige Aufnahmemöglichkeit. Hierzu gehören z.B. Bankguthaben und Darlehen, Forderungen und Sonderposten. Für die Erfassung können hier zum einen Buchungsbelege, zum anderen Verträge, Bescheide oder Urkunden herangezogen werden. Die ermittelten Nennwerte sind in die Inventarlisten vorzutragen. Für den Bereich des immobilien Sachanlagevermögens ist ausschließlich die Buchinventur möglich.

Die Durchführung einer Buchinventur setzt voraus, dass für die betreffenden Vermögensgegenstände ein Bestandsverzeichnis (z.B. Anlagenbuchhaltung der Software) geführt wird. Im Bestandsverzeichnis müssen alle Zu- und Abgänge sowie die Abschreibungen ordnungsgemäß und zeitnah erfasst sein.

## **2. Bewertung**

Für die Bewertung sind die entsprechenden Regelungen der Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung (WiVO) sowie die Richtlinie für das Schema der Bilanz (Anlage 1) zur Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung zu berücksichtigen. Die Anlage 2 zur Richtlinie zur Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung (WiVO-RL) ist entsprechend zu beachten.

## **3. Ablauf der Inventur**

### **3.1 Hinweise zur Beschaffung benötigter Unterlagen für den Inventurrahmenplan**

Durch den Inventurrahmenplan soll gewährleistet werden, dass die Inventur

- vollständig und
- überschneidungsfrei

durchgeführt wird.

Zur Festlegung der Inventurgebiete wird die Bilanzgliederung benötigt; gegebenenfalls ergänzend der Kontenrahmen mit den Konten der Kontenklassen 0 bis 3. Zur Festlegung der Inventurbereiche sollte ein Organigramm oder eine Übersicht über die Standorte oder der einzelnen Gebäude der Körperschaft vorliegen (Standortliste). Falls Inventurfelder nach örtlichen Kriterien gebildet werden, sollten von den betroffenen Gebäuden Grundrisse vorliegen.

### **3.2 Vorbereitung der Inventur**

Im Vorfeld sollten alle Vordrucke und Hilfsmittel vorbereitet werden. Die fachlichen Unterlagen zur Vorbereitung der Inventur sollten gegebenenfalls von den für ein Inventurgebiet Verantwortlichen beschafft werden.

Die folgenden Hinweise sollen exemplarisch für ausgewählte Bilanzpositionen die Vorbereitungen veranschaulichen:

Grundstücke und Gebäude

Für jedes bebaute Grundstück wird eine Grundstücksakte angelegt oder ergänzt; für die unbebauten Grundstücke reicht eine Akte insgesamt. Benötigte Unterlagen sind insbesondere:

- Flurkarte und Katasterauszug (Katasteramt),
- Grundbuchauszug (Grundbuchamt),
- Auskunft aus dem Baulastenverzeichnis, Flächennutzungs- bzw. Bebauungsplan (Bauamt der Kommune),
- Bodenrichtwerte und Liegenschaftszins (Geschäftsstelle Gutachterausschuss; in NRW: [www.boris.de](http://www.boris.de), Bodenrichtwerte Rheinland-Pfalz, RegionalVB Saarbrücken),
- Bestandspläne des Gebäudes und Angaben zu Miete, Nebenkosten etc.

### **Aktive und Passive Rechnungsabgrenzungsposten**

Viele hiervon betroffene Sachverhalte sind nur den Sachbearbeitenden bekannt. Zu Beginn des Jahres sollten daher alle Sachbearbeitenden mit einem Rundschreiben darüber informiert werden, dass künftig auch Sachverhalte zur Rechnungsabgrenzung in der Buchhaltung und der Bilanz zu erfassen sind. Mit dem Rundschreiben sollte die Bitte verbunden werden, die Sachverhalte der Finanzbuchhaltung unter Beifügung von Kopien mitzuteilen.

### **Sonderposten**

Zur Ermittlung von Sonderposten für Investitionen sollten frühzeitig die Zuwendungsbescheide bzw. Verwendungsnachweise herausgesucht und zur Grundstücksakte genommen werden. Gleiches gilt auch für Hinweise zu Schenkungen von Vermögensgegenständen.

### **Rückstellungen**

In Verwaltungsämtern sollte die Personalabteilung frühzeitig darüber informiert werden, dass Altersteilzeit-, Urlaubs- und Überstundenrückstellungen gebildet werden müssen. Auch sollten Unterlagen für zu bildende Clearingrückstellungen zusammengestellt werden.

## **4. Aufbewahrung der Unterlagen**

Die Aufbewahrungsfrist für alle in Ausführung dieser Inventurrichtlinie erforderlichen Unterlagen, welche die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden dokumentieren, beträgt sechs Jahre. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung der Jahresrechnung an. Dazu zählen insbesondere auch der Inventurrahmenplan, die Zähllisten, eigene Aufstellungen und Berechnungen (z.B. für Rückstellungen, Gebäude- und Grundstückswerte) sowie erläuternde Vermerke. Die Anlage einer strukturierten Bilanzdokumentation wird empfohlen.



**Anlage 2 zur Richtlinie  
(zu § 105 Absatz 3 WiVO)  
Bewertung**

## **1. Grundsätze<sup>1</sup>**

### 1.1 Rechtsbezüge

Auf die Grundsätze der Bewertung gemäß §§ 105 und 106 WiVO sowie die Begriffsdefinitionen gemäß Anlage 5 der WiVO wird verwiesen.

### 1.2 Festwerte

Für Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens, für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für Waren, die regelmäßig ersetzt werden und deren Gesamtwert von nachrangiger Bedeutung ist, können Festwerte gebildet werden, sofern der Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Schwankungen unterliegt. Jedoch ist in der Regel alle fünf Jahre eine körperliche Bestandsaufnahme und vor der erstmaligen Bildung von Festwerten eine körperliche Inventur durchzuführen. Zugänge von Vermögensgegenständen zu einem Festwert werden unmittelbar als Aufwand verbucht.

## **Aktiva**

### **Anlagevermögen**

#### **1. Immaterielles Sachanlagevermögen**

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.

#### **2. Unbebaute Grundstücke**

##### 2.1 Grundstücke

Grundstücke sind mit den Anschaffungskosten zu bilanzieren. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten wie insbesondere Kosten der Beurkundung (Notar), Eintragung ins Grundbuch und Vermessungskosten.

##### 2.2 Wald

Wird für Aufwuchs ein pauschaliertes Festwertverfahren angewendet, sind eine Revision nach zehn Jahren und eine Neuberechnung des Forsteinrichtungswerks alle 20 Jahre durchzuführen.

Die Darstellung der zu bewertenden Vermögensgegenstände erfolgt anhand der Gliederung der Bilanz. Eine Unterteilung in nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen unterbleibt, da in dieser Unterteilung alleine keine Änderungen der Bewertung begründet sind.

---

<sup>1</sup> Anlage 2 Punkt 8.3 eingefügt durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

### 3. Erbbaurechte

Der Eigentümer des mit dem Erbbaurecht belasteten Grundstücks, in der Regel die kirchliche Körperschaft, besitzt folgende Vermögenspositionen:

- Erbbauzins über die (Rest-)Laufzeit des Rechts,
- über die (Rest-)Laufzeit diskontierter Bodenwert des Grundstücks,
- gegebenenfalls das wertrelevante Interesse des Erbbauberechtigten, sich durch Erwerb des Grundstücks von den Restriktionen des Erbbaurechts frei zu kaufen.

Eine eventuelle Minderung des Bodenwertes durch das Erbbaurecht wird auf der Passivseite der Bilanz als Sonderposten erfasst.

Minderungen, die als Sonderposten anzusetzen sind, bestehen insbesondere in folgenden Fällen:

- a) Für den Erbbauberechtigten besteht ein Erwerbsrecht für das Grundstück mit Kaufpreisreduzierung.
- b) Während der Laufzeit des Erbbaurechtsverhältnisses wird dem Erbbauberechtigten der Kauf des Grundstücks mit einer an den persönlichen Einkommensverhältnissen gekoppelten Kaufpreisreduzierung ermöglicht.

Der Sonderposten ist in den Fällen a) und b) in Höhe der höchstmöglichen Reduzierung zu bilden.

- c) Als weitere Besonderheit ist das Fehlen einer Wertsicherungsklausel hinsichtlich der Anpassung des Erbbauzinses anzusehen. Analog hierzu sind im Verhältnis zur Wertentwicklung des Grundstückswertes erheblich zu niedrig angesetzte Wertsicherungsklauseln zu betrachten. Die Wertminderung wird hierbei durch die Restlaufzeit des Erbbaurechtes bestimmt. Hierbei ist auch zu berücksichtigen, dass sich nur eine zeitlich begrenzte Wertminderung ergibt, die durch das Ende der Laufzeit des Erbbaurechtsverhältnisses entfällt.

Dem liegt zugrunde, dass der Eigentümer bereits Vermögenseinbußen hat, wenn der Erbbauzins geringer als die sonst marktübliche Verzinsung des Bodenwertes ist. Auf Grund verschiedener rechtlicher Bestimmungen, wirtschaftlichen Abwägungen und entsprechenden Restriktionen des Grundstücksmarktes wirken sich die am Bilanzstichtag aktuellen Differenzen zwischen Erbbauzins und marktüblicher Verzinsung aber unterschiedlich wertmindernd aus.

Zur Ermittlung der Wertminderung kann folgendes Vereinfachungsverfahren herangezogen werden:

<b>Nutzung</b>	<b>Minderung des Bodenwerts des unbelasteten Grundstücks</b>
Individueller Wohnungsbau	60 % der über die Restlaufzeit des Erbbaurechts kapitalisierten Differenz zwischen Erbbauzins und marktüblicher Verzinsung des Bodenwertes
Mietwohnungsbau	100 % der über die Restlaufzeit des Erbbaurechts kapitalisierten Differenz zwischen Erbbauzins und marktüblicher Verzinsung des Bodenwertes
Gewerbliches Erbbaurecht	Keine Minderung

Soweit der Bodenwert des Grundstückes nicht im Erbbaurechtsvertrag dokumentiert ist, erteilen die Gutachterausschüsse bei den (Land-)Kreisverwaltungen bzw. den kreisfreien Städten Auskunft über die lagetypischen Bodenrichtwerte. Ebenfalls dort können die marktüblichen Liegenschaftszinssätze erfragt werden. Die aktuellen Erbbauzinsen sind der kirchlichen Körperschaft bekannt, die Kapitalisierung erfolgt anhand der Barwertfaktoren der Anlage 1 zur Verordnung über die Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (Immobilienwertermittlungsverordnung, ImmoWertV).

#### **4. Bebaute Grundstücke**

##### **4.1 Gebäude**

Es gelten die allgemeinen Grundsätze der Bewertung mit Anschaffungs- und Herstellungskosten. Für die Unterscheidung von Aufwand und Investition ist das Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 18. Juli 2003 – IV C 3 – S 2211 – 94/03 zu berücksichtigen. Eine Aufteilung der Maßnahmen auf maximal fünf Jahre ist möglich, sofern ein vom Leitungsorgan beschlossener Sanierungsplan vorliegt.

Zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten können auch aktivierte Eigenleistungen gehören, wenn z.B. ein angestellter Architekt, Ingenieur oder Bautechniker Planungs- oder Überwachungsleistungen im Rahmen der Gebäudeherstellung übernimmt.

Grundstücke sind getrennt von den aufstehenden Gebäuden gemäß den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bilanzieren.

Körperschaften, die bereits vor der Novellierung der KF-VO Gebäude nach der Anlage 4 zu § 32 KF-VO vom 16. Juli 2007 nach dem Ertragswertverfahren (DVO–EWV) bewertet haben, genießen Bestandsschutz. Sie haben die Wahl, die ermittelten Werte fortzuführen oder nach den neuen Regelungen zu bewerten. Dieser Bestandsschutz gilt nicht für die Bewertung von Kirchen und Friedhöfen mit 1 Euro. Diese sind entsprechend den aktuellen Regelungen zu bewerten.

#### 4.2 unselbständige Gebäudebestandteile

Grundsätzlich sind unselbstständige Gebäudebestandteile, die mit dem Gebäude in einem einheitlichen Nutzungs- und Funktionszusammenhang stehen, z.B. Heizungs- und Klimaanlage, Personen- oder Lastenaufzüge, im Gebäudewert enthalten.

#### 4.3 Betriebsvorrichtungen

Betriebsvorrichtungen werden in der laufenden Rechnungslegung als eigene Sachanlagegüter aufgenommen. Für Lastenaufzüge ist zu prüfen, ob sie Betriebsvorrichtungen sind, also dem Zweck des Gebäudes oder als Gebäudebestandteil dem Gebäude selbst zuzurechnen sind. Auch Glocken und Orgeln sind Betriebsvorrichtungen. Eine Nachaktivierung bei Orgeln kommt entsprechend der Grundsätze aus 4.1 nur dann in Frage, wenn die Orgel um Register erweitert wird.

### 5. Unentgeltlich eingeräumte Rechte an Grundstücken

Unentgeltlich eingeräumte Geh- und Fahrrechte sowie ähnliche Rechte vermindern den Grundstückswert. Die durch das Recht belastete Grundstücksteilfläche ist pauschal in ihrem Wert um 20 v. H. zu reduzieren. Wurden die Geh- und Fahrrechte gegen ein angemessenes laufendes Entgelt eingeräumt, vermindern diese Rechte den Grundstückswert nicht.

### 6. Bewegliches Anlagevermögen

Die beweglichen Vermögensgegenstände werden zu Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) bewertet und bilanziert.

### 7. Sonder- und Treuhandvermögen

#### 7.1 Treuhandvermögen

Soll Treuhandvermögen in der kirchlichen Bilanz ausgewiesen werden, so ist es wahlweise im Anhang oder als Bilanzverlängerung auf der Aktiv- und Passivseite auszuweisen. Auf der Passivseite ist es als „Sonderposten für Sondermögen und Treuhandvermögen“ getrennt vom Eigenkapital auszuweisen. Auf der Aktivseite kann dies in der gesonderten Position „Sonderhaushalte, Sonder- und Treuhandvermögen“ oder in allen anderen Positionen z.B. in den Finanzanlagen ausgewiesen werden.

#### 7.2 Sondervermögen

Sondervermögen ist durch seine besondere Zweckbindung vom übrigen Vermögen der kirchlichen Körperschaft abzusondern. Daher wird es auf der Passivseite als „Sonderposten für Sondervermögen und Treuhandvermögen“ und nicht im Eigenkapital ausgewiesen.

### 8. Finanzanlagen

#### 8.1 Beteiligungen an Gesellschaften

Bei Beteiligungen an Gesellschaften gilt für deren Bewertung das handelsrechtliche Prinzip der Bewertung zu Anschaffungskosten. Für die Realisierung von eventuellen Kursverlusten gilt das zu den Finanzanlagen Gesagte analog.

### 8.2 Beteiligung an Kassengemeinschaften im weiteren Sinne

Beteiligt sich eine Körperschaft an einer Kassengemeinschaft im weiteren Sinne gemäß § 88 Satz 1 2. Halbsatz, so stellt sie dem Träger der Kassengemeinschaft ein langfristiges innerkirchliches Darlehen zur Verfügung und bilanziert diesen Sachverhalt als „Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen“.

### 8.3 Direktinvestitionen gemäß Nr. 3b der Anlage 11 (Anlagerichtlinie)

Die in Anlage 11 unter Punkt 3b genannte Möglichkeit der Direktinvestition ist auf Seiten der anlegenden kirchlichen Körperschaft als Ausleihe und sonstige Finanzanlagen zu bilanzieren (Bilanzposition Aktiv A III 4.).

## **Umlaufvermögen**

### **9. Vorräte**

#### 9.1 Gruppenbewertung

Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens und andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden. Für die Anwendung der Gruppenbewertung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- a) Es muss sich um gleichwertige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens handeln oder
- b) um andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände, wobei gleichwertig bedeutet:
  - a) Zugehörigkeit zu einer Warengattung,
  - b) gleiche Verwendbarkeit,
  - c) Funktionsgleichheit,
  - d) keine wesentlichen Wertunterschiede (max. 20 Prozent).

#### 9.2 Sammelbewertung

Auch die Sammelbewertung ist ein zulässiges Verfahren. Es handelt sich dabei um ein Verfahren, durch das bei der Bewertung gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens unterstellt wird, dass die zuerst oder die zuletzt angeschafften oder hergestellten Vermögensgegenstände zuerst oder in einer sonstigen bestimmten Folge verbraucht oder veräußert worden sind. Die folgenden Voraussetzungen müssen für die Anwendung erfüllt sein:

- Das Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) entsprechen.

- Es muss sich um gleichartige Gegenstände des Vorratsvermögens handeln, das heißt um eine einheitliche Warengattung oder zumindest gleiche Funktion.

Erfolgt vor Ort eine Lagerbuchführung, sind dort die Lagerbestände und die Zu- und Abgänge art- und mengenmäßig, gegebenenfalls auch wertmäßig, zu erfassen.

## **10. Forderungen**

### **10.1 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen**

Jede Forderung kann wie ein kreditähnliches Geschäft betrachtet werden. Daher bestehen auch bei den Forderungen einige Risiken für die kirchliche Körperschaft, z.B. ein Ausfallrisiko oder ein Beitreibungsrisiko. Zum Abschlussstichtag muss daher jede Forderung einer individuellen Risikoprüfung (Grundsatz der Einzelbewertung) unter Einbeziehung der haushaltsrechtlichen Vorschriften über die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Ansprüchen der kirchlichen Körperschaft unterzogen werden. Sie muss bei einer fehlenden Durchsetzungsfähigkeit in der geschätzten Höhe des Ausfalls abgeschrieben oder zunächst wertberichtigt werden. Außerdem ist zu beachten, dass bestehende Sicherheiten bei der Schätzung des Ausfallrisikos einer Forderung berücksichtigt werden.

Zu unterscheiden sind zweifelhafte Forderungen (Zahlungsausfall möglich, aber noch nicht sicher) und uneinbringliche Forderungen (Zahlungsausfall steht fest).

Zweifelhafte Forderungen sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Umstände mit ihrem wahrscheinlichen Wert in der Bilanz nur dann anzusetzen, wenn noch ein Erfolg für die Erfüllung der Ansprüche absehbar ist. Bei zweifelhaften Forderungen ist unter Beachtung dieser Gesichtspunkte eine Einzelwertberichtigung, bei großem vergleichbaren Forderungsbestand auch eine Pauschalwertberichtigung in Form eines Vom-Hundert-Satzes zulässig. Eine Wertberichtigung von Forderungen hat zu erfolgen, wenn eine Forderung niedergeschlagen wurde. Eine Stundungsvereinbarung führt in der Regel noch nicht dazu, dass die zugehörige Forderung wertberichtigt werden muss. Einzel- bzw. pauschalwertberichtigte Forderungen sind auf einem jeweils eigenen Konto unter dieser Bilanzposition zu buchen, um die Ausfallrisiken transparent zu machen.

Wenn hingegen sicher feststeht, dass Forderungen uneinbringlich sind, z.B. bei einem abgeschlossenen Insolvenzverfahren, können derartige Forderungen nicht mehr in der Bilanz angesetzt werden. Sie sind dann ergebniswirksam abzuschreiben.

### **10.2 Forderungen aus Kassengemeinschaften**

Beteiligt sich eine Körperschaft an einer Kassengemeinschaft im engeren Sinne gemäß § 88 Satz 1 1. Halbsatz, so stellt sie dem Träger der Kassengemeinschaft ein kurzfristiges innerkirchliches Darlehen zur Verfügung und bilanziert diesen Sachverhalt als „Forderung gegenüber Kassengemeinschaften“.

## **Passiva**

### **11. Sonderposten für erhaltene investive Zuwendungen**

Erhaltene Investitionszuschüsse sind mit ihrem Wert unter der Position „Sonderposten für erhaltene Investitionszuschüsse“ zu passivieren. Sie werden über die Nutzungsdauer des damit finanzierten Vermögensgegenstandes ergebniswirksam aufgelöst. Wenn der Vermögensgegenstand außerordentlich abgeschrieben werden muss, wird auch der Sonderposten entsprechend außerordentlich ertragswirksam aufgelöst. Für den Fall, dass mit dem Investitionszuschuss ein Grundstück angeschafft wurde, wird der Sonderposten solange nicht aufgelöst, wie das Grundstück nicht veräußert wird. Diese Regelungen sind analog auf Sachschenkungen anzuwenden. Investitionszuschüsse für Kirchen gemäß § 106 Absatz 2 WiVO werden nicht als Sonderposten, sondern in voller Höhe als Betrag gebucht. Eventuelle Rückzahlungsverpflichtungen sind im Anhang zur Bilanz zu erläutern.

## **12. Rückstellungen**

Versorgungsrückstellungen werden nur auf der landeskirchlichen Ebene bilanziert. Die Regelungen bleiben einer Richtlinie gemäß § 2 WiVO vorbehalten.

## **13. Verbindlichkeiten**

Die im Rahmen einer Kassengemeinschaft im engeren Sinne gemäß § 88 Satz 1 1. Halbsatz einem Träger der Kassengemeinschaft übertragenen Finanzmittel sind als „Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften“ zu bilanzieren.

Die im Rahmen einer Kassengemeinschaft im weiteren Sinne gemäß § 88 Satz 1 2. Halbsatz dem Träger der Kassengemeinschaft übertragenen Finanzmittel sind bei diesem als „Verbindlichkeiten aus zentral verwalteten Finanzanlagen“ zu bilanzieren.

**Anlage 3 zur Richtlinie  
(zu § 107 Absatz 3 WiVO)  
Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen  
Richtlinie für die Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen**

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
<b>1</b>	<b>Gebäude und bauliche Anlagen</b>	
1.01	Gottesdienststätten	
1.011	Kirchen nach 1948 errichtet	100
1.012	Friedhofskapellen	80
1.013	Gemeindehäuser, -zentren, die als Gottesdienststätte gewidmet sind	100
1.02	Funktionsgebäude	
1.021	Gemeindehäuser, -zentren (ohne Gottesdienststätte)	50
1.022	Häuser, Wohn- und Geschäfts-, gemischt genutzt, Mehrfamilien-	70
1.023	Hotels, Heime, Personal-, Schwestern-, Alten-, Freizeit-, Jugend-	60
1.0241	Kindergärten, -tagesstätten (Massivbauweise)	50
1.0242	Kindergärten, -tagesstätten (Leichtbauweise)	30
1.025	Trauerhallen	80
1.0261	Schulen, Internate (Massivbauweise)	80
1.0262	Schulen, Internate (Leichtbauweise)	40
1.027	Tagungsstätten, Freizeitheime	50
1.028	Turn-, Sporthallen	30
1.029	Verwaltungs-, Bürogebäude	50
1.03	Sonstige Gebäude	
1.031	Baracken (Schuppen), Behelfsbauten	20
1.0321	Garagen (massiv)	50
1.0322	Garagen (teilmassiv) – Carport	30
1.033	Gebäude auf Sportanlagen (Sozialgebäude, Umkleidekabinen)	60
1.0341	Hallen (Holzkonstruktion, in Leichtbauweise)	30
1.0342	Hallen (massiv)	60



Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
1.0343	Hallen (teilmassiv), landwirtschaftliche Mehrzweck-, Scheunen, Reit- und Pferdeställe	40
1.035	Leichenhallen, Krematorien	60
1.036	Parkhäuser, Tiefgaragen	50
1.037	Werkstätten (mit und ohne Sozialtrakt)	50
1.04	Bauliche Anlagen	
1.041	Windkraftanlagen	16
1.042	Urnenwand	80
1.043	Grabmale für Gemeinschaftsgrabanlagen	80
<b>2</b>	<b>Außenanlagen</b>	
2.01	Außenbeleuchtung (frei stehend)	19
2.02	Brunnen	20
2.03	Drainagen (Beton oder Mauerwerk)	33
2.04	Drainagen (Ton oder Kunststoff)	13
2.051	Holzzaun	5
2.052	Drahtzaun	17
2.053	Betonmauer, Ziegelmauer	35
2.06	Fahnenmasten	10
2.071	Fahrradständer (offen)	12
2.072	Fahrradständer (überdacht)	20
2.08	Grünanlagen	15
2.09	Hofbefestigungen (wassergebunden, Beton, Pflaster, Asphalt)	20
2.10	Orientierungssysteme/Schilderbrücken	10
2.1101	Parkplätze (in Kies, Schotter, Schlacken)	9
2.1102	Parkplätze (mit Packlage)	19
2.12	Pflasterstein- oder Plattenwege	15
2.13	Spielplätze	12
2.14	Sportplätze (Rasen- und Hartplätze)	25

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
2.151	Wege und Plätze (einfache Bauart)	10
2.152	Wege und Plätze (Beton, Verbundsteinpflaster, Asphalt)	20
<b>3</b>	<b>Technische Anlagen (Betriebsanlagen) – unselbstständige Gebäudebestandteile</b>	
3.01	Abwasserreinigungsanlagen (3-Kammer-System)	20
3.02	Abzugsvorrichtungen, Ventilatoren	14
3.03	Alarmgeber, Alarmanlagen, Pausensignalanlagen	11
3.041	Aufzüge (mobil), Hublifte, Hebebühnen, Arbeitsbühnen, Gerüste	11
3.042	Aufzüge etc. (stationär)	15
3.05	Beleuchtungsanlagen	30
3.06	Beschallungsanlagen	15
3.07	Blockheizkraftwerke (Kraft-Wärmekopplungsanlagen)	20
3.08	Brennstofftanks	25
3.09	Elevatoren	14
3.10	Gaststätteneinbauten	8
3.11	Gerüste (mobil)	11
3.12	Glocken	100
3.13	Läuteanlagen	15
3.14	Heizungsanlagen	20
3.15	Heizkanäle	50
3.16	Kabelnetz f. Telekommunikationsanlagen, EDV-Netze (auch Rohre, Schächte)	25
3.17	Klimaanlagen, Heißluft-, Kompressoren	14
3.18	Ladeneinbauten	8
3.19	Lichtreklame	9
3.20	Mess- und Prüfgeräte, Regeltechnik	18
3.21	Notstromaggregate, Stromgeneratoren, -umformer, Gleichrichter	20
3.22	Orgeln eingebaut (mechanisch)	100

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
3.23	Orgeln eingebaut (elektrisch)	50
3.24	Photovoltaikanlagen	20
3.25	Schaukästen, Vitrinen	9
3.26	Solaranlagen (Heizung, Brauchwasser)	10
3.27	Sprinkleranlagen	20
3.28	Turmuhranlage	15
3.29	Überwachungsanlagen, Videoanlagen	11
3.30	Wärmetauscher	15
3.31	Wasseraufbereitungs-, -enthärtungsanlagen	12
<b>4</b>	<b>Maschinen und Geräte, Betriebsausstattung</b>	
4.01	Bänke aus Holz (Kirchenbänke)	25
4.02	Bestuhlung von Trauerhallen	25
4.03	Bohnermaschinen	8
4.04	Bohrhämmer, Bohrmaschinen (mobil)	8
4.05	Bühnenausstattung, -technik	20
4.06	(gestrichen)	
4.07	Datensicherungssysteme	5
4.08	Desinfektionsgeräte	10
4.09	Drehbänke u.Ä.	10
4.10	Druckereimaschinen u.Ä.	15
4.11	Fettabscheider	5
4.12	Feuerlöschgeräte	10
4.13	Friedhofskreuze	25
4.14	Geschirr- und Gläserpülmaschinen	7
4.15	Hochdruckreiniger (Dampf- und Wasser-)	8
4.16	Kommunikationssysteme	15
4.17	Klimageräte (mobil)	11
4.18	Kücheneinrichtung	15

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
4.19	Küchengeräte	10
4.20	Lagerbehälter für Treibstoffe, Altöl etc. (oberirdisch)	25
4.21	Laubsauger, -bläser	5
4.22	Münzgeräte (z.B. zu Kopierer)	7
4.23	Rasenmäher (Hand-)	9
4.24	Raumpflegetaschen, Industriestaubsauger	7
4.25	Raumheizgeräte (mobil)	9
4.261	Sägen aller Art (mobil); Kettensäge	8
4.262	Sägen aller Art (stationär)	14
4.27	Sakrale und liturgische Gegenstände, sofern nicht aus Edelmetall gefertigt	25
4.28	Sargversenk- und -hebeanlagen	12
4.29	Schiebeleiter	12
4.30	Schneidgerät (Druckerei)	13
4.31	Schweißgeräte	13
4.32	Schredder	6
4.33	Spielgeräte (Wippe, Rutsche, Schaukel, Klettergeräte usw.)	10
4.34	Sportgeräte (Fitness- und Turngeräte)	15
4.35	Verkaufstheken	10
4.36	Werkstatteinrichtungen	14
4.37	Winterdienstgeräte, Räum-	9
4.38	Spielzeug/ Spielsachen	5
<b>5</b>	<b>Büro- und Geschäftsausstattung (einschl. Software)</b>	
5.01	Adressier-, Kuvertier-, Frankiermaschinen	8
5.02	Aktenvernichter	8
5.03	Bibliothekseinrichtung	15
5.04	Büromöbel, Möbel	13

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
5.05	EDV-Hardware (Workstations, PCs, Notebooks und deren Peripheriegeräte wie Drucker, Scanner, Bildschirme u.Ä.)	3
5.06	Flipcharts	10
5.07	Foto-, Film-, Video-, Audiogeräte (Fernseher, CD-Player, Rekorder, Lautsprecher, Radios, Verstärker, Kameras, Monitore etc.)	7
5.08	Garderobenausstattung	15
5.09	Klimageräte (mobil)	11
5.10	Kunstwerke (ohne Werke anerkannter Künstler)	15
5.11	Präsentationsgeräte (Beamer, OVP, Diaprojektor), Datensichtgeräte	8
5.12	Registrierkassen	6
5.13	Servierwagen	5
5.14	Software	
5.141	Standardsoftware	3
5.142	ERP-Software (Fachverfahren)	5
5.143	Systemsoftware (umfangreich)	10
5.15	Stahlregal	10
5.16	Stahlschränke	14
5.17	Telekommunikationsanlagen	
5.171	Fernsprechnebenstellenanlage	10
5.172	Kommunikationsendgeräte	8
5.173	Mobilfunkendgeräte	5
5.174	Textendeinrichtungen (Faxgeräte u.Ä.)	6
5.181	Teppiche (normale)	8
5.182	Teppiche (hochwertige – ab 500 €/m <sup>2</sup> )	15
5.19	Tresore, Panzerschränke	23
5.20	Vervielfältigungsgeräte, Kopierer	7
5.21	Vitrinen	9
5.22	Wandtafeln, Leinwände in Schulen	25
5.23	Zeiterfassungsgeräte	8

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
<b>6</b>	<b>Fahrzeuge</b>	
6.01	Anhänger	11
6.02	Friedhofsbagger	10
6.03	Kehrmaschinen	9
6.04	Kleintraktoren	8
6.05	Kleintransporter, LKW	9
6.06	Kranztransportwagen, Bahrwagen	12
6.07	Mähgeräte ((Aufsitz-) Rasen-, Sichel-, Spindel-, Balken-, Kreisel-, Frontauslagemäher usw.)	9
6.08	Motorräder, -roller, Fahrräder u.Ä.	7
6.09	Personenkraftwagen	6
6.10	Räumgeräte	9
6.11	Traktoren und Schlepper	12
6.12	Wohnmobile, -wagen	8
<b>7</b>	<b>Sonstige Anlagegüter</b>	
7.01	Betten	15
7.02	Brennofen (Töpferwerkstatt)	25
7.03	Bücher, Gesangbücher, Noten	10
7.04	Erste-Hilfe-Kasten (Notfallkoffer)	4
7.05	Getränkeautomaten	7
7.06	Kühleinrichtungen (Tiefkühlgeräte)	8
7.07	Kühlschränke	10
7.08	Laborgeräte	13
7.09	Litfasssäule, Werbetafel	12
7.10	Mikroskope	13
7.11	Mikrowellengeräte	8
7.12	Nichtbuchmedien	5
7.13	Porzellan/Geschirr/Gläser/Besteck	10

Nr.	Vermögensgegenstand	Nutzung in Jahren
7.14	Reinigungsgeräte (fahrbar)	9
7.15	Sterilisatoren	10
7.16	Verkaufsbuden, -stände	8
7.17	Wäschetrockner	8
7.18	Waschmaschinen	10
<b>8</b>	<b>Musikinstrumente, -zubehör</b>	
8.01	Schlaginstrumente	10
8.02	Blasinstrumente	15
8.03	Tastensinstrumente	20
8.04	Streichinstrumente	12
8.05	elektronisches Stimmgerät	10
8.06	Gitarrenverstärker	5
8.07	Klavierbänke	20
8.08	Orchesterpulte	30
8.09	Orgeln mobil (elektrisch)	50

**Erläuterungen:**

**Leichtbauweise:** Bauausführung im Fachwerk oder Rahmenbau mit einfachen Wänden, z.B. aus Holz, Blech, Faserzement o.Ä.,

Dächer nicht massiv (Papp-, Blech- oder Wellfaserzementausführung)

**massiv:** Gemauerte Wände aus Ziegelwerk oder Beton, massive Betonfertigteile, Skelettbau, Dächer aus Zementdielen oder Betonfertigteilen, Ziegeldächer

Für den Fall, dass ein Wirtschaftsgut in der obigen Tabelle nicht enthalten ist, ist die Nutzungsdauer eines ähnlichen bzw. vergleichbaren Wirtschaftsguts, gegebenenfalls auch aus anderen steuerlichen oder für Körperschaften des öffentlichen Rechts geltenden Tabellen, zugrunde zu legen.

**Anlage 4 zur Richtlinie  
(zu § 80 Absatz 2 WiVO)  
Kontenrahmen**

Die Kontenrahmenstruktur wird systematisiert in:

Kontenklasse:	1-Stelligkeit
Kontengruppe:	2-Stelligkeit
Kontenuntergruppe:	3-Stelligkeit
Konto:	4- bis 6-Stelligkeit

In der folgenden Kontenrahmenstruktur sind alle Kontengruppen und ausgewählte Kontenuntergruppen berücksichtigt, die von der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) als verpflichtend zur Kontoführung empfohlen sind. Dort, wo die EKD Konten vorgesehen hat, die Evangelische Kirche im Rheinland (EKiR) diese aber nicht benötigt, sind nachfolgend die Positionen mit „reserviert“ gekennzeichnet. Alle übrigen Positionen sind mit „frei“ gekennzeichnet.

**Kontenklasse 0 – Anlagevermögen**

**00 Reserviert****01 Immaterielle Vermögensgegenstände**

- 011 Immaterielle Vermögensgegenstände
- 012 Lizenzen (auch Software)
- 013 Urheber- und Nutzungsrechte

**02 Nicht realisierbare unbebaute Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Grundstücke mit fremden Bauten**

- 021 Nicht realisierbare unbebaute Grundstücke
- 022 Nicht realisierbare grundstücksgleiche Rechte
- 023 Nicht realisierbare Grundstücke mit fremden Bauten

**03 Nicht realisierbare bebaute Grundstücke und Bauten auf fremden Grundstücken**

- 031 Nicht realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen
- 032 Nicht realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken

**04 Nicht realisierbare Glocken, Orgeln, technische Anlagen und Maschinen, Kulturgüter etc. sowie Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen**

- 041 Glocken, Orgeln, technische Anlagen, Maschinen in nicht realisierbaren Bauten



042 Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände

043 Nicht realisierbare Anlagen im Bau

044 Geleistete Anzahlungen auf nicht realisierbares Sachanlagevermögen

#### **05 Realisierbare unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte und Grundstücke mit fremden Bauten**

051 Realisierbare unbebaute Grundstücke

052 Realisierbare grundstücksgleiche Rechte

053 Grundstücke mit fremden Bauten

#### **06 Realisierbare bebaute Grundstücke**

061 Realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen

062 Realisierbare Wohnbauten und Außenanlagen

063 Realisierbare Betriebsbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken

064 Realisierbare Wohnbauten und Außenanlagen auf fremden Grundstücken

065 Um- und Einbauten in fremde Gebäude (Mietereinbauten)

#### **07 Realisierbare technische Anlagen und Maschinen, Einrichtung und Ausstattung, Fahrzeuge, Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen**

071 Technische Anlagen, Maschinen in realisierbaren Bauten

072 Kunstwerke, Einrichtung und Ausstattung

073 Fahrzeuge

074 Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

075 Realisierbare Anlagen im Bau

076 Geleistete Anzahlungen auf realisierbares Sachanlagevermögen

#### **08 Sonderhaushalte, Sonder- und Treuhandvermögen**

#### **09 Finanzanlagen**

091 Kapitalanlagen

092 Absicherung von Versorgungslasten

094 Beteiligungen und verbundene Unternehmen

095 Ausleihungen

099 Sonstige Finanzanlagen

#### **Kontenklasse 1 – Umlaufvermögen und Aktive Rechnungsabgrenzung**

#### **10 Vorräte**

#### **11 Forderungen aus Kirchensteuern**

**12 Forderungen aus öffentlicher und nichtöffentlicher Förderung**

121 Forderungen aus bewilligten Investitionszuschüssen aus öffentlicher Förderung (Bilanz: Ford. Ö.r.K.)

122 Forderungen aus bewilligten Investitionszuschüssen aus nichtöffentlicher Förderung (Bilanz: sonst. F.)

128 Forderungen aus sonstiger öffentlicher Förderung (Bilanz: Ford. Ö.r.K.)

129 Forderungen aus sonstiger nichtöffentlicher Förderung (Bilanz: sonst. F.)

**13 Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen**

131 Forderungen aus zentral verwalteten Finanzanlagen

132 Forderungen aus Kassengemeinschaften

133 Forderungen aus Kirchensteuerverteilung

139 Sonstige Forderungen an kirchliche Körperschaften

**14 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen**

141 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

142 Zweifelhafte Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

143 Pauschalwertberichtigung

144 Einzelwertberichtigung

**15 Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände, Vorschüsse**

151 Vorschüsse

152 Vorsteuer

153 Sonstige Forderungen gegen das Finanzamt

154 Forderungen gegen Mitarbeiter

155 Forderungen gegen Sozialversicherungen

156 Forderungen aus Staatsleistungen

159 Übrige sonstige Vermögensgegenstände und Forderungen

**16 Wertpapiere des Umlaufvermögens****17 Kassenbestand, Guthaben bei Kassengemeinschaften und Kreditinstituten**

171 Kassenbestand

172

bis

178 Guthaben bei Kreditinstituten

179 Geldtransit

**18 Aktive Rechnungsabgrenzungsposten**

**19 Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag und Ausgleichsposten**

191 Ausgleichsposten nach Pflegebuchführungsverordnung

192 Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag

**Kontenklasse 2 – Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen<sup>1</sup>****20 Basiskapital**

201 Basiskapitalgrundstock

202 Stiftungskapital (bei rechtlich selbstständigen Stiftungen)

203 – reserviert –

**21 Pflichtrücklagen**

211 – reserviert –

212 – reserviert –

213 Instandhaltungsrücklage

214 – reserviert –

215 – reserviert –

216 – reserviert –

217 – reserviert –

219 Sonstige Pflichtrücklagen

**22 Sonstige Rücklagen**

221 – reserviert -

222- reserviert -

223

bis

229 Sonstige Rücklagen

**23 - reserviert -****24 – reserviert –****25 Ergebnisvortrag****26 Bilanzergebnis****27 Sonderposten**

271 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen aus der eigenen Landeskirche

---

<sup>1</sup> Anlage 4 Konto 276 durch die Konten 2761 und 2762 ersetzt durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

272 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

273 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

274 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Sonstigen im kirchlichen Bereich

275 Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Dritten

2761 Sonderposten für Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen

2762 Sonderposten für Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen

277 Sonderposten für Spenden, Kollekten und Vermächnisse für besondere Zwecke

278 – reserviert -

279 Sonstige Sonderposten

## **28 – reserviert -**

## **29 Rückstellungen**

291 Versorgungsrückstellungen

292 Clearingrückstellungen

294 Sonstige Rückstellungen

295-299 – reserviert -

## **Kontenklasse 3 – Verbindlichkeiten und Passive Rechnungsabgrenzung**

### **30 – frei –**

#### **31 Verbindlichkeiten aus weiterzuleitenden Kirchensteuern**

#### **32 Verbindlichkeiten aus öffentlicher und nichtöffentlicher Förderung**

321 Verbindlichkeiten aus öffentlicher Förderung (Bilanz: Verb. Gg. Ö.r. K)

322 Verbindlichkeiten aus nichtöffentlicher Förderung (Bilanz: Sonst. Verb.)

#### **33 Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften**

331 Verbindlichkeiten aus zentral verwalteten Finanzanlagen

332 Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften

333 Verbindlichkeiten aus Kirchensteuerverteilung

339 Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber kirchlichen Körperschaften

#### **34 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen**

#### **35 Darlehensverbindlichkeiten**

351 Darlehensverbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

352 Darlehensverbindlichkeiten gegenüber öffentlich-rechtlichen Körperschaften

359 Darlehensverbindlichkeiten gegenüber sonstigen Dritten

### **36 Sonstige Verbindlichkeiten, Verwahrgelder**

361 Verwahrgelder

362 Umsatzsteuer

363 Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt

364 Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeitern

365 Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungen

366 Verbindlichkeiten gegenüber Zusatzversorgung

369 Andere sonstige Verbindlichkeiten

**37 – frei –**

### **38 Passive Rechnungsabgrenzungsposten**

**39 – reserviert –**

## **Kontenklasse 4/5 – Erträge<sup>1</sup>**

### **40 Erträge aus kirchlichen Aufgaben**

401 Erträge aus der Erbringung von kirchlichen Diensten

402 Friedhofsgebühren

403 Verkaufserträge aus kirchlichen Aufgaben

409 Sonstige Erträge aus kirchlichen Aufgaben

### **41 Umsatzerträge**

### **42 Erträge aus Grundvermögen und Rechten**

421 Mieterträge

422 Dienstwohnungsvergütungen

423 Pachterträge

424 Erbbauzinserträge

426 Nutzungsentschädigungen

427 Sonstige Erträge aus Grundvermögen und Rechten

### **43 Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen**

431 Ersatz aus der eigenen Landeskirche

432 Ersatz aus der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

---

<sup>1</sup> Anlage 4 Konto 469 geändert durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.

433 Ersatz von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

434 Ersatz von Sonstigen im kirchlichen Bereich

435 Ersatz von Dritten

436 Ersatz von Mitarbeitenden

#### **44 Kirchensteuern**

441 Erträge aus Kirchensteuern

442 Kirchgeld als Ortskirchensteuer

449 Sonstige Kirchensteuern

#### **45 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich**

451 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus der eigenen Landeskirche

452 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

453 Zuweisungen von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

454 Zuweisungen von Sonstigen im kirchlichen Bereich

456 Anteil an der Landeskirchensteuer

#### **46 Erträge aus Sonderhaushalten**

461 Erträge aus unselbstständigen Werken und Einrichtungen

462 Erträge aus Verbänden und Verbänden

463 Erträge aus unselbstständigen Stiftungen

464 Leistungen von unselbstständigen Versorgungseinrichtungen

469 Erträge von anderen Sonderhaushalte

#### **47 Zuschüsse von Dritten**

471 Zuschüsse vom Bund

472 Zuschüsse von Ländern

473 Zuschüsse von Gemeindeverbänden

474 Zuschüsse von Gemeinden

475 Zuschüsse von sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts

476 Staatsleistungen

479 Zuschüsse von sonstigen Dritten

#### **48 Kollekten und Spenden**

481 Kollekten

482 Spenden

483 Schenkungen, Erbschaften, Vermächtnisse

484 Bußgelder

#### **49 Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen**

491 Bestandsveränderungen von unfertigen Erzeugnissen und Leistungen

492 Aktivierte Eigenleistungen

#### **50 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten**

501 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen aus der eigenen Landeskirche

502 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

503 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von selbständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

504 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Sonstigen im kirchlichen Bereich

505 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen von Dritten

507 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für zweckgebundene Spenden

509 Erträge aus der Auflösung sonstiger Sonderposten

#### **51 Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des Anlagevermögens**

511 Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens

512 Erträge aus der Zuschreibung zu Gegenständen des Anlagevermögens

#### **52 Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen**

#### **53 Sonstige ordentliche Erträge**

531 Nebenerträge

532 frei

533 Erträge aus Skonti und Boni

534 Mitgliedsbeiträge

535 Steuererstattungen

536 Versicherungsleistungen

537 Schadenersatzleistungen

538 Periodenfremde Erträge

539 Übrige sonstige ordentliche Erträge

**54 – frei –**

**55 – frei –**

**56 – frei –**

**57 Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen**

**58 Zinsen und ähnliche Erträge**

581 Zinserträge aus der eigenen Landeskirche

582 Zinserträge innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)

583 Zinserträge von selbstständigen ev. Diensten, Werken und Einrichtungen

584 Zinserträge von Sonstigen im kirchlichen Bereich

585 Zinsen von Kreditinstituten

589 Sonstige Zins- und ähnliche Erträge

**59 Außerordentliche Erträge**

591 – reserviert –

592 – reserviert –

599 Sonstige außerordentliche Erträge

**Kontenklasse 6/7 – Aufwendungen<sup>1</sup>**

**60 Personalaufwand**

601 Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer

602 Besoldung der Beamtinnen und Beamten

603 Beschäftigungsentgelte

608 Zuführungen zu ATZ-Rückstellungen

609 Sonstige Bezüge

**61 Aufwendungen zur Versorgungssicherung**

615 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Pfarrerinnen und Pfarrer

616 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Beamtinnen und Beamte

617 Aufwendungen zur Versorgungssicherung für Beschäftigte

619 Sonstige Aufwendungen zur Versorgungssicherung

**62 Versorgungsaufwendungen**

621 Versorgungsbezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer

---

<sup>1</sup> Anlage 4 Konto 669 geändert durch Verordnung vom 12. November 2019 (KABl. S. 257) mit Wirkung vom 1. Januar 2020.



- 622 Versorgungsbezüge der Beamtinnen und Beamten
- 623 Renten
- 624 Aufwendungen aus ungedeckten Versorgungsleistungen an VK
- 625 Beihilfen an pensionierte Pfarrerinnrn und Pfarrer
- 626 Beihilfen an pensionierte Beamtinnen und Beamte
- 627 Beihilfen an pensionierte Beschäftigte
- 629 Sonstige Versorgungsaufwendungen

### **63 Sonstige Personalaufwendungen**

- 631 Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung
- 632 Reisebeihilfen
- 633 Mietentschädigungen
- 634 Bekleidungsgeld
- 639 Übrige sonstige Personalaufwendungen

### **64 Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)**

- 641 Kirchensteuererstattungen aus Kappung
- 642 Kirchensteuererstattung aus Erlass
- 644 Kirchensteuer im Verrechnungsverfahren (Clearing)
- 645 Zuführung zur Clearingrückstellung

### **65 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich**

- 651 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen innerhalb der eigenen Landeskirche
- 652 Finanzausgleichsleistungen und Zuweisungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
- 653 Zuweisungen und Umlagen an selbstständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen
- 654 Zuweisungen an Sonstige im kirchlichen Bereich

### **66 Zuführungen an Sonderhaushalte**

- 661 Aufwand für unselbstständige Werke und Einrichtungen
- 662 Aufwand für Verbände und Verbände
- 663 Aufwand für unselbstständige Stiftungen
- 664 Aufwand für unselbstständige Versorgungseinrichtungen
- 669 Aufwand für andere Sonderhaushalte

**67 Zuschüsse an Dritte**

- 671 Zuschüsse an Bund
- 672 Zuschüsse an Länder
- 673 Zuschüsse an Gemeindeverbände
- 674 Zuschüsse an Gemeinden
- 675 Zuschüsse an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts
- 676 Zuschüsse an sonstige Dritte
- 679 Sonstige Zuschüsse und Zuwendungen

**68 Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand, Materialaufwand**

- 681 Verbrauchsmaterial im kirchlichen Bereich
- 682 Verpflegungs- und Betreuungsaufwand
- 688 Lebensmittel
- 689 Sonstiger Materialaufwand

**69 Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand**

- 691 Geschäftsbedarf, Porto
- 692 Verfügungsmittel
- 693 Reisekosten
- 694 Sonstige personenbezogene Sachaufwendungen
- 695 Aufwendungen für Aus- und Fortbildung
- 696 Kommunikationsaufwand
- 697 Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
- 698 EDV-Aufwendungen
- 699 Sonstiger Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand

**70 Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen**

- 701 Erstattungen innerhalb der eigenen Landeskirche
- 702 Erstattungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
- 703 Erstattungen an selbstständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen
- 704 Erstattungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
- 705 Erstattungen an Dritte

**71 Ausstattung und Instandhaltung**

- 711 Beschaffung unterhalb der Vermögensgrenze von geringstwertigen Vermögensgegenständen (bis 250 Euro netto)

- 712 Instandhaltung von Grundstücken und Gebäuden und von Betriebsvorrichtungen
- 713 Instandhaltung technischer Geräte
- 714 Instandhaltung von Fahrzeugen
- 715 Instandhaltung von Ausstattungs- und Gebrauchsgegenständen
- 719 Sonstige Instandhaltung

## **72 Abschreibungen und Wertkorrekturen**

- 721 Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände
- 722 Abschreibungen auf Gebäude und Außenanlagen
- 723 Abschreibungen auf Technische Anlagen, Maschinen und Geräte
- 724 Abschreibungen auf Kulturgüter, Kunstwerke und besondere sakrale oder liturgische Gegenstände
- 725 Abschreibungen auf Fahrzeuge
- 726 Abschreibungen auf Einrichtung und Ausstattung
- 728 Wertkorrekturen und periodenfremde Aufwendungen
- 729 Außerordentliche Abschreibungen

## **73 Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens**

### **74 Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen**

- 741 Steuern
- 742 Versicherungsprämien
- 743 Gesetzliche Unfallversicherung
- 749 Sonstige Abgaben und Entgelte

### **75 Zuführung zu Sonderposten**

### **76 Sonstige ordentliche Aufwendungen**

- 761 Reinigung und Bewachung
- 762 Heizung, Wasser, Gas, Strom
- 763 Sonstige Betriebskosten
- 765 Mietaufwendungen
- 766 Pacht aufwendungen
- 767 Erbbauzinsaufwendungen
- 768 Periodenfremde Aufwendungen
- 769 Sonstige ordentliche Aufwendungen

### **77 Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen**

**78 Zinsen und ähnliche Aufwendungen**

- 781 Zinsaufwendungen innerhalb der eigenen Landeskirche
- 782 Zinsaufwendungen innerhalb der EKD (außerhalb der eigenen Landeskirche)
- 783 Zinsaufwendungen an selbstständige ev. Dienste, Werke und Einrichtungen
- 784 Zinsaufwendungen an Sonstige im kirchlichen Bereich
- 785 Zinsaufwendungen an Kreditinstitute
- 789 Sonstige Zins- und ähnliche Aufwendungen

**79 Außerordentliche Aufwendungen**

- 791 – reserviert –
- 792 – reserviert –
- 799 Sonstige außerordentliche Aufwendungen

**Kontenklasse 8 – Eröffnungs- und Abschlusskonten, technische Konten****80 Eröffnungsbilanzkonto****81 GuV – Konto (Ergebnisrechnung)****82 Schlussbilanzkonto****83 Änderung des Rücklagenbestandes**

- 831 Entnahmen aus Rücklagen
- 832 –reserviert-
- 833 Zuführungen an Rücklagen
- 834 –reserviert -

**84 – reserviert –****85 Gewinnvortrag/Verlustvortrag aus dem Vorjahr****86 – reserviert –****87 – reserviert –****88 Technische Konten****89 Technische Konten****Kontenklasse 9 – Konten der Kosten- und Leistungsrechnung**

**Anlage 5 zur Richtlinie  
(zu § 80 Absatz 2 WiVO)  
Systematik der Kostenträger**

Die Kostenträger werden systematisiert in:

Handlungsfelder:	1-Stelligkeit
Teilhandlungsfelder:	2-Stelligkeit
Handlungsobjekte:	3-Stelligkeit
Aufgaben:	4- bis 8-Stelligkeit

Die Bezifferung ist in der Zweistelligkeit verbindlich, um die EKD-weiten statistischen Anforderungen erfüllen zu können. Die Kostenträger können bis zur 8-Stelligkeit weiter ausdifferenziert werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass die systematische Zuordnung zum entsprechenden Handlungsobjekt bzw. Teilhandlungsfeld gewährleistet ist. Gleiches gilt für die Ergänzung von Handlungsobjekten bei noch freien, 3-stelligen Ziffern.

**I Handlungsfeld Gottesdienst und Kirchenmusik**

**01 Gottesdienst**

- 011 Gottesdienst
- 012 Kirche mit Kindern
- 013 Kirchliches Handeln an biographischen Übergängen
- 015 Spiritualität
- 016 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für den Gottesdienst
- 017 Glockenwesen
- 018 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Gottesdienst
- 019 Sonstiges (Gottesdienst)

**02 Kirchenmusik**

- 021 Allgemeiner kirchenmusikalischer Dienst
- 022 Chorarbeit
- 023 Posaunenchor-/Orchesterarbeit
- 024 Konzertveranstaltungen
- 026 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Kirchenmusik

027 Orgelwesen

028 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Kirchenmusik

029 Sonstiges (Kirchenmusik)

## **II Handlungsfeld Gemeindegarbeit und Seelsorge**

### **03 Allgemeine Gemeindegarbeit und Gemeindegeseelsorge**

031 Gemeindegarbeit

035 Integrative Gemeindegarbeit

036 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Gemeindegarbeit

038 Angebote zur Fort- und Weiterbildung für die Allgemeine Gemeindegarbeit

039 Sonstiges (Gemeindegarbeit)

### **08 Friedhofswesen**

081 Verwaltung und Betrieb von Friedhöfen

082 Unterhaltung und Pflege von Gedenkstätten

083 Beratung in Friedhofsangelegenheiten

084 Grabpflege

088 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Friedhofsdienst

089 Sonstiges (Friedhof)

### **14 Männer- und Frauenarbeit**

141 Männerarbeit

142 Frauenarbeit

143 Seniorinnen- und Seniorenarbeit

144 Familienarbeit

145 Besuchsdienst

146 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Männer- und Frauenarbeit

148 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Männer- und Frauenarbeit

149 Sonstiges (Männer-/Frauenarbeit)

### **15 Seelsorge an Kranken und Menschen mit Behinderungen, Telefonseelsorge**

151 Krankenhausseelsorge

152 Seelsorge an Blinden, Sprach- und Gehörgeschädigten

153 Seelsorge an Menschen mit körperlichen und geistigen Behinderungen

154 Kurseelsorge

156 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Krankenseelsorge

157 Telefonseelsorge, Chat- und Mailseelsorge

158 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Seelsorge an Kranken

159 Sonstiges (Kranken- und Telefonseelsorge)

## **16 Seelsorge an Berufstätigen**

161 Kirchlicher Dienst auf dem Lande

162 Seelsorge an Angehörigen der Polizei der Länder, des Bundes und des Zolls

163 Seelsorge an Angehörigen der Bundeswehr

164 Beratung/Betreuung und Seelsorge an Wehrdienstverweigerern und Zivildienstleistenden

165 Seemannsmission

166 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Berufstätigenseelsorge

167 Betreuung von Schaustellenden und Zirkusleuten

168 Betreuung von Feuerwehr- und Rettungsdienst

169 Sonstiges (Berufstätigenseelsorge)

## **17 Missionarische Dienste, Kirchentag**

171 Missionarische Dienste

172 Veranstaltung von und Mitarbeit bei Kirchentagen

173 Citykirchenarbeit

176 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Missionarische Dienste

178 Angebote zur Fort- und Weiterbildung für die Missionarischen Dienste

179 Sonstiges (Missionarische Dienste)

## **18 Seelsorge im Urlaub, bei Reise und Sport**

181 Seelsorge an Urlauberinnen und Urlaubern

182 Reisendenseelsorge auf Schiffen, in Häfen, auf Flugplätzen und an Autobahnen

183 Bahnhofsmision

184 Seelsorge an Sportlerinnen und Sportlern

186 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Urlauberseelsorge

188 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Urlauberseelsorge

189 Sonstiges (Urlauberseelsorge)

### **19 Andere Seelsorgedienste**

191 Seelsorge an Vertriebenen, Umsiedlerinnen und Umsiedlern, Aussiedlerinnen und Aussiedlern sowie Flüchtlingen

192 Seelsorge an Auswandernden

193 Betreuung evangelischer Christinnen und Christen mit ausländischer Herkunft in Deutschland

194 Notfall- und Katastrophenseelsorge

195 Seelsorge an Schulen

196 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender anderer Seelsorgedienste

197 Straffälligen- und Straftlassenseelsorge

198 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in anderen Seelsorgediensten

199 Sonstiges (Andere Seelsorge)

### **24 Hilfe für Seniorinnen und Senioren**

241 Unterbringung und Betreuung in Heimen für Seniorinnen und Senioren

242 Angebote zur Tagesgestaltung für Seniorinnen und Senioren

243 Betreuung von Seniorinnen und Senioren außerhalb von Wohn- und Pflegeheimen

244 Erholungsangebote für Seniorinnen und Senioren

245 Örtliche Freizeitmaßnahmen für Seniorinnen und Senioren

246 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Seniorenhilfe

248 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Hilfe für Seniorinnen und Senioren

249 Sonstiges (Seniorenhilfe)

### **41 Presse, Schrifttum, Gemeindepublikationen**

411 Pressearbeit

412 Gesamtkirchliche Pressearbeit

413 Übergemeindliche Herausgebere Tätigkeit

414 Herausgabe von Gemeindepublikationen

415 Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit



416 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Pressearbeit

418 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Pressearbeit

419 Sonstiges (Pressearbeit)

#### **42 Medienarbeit**

421 Filmarbeit

422 Hörfunkarbeit

423 Fernseharbeit

424 Internetarbeit

429 Sonstiges (Medien)

#### **43 Werbung**

#### **44 Fundraising**

### **III Handlungsfeld Erziehung und Bildung**

#### **04 Kirchlicher Unterricht**

041 besetzt

042 Konfirmandenarbeit

046 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für den kirchlichen Unterricht und die Konfirmandenarbeit

048 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Kirchlicher Unterricht und Konfirmandenarbeit

049 Sonstiges (Kirchlicher Unterricht und Konfirmandenarbeit)

#### **05 Religionsunterricht an Schulen**

051 Religionsunterricht an allgemeinbildenden Schulen

052 Religionsunterricht an anderen als allgemeinbildenden Schulen

058 Angebote zur Fort- und Weiterbildung für Religionsunterricht an Schulen

059 Sonstiges (Religionsunterricht)

#### **11 Arbeit mit Kindern und Jugendlichen**

111 Dienst an Kindern oder an Kindergruppen

112 Dienst an Jugendlichen oder an Jugendgruppen

113 Schülerinnen- und Schülerarbeit

114 Landjugendarbeit

116 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Kinder- und Jugendarbeit

117 Kinder- und Jugendfreizeiten

118 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Kinder- und Jugendarbeit

119 Sonstiges (Jugendarbeit)

## **12 Arbeit in Tageseinrichtungen für Kinder**

121 Betreuung von Kindern im Elementarbereich

126 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Arbeit in Tageseinrichtungen für Kinder

128 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Arbeit in Tageseinrichtungen für Kinder

129 Sonstiges (Tageseinrichtungen für Kinder)

## **13 Studierendenarbeit**

131 Dienst an Studierenden

132 Arbeit in Studierendenwohnheimen

133 Hochschularbeit

136 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Studierendenarbeit

138 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Studierendenarbeit

139 Sonstiges (Studierendenarbeit)

## **22 Jugendhilfe**

221 Arbeit in Kinderbetreuungsheimen

222 Arbeit in Schülerinnen-, Schüler-, Jugendheimen und Heimen für Auszubildende

223 Maßnahmen zur Kindererholung

224 Örtliche Ferienmaßnahmen (Stadttranderholung etc.)

225 Allgemeine Jugendhilfe

226 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Jugendhilfe

227 Jugendgerichtshilfe

228 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Jugendhilfe

229 Sonstiges (Jugendhilfe)

## **23 Familienhilfe**

231 Arbeit in Freizeit-, Ferien- und Erholungsheimen

- 232 Familienpflege/Nachbarschaftshilfe
- 233 Beratung und Hilfe in Erziehungs-, Ehe- und Lebensfragen
- 234 Angebote zur Familienerholung
- 235 Angebote zur Elternerholung
- 236 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Familienhilfe
- 238 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Familienhilfe
- 239 Sonstiges (Familienhilfe)

### **51 Bildungsangebote in Schulen**

- 511 Grund- und Hauptschulen
- 512 Realschulen
- 513 Gymnasien
- 514 Gesamtschulen
- 515 Einrichtungen des zweiten Bildungsweges
- 516 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Ausbildungsangebote in Schulen
- 517 Angebote in Internaten
- 518 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Ausbildungsangebote in Schulen
- 519 Sonstiges (Ausbildungsangebote Schulen)

### **52 Angebote zur Erwachsenenbildung**

- 521 Angebote in Volkshochschulen / Heimvolkshochschulen
- 522 Angebote in Akademien
- 523 Unterhaltung und Betrieb von Familienbildungsstätten
- 524 Unterhaltung und Betrieb von Hauswirtschaftsschulen
- 525 Kulturveranstaltungen, sofern sie eine Bildungsabsicht verfolgen, sonst 031
- 526 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für die Erwachsenenbildung
- 527 Angebote der Erwachsenenbildung
- 528 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Erwachsenenbildung
- 529 Sonstiges (Erwachsenenbildung)

### **53 Büchereien und Archive**

- 531 Arbeit der Büchereien und Mediotheken etc.

532 Archivarbeit

533 Arbeit der Büchereifachstelle

536 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Büchereien und Archive

538 Fort- und Weiterbildung für den Bibliotheks- und Archivdienst

539 Sonstiges (Bücherei)

#### **54 Kunst- und Denkmalpflege, Kirchenbau**

541 Kunst- und Denkmalpflege

542 Forschungsaufgaben für den Kirchenbau

549 Sonstiges (Denkmalpflege)

#### **55 Theologische, kirchenrechtliche und kirchengeschichtliche Wissenschaft**

551 Theologische Wissenschaft

552 Konfessionskundliche Arbeit

553 Arbeit zu Sekten- und Weltanschauungsfragen

554 Kirchenrechtliche Wissenschaft

555 Kirchengeschichtliche Wissenschaft

559 Sonstiges (Theologische Wissenschaft)

#### **56 Philosophische und pädagogische Wissenschaft**

#### **57 Gesellschaftswissenschaft**

571 Sozialwissenschaftliche Forschung

573 Ethik

577 Friedensforschung

579 Sonstiges (Gesellschaftswissenschaft)

### **IV Handlungsfeld Diakonische und soziale Arbeit**

#### **21 Allgemeine Sozialarbeit**

212 Diakonische Arbeit

213 Freiwilligendienste/Freiwilliges Diakonisches Jahr

216 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Allgemeinen sozialen Arbeit

218 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Allgemeinen sozialen Arbeit

219 Sonstiges (Allgemeine Sozialarbeit)

#### **25 Dienst an Kranken**

- 251 Betreuung und Pflege von Kranken und Sterbenden in ihren Wohnungen
- 253 Dienst an Kranken durch Unterhaltung und Betrieb von Krankenhäusern
- 254 Begleitung Sterbender durch Hospizarbeit
- 255 Betreuung, Begleitung und Beratung von HIV-Infizierten und Aidskranken
- 256 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Krankenpflege
- 258 Angebote zur Fort- und Weiterbildung von Krankenschwestern und Krankenpflegern
- 259 Sonstiges (Dienst an Kranken)

## **26 Menschen in besonderen Lebenssituationen**

- 261 Grundhilfen für Arbeitsuchende nach SGB II
- 262 Ambulant betreutes Wohnen nach SGB XII
- 263 Betreuung nach dem BTG
- 266 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender für Menschen in besonderen Lebenssituationen
- 268 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Menschen in besonderen Lebenssituationen
- 269 Sonstiges (Menschen in besonderen Lebenssituationen)

## **27 Gefährdetenhilfe**

- 271 Suchtkrankenhilfe
- 272 Obdachlosenhilfe
- 274 Resozialisierungshilfe
- 276 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Gefährdetenhilfe
- 278 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Gefährdetenhilfe
- 279 Sonstiges (Gefährdetenhilfe)

## **28 Hilfe für Menschen mit Behinderungen**

- 281 Unterbringung und Betreuung in Heimen
- 282 Angebote zur Tagesgestaltung für Menschen mit Behinderungen
- 283 Betreuung von Menschen mit Behinderungen außerhalb von Heimen
- 284 Erholungsangebote für Menschen mit Behinderungen
- 285 Örtliche Freizeitmaßnahmen für Menschen mit Behinderungen

286 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender (Menschen mit Behinderungen)

288 Angebote zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Menschen mit Behinderungen

289 Sonstiges (Menschen mit Behinderungen)

### **29 Sonstige diakonische und soziale Arbeit**

291 Sozialmedizinische Arbeit

292 Arbeit für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

293 Betreuung, Begleitung und Beratung von Arbeitslosen

294 Essen auf Rädern

295 Essensangebot für Bedürftige mit Verteilung von Lebensmitteln (Tafel)

296 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der diakonischen Arbeit

297 Schuldner- und Insolvenzberatung

299 Sonstiges (Diakonie)

## **V Handlungsfeld Ökumene**

### **31 Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung**

311 Friedens-/Versöhnungsarbeit

312 Förderung von Gerechtigkeit

313 Bewahrung der Schöpfung

316 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Friedensarbeit

318 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Friedensarbeit

319 Sonstiges (Friedensarbeit)

### **33 Auslandsarbeit**

331 Hilfsmaßnahmen für Kirchengemeinden und -gemeinschaften deutscher Sprache im Ausland

332 Arbeit in Kirchengemeinden und -gemeinschaften deutscher Sprache im Ausland

336 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Auslandsarbeit

338 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Auslandsarbeit

339 Sonstiges (Auslandsarbeit)

### **34 Zusammenarbeit in ökumenischen Werken und Einrichtungen**

- 341 Ökumenischer Rat
- 342 Konferenz Europäischer Kirchen
- 343 Lutherischer Weltbund
- 344 Reformierter Weltbund
- 345 Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland
- 347 Gemeinschaft evangelischer Kirchen in Europa
- 348 Partnerkirchen
- 349 Sonstiges (Ökumenische Zusammenarbeit)

### **35 Entwicklungsdienst**

- 351 Gemeinschaftliche evangelische Entwicklungshilfe – BROT FÜR DIE WELT
- 359 Sonstiges (Entwicklungsdienst)

### **36 Ökumenische Diakonie**

- 361 Kirchen helfen Kirchen

### **37 Ökumenische Arbeit**

- 376 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Ökumenischen Arbeit
- 378 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Ökumenischen Arbeit
- 379 Sonstiges (Ökumenische Arbeit)

### **38 Weltmission**

- 381 Missionsgesellschaften
- 382 Arbeitsgemeinschaft für Weltmission
- 383 Allgemeiner Dienst für die Weltmission
- 386 Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlich Mitarbeitender in der Weltmission
- 388 Angebote zur Fort- und Weiterbildung in der Weltmission
- 389 Sonstiges (Weltmission)

### **39 Dialog mit anderen Religionen**

- 391 Christlich-Jüdischer Dialog
- 392 Christen und Muslime

## **VI Handlungsfeld Personal (KK + LKA)**

### **61 Pfarrdienst**

- 611 Gewinnung von Pfarrerinnen und Pfarrern

- 612 Ausbildung von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 613 Betreuung und Entwicklung von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 614 Aktiver Dienst der Pfarrerinnen und Pfarrer
- 615 Personalabbau von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 616 Ruhestand der Pfarrerinnen und Pfarrer
- 619 Sonstiges (Pfarrdienst)

**62 Weitere beruflich Mitarbeitende**

- 621 Gewinnung von Mitarbeitenden
- 622 Ausbildung von Mitarbeitenden
- 623 Betreuung und Entwicklung von Mitarbeitenden
- 624 Aktiver Dienst der Mitarbeitenden
- 625 Kündigung und Personalabbau von Mitarbeitenden
- 626 Renteneintritt/Ruhestand der Mitarbeitenden
- 629 Sonstiges (Mitarbeitende)

**VII Handlungsfeld Aufsicht (KK + LKA)****71 Rechtsetzung****72 Aufsicht****73 Beratung****74 Rechnungsprüfung****75 Gerichtsbarkeit****76 Sammelversicherung****VIII Leistungen der Verwaltungsämter**

- 851 Interne Dienste /Beratung und Betreuung von Kirchenkreisen und -gemeinden
- 852 IT-Dienste und Technische Services
- 853 Meldewesen und Kirchenbuchführung
- 854 Finanzverwaltung
- 855 Liegenschaftsverwaltung
- 856 Personalverwaltung
- 857 Friedhofsverwaltung
- 858 Kindertagesstätten-Verwaltung
- 859 Sonstige Leistungen der Verwaltungsämter



**Anlage 6 zur Richtlinie**  
**(zu § 80 Absatz 2 WiVO)**  
**Systematik der Kostenstellen**

Die Bezifferung ist in der Zweistelligkeit verbindlich, um die EKD-weiten statistischen Anforderungen erfüllen zu können. Die Kostenstellen können bis zur 8-Stelligkeit weiter ausdifferenziert werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass die systematische Zuordnung zu den Oberbegriffen gewährleistet bleibt.

**81 Leitung, Steuerung und Controlling**

- 811 Leitungsorgan
- 812 Ausschüsse
- 813 Controlling
- 819 Sonstiges (Leitung, Steuerung und Controlling)

**82 Verwaltungsdienstleistungen**

- 821 Interne Dienste
- 822 IT
- 823 Statistik und Berichtswesen
- 824 Meldewesen
- 825 Steuerverwaltung
- 826 Finanzverwaltung
- 827 Liegenschaftsverwaltung
- 828 Personalverwaltung
- 829 Sonstiges (Verwaltungsdienstleistungen)

**83 Gebäude**

- 831 Kirchen
- 832 Gemeindehäuser, Jugendzentren u.Ä.
- 833 Pfarrhäuser
- 834 Kindergärten
- 835 Schulen
- 836 Verwaltungsgebäude
- 837 Wohnhäuser
- 838 Andere bebaute Grundstücke
- 839 Sonstiges (Gebäude)

**84 Sonstige Liegenschaften**

841 Friedhöfe

842 Unbebaute Grundstücke

843 Wald

849 Sonstiges (sonstige Liegenschaften)

**86 Kosten des Pfarrdienstes in Gemeinden und Kirchenkreisen****87 Kostenstellen außerhalb der EKD-Statistik****89 Nicht direkt zuzuordnende Kosten für Mitarbeitende, Pfarrerinnen und Pfarrer****9 Allgemeine Finanzwirtschaft****91 Unselbstständige Stiftungen und Einrichtungen****98 Gebäude/sonst. Liegenschaften, die auf keine Doppelseite verrechnet werden**

9837 Wohnhäuser/Wohnungen (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9838 Andere bebaute Grundstücke (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9839 Sonstige Gebäude (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9842 Unbebaute Grundstücke (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9843 Wald (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

9849 Sonstige Liegenschaften (ohne Verrechnung auf Doppelseiten)

**Anlage 7 zur Richtlinie  
(zu § 49 WiVO)  
Instandhaltung von Gebäuden**

**§ 1**

**Zweck und Geltungsbereich**

- (1) Das immobile Sachanlagevermögen ist so zu bewirtschaften, dass es der kirchlichen Aufgabenerfüllung dauerhaft dienen kann. Die Bewirtschaftung hat planmäßig so zu erfolgen, dass der mit der Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch erwirtschaftet, die langfristige Nutzung gewährleistet und Betreiberpflichten erfüllt werden.
- (2) Die Regelungen beziehen sich auf das immobile Sachanlagevermögen mit Ausnahme der unbebauten Grundstücke.

**§ 2**

**Planmäßige Bewirtschaftung**

- (1) Die Instandhaltung ist regelmäßig zu planen und durchzuführen.
- (2) Der jährliche Aufwand für den Ressourcenverbrauch von Gebäuden wird durch Abschreibungen gemäß § 107 WiVO zuzüglich der gemittelten jährlichen Aufwendungen für Instandhaltung (Instandhaltungspauschale) gemäß Absatz 3 dargestellt.
- (3) Das Landeskirchenamt legt in Anlehnung an die Zweite Berechnungsverordnung (II. BV) Werte pro Quadratmeter für die Instandhaltungsaufwendungen fest. Die Instandhaltungspauschale pro Gebäude wird durch Multiplikation der Werte pro Quadratmeter mit der Fläche ermittelt.
- (4) Die Flächenermittlung erfolgt entsprechend der Wohnflächenverordnung. Bei Gebäuden, für deren Flächenermittlung keine Unterlagen vorliegen oder für deren Flächenermittlung ein unverhältnismäßig hoher Aufwand erforderlich ist, kann hilfsweise die Brutto-Grundfläche (BGF) abzüglich einer Pauschale von 30 Prozent als Berechnungsbasis herangezogen werden.
- (5) Für Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, wird der jährliche Ressourcenverbrauch durch eine Substanzerhaltungspauschale, die als Äquivalent für Abschreibungen und Instandhaltung dient, dargestellt. Sie beträgt 0,35 % des Feuerversicherungswertes.
- (6) Für Friedhöfe ist zusätzlich zu der Instandhaltungspauschale gemäß Absatz 3 die Instandhaltung der nicht zu den Gebäuden gehörenden Außenanlagen zu planen. Die Summe dieser Aufwendungen ist Grundlage für die Berechnung gemäß § 4 Abs. 1 bzw. § 4 Abs. 4.

### § 3

#### Maßnahmen der Instandhaltung

- (1) Zu den Maßnahmen der Instandhaltung gehören Instandsetzung, Wartung, technische Prüfung, Inspektion und nicht wertsteigernde Modernisierung des immobilien Sachanlagevermögens inklusive der Orgeln und Glocken sowie Instandsetzung der baulichen Außenanlagen einschließlich Baumpflegearbeiten. Im Rahmen dieser Verordnung werden auch Schönheitsreparaturen zu diesen Maßnahmen dazu gerechnet.
- (2) Zur Instandhaltung gehören nicht Neu-, Um- oder Erweiterungsbauten, Betriebskosten und die Pflege der Außenanlagen. Im Zweifelsfall ist das Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 18. Juli 2003 – IV C 3 – S 2211 – 94/03 zu berücksichtigen.
- (3) Bei Kirchen, die vor 1948 errichtet bzw. nach Zerstörung im Krieg wieder in diesen Zustand versetzt wurden, sind Maßnahmen der Substanzerhaltung die Maßnahmen der Instandhaltung gemäß Absatz 2 zuzüglich der Maßnahmen, die bei anderen Gebäuden als aktivierbare Investitionen gelten würden.

### § 4

#### Instandhaltungsrücklage

- (1) Übersteigt in einem Jahr die Instandhaltungs- bzw. Substanzerhaltungspauschale die Höhe der durchgeführten Instandhaltung bzw. Substanzerhaltung, so ist die Differenz der Instandhaltungsrücklage zuzuführen.
- (2) Die Rücklagenzuführung kann in folgenden Fällen reduziert werden:
- bei ehrenamtlich erfolgten Schönheitsreparaturen um 15 Euro pro Stunde,
  - bei durch eigene Mitarbeitende erfolgten Schönheitsreparaturen mit dem entsprechenden Stundensatz oder Stundensatz gemäß HOAI,
  - bei Zusage finanzieller Mittel von Dritten für Maßnahmen der Instandhaltung in entsprechender Höhe,
  - bei fremdverwalteten Objekten in Höhe des im Hausgeld enthaltenen Rücklagenanteils für Instandhaltungen,
  - bei beschlossenem Abgang des Vermögensgegenstandes in voller Höhe (keine Rücklagenzuführung).

Die entstehende Deckungslücke ist im Anhang zum Jahresabschluss zu erläutern. Dabei ist sie getrennt von der Deckungslücke gemäß § 98 Abs. 2 Nr. 6 WiVO auszuweisen.

- (3) Die Pflicht zur Zuführung zur Instandhaltungsrücklage entfällt, wenn deren Höhe 20 v.H. der Summe der Feuerversicherungswerte allen immobilien Sachanlagevermögens überschreitet (Deckelung). Die Feuerversicherungswerte des immobilien Sachanlagevermögens, für das gemäß Absatz 2 Buchstabe e) auf die Zuführung zur

Instandhaltungsrücklage verzichtet wird, sind bei der Berechnung nicht zu berücksichtigen.

(4) Übersteigt in einem Jahr die durchgeführte Instandhaltung bzw. Substanzerhaltung die Instandhaltungs- bzw. Substanzerhaltungspauschale, so kann die Differenz der Instandhaltungsrücklage entnommen werden.

(5) Wird ein Gebäude veräußert oder abgerissen und stattdessen ein Neubau errichtet, so kann das Fünffache der Instandhaltungspauschale des Neubaus der Instandhaltungsrücklage entnommen werden. Dabei darf die Instandhaltung der übrigen Gebäude durch die Entnahme nicht gefährdet werden.

**Anlage 8 zur Richtlinie  
(zu § 54 Absatz 2 WiVO)**

**Grundsätze für Veranstaltungen in Kirchenräumen**

1. Gottesdienststätten dienen grundsätzlich dem Gottesdienst. Der Charakter aller Veranstaltungen in Gottesdienststätten sowie die Nutzung der Gottesdienststätten müssen sich an diesem besonderen Widmungszweck orientieren. Alle Besucherinnen und Besucher haben sich der Würde des Ortes angemessen zu verhalten. Veranstaltungen müssen mit dem christlichen Glauben vereinbar sein und zu dem Raum, zu der Kirche, zu dem Kirchenjahr und zu seinen Festen in Beziehung stehen.

Das Presbyterium ist als Hausrechtsinhaber für die Art und Weise der Durchführung jeder Veranstaltung verantwortlich. Veranstaltungen, die nicht Gottesdienste der Gemeinde sind, bedürfen der Zustimmung des Presbyteriums. Das Veranstaltungsprogramm, aus dem die Art und die Nutzung hervorgehen, soll wenigstens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Presbyterium zur Genehmigung vorliegen. Wenigstens vier Wochen vor der Veranstaltung soll das Presbyterium eine Entscheidung treffen. Das Presbyterium hat einen Verantwortlichen zu bestimmen, der während der Veranstaltung anwesend ist und die Einhaltung dieser Nutzungsordnung überwacht.

2. Es ist sicherzustellen, dass den Belangen mobilitätseingeschränkter Personen hinreichend Rechnung getragen wird.
3. Die Fluchtmöglichkeit durch die Türen des Kirchengebäudes muss stets gegeben sein. Es ist sicherzustellen, dass alle Ausgangstüren unverschlossen und frei zugänglich sind. Auf zusätzliche Bestuhlung in Mittel- und Seitenschiffgängen oder Emporen soll verzichtet werden, es sei denn, eine wesentliche Einschränkung der Fluchtwegebreiten erfolgt nicht.
4. Bei Veranstaltungen während der Dunkelheit sollen ausreichend ortskundige Verantwortliche für den Veranstalter zur Verfügung stehen, um eine eventuelle Evakuierung zu organisieren. Eingeschränkt begehbare Fluchtwege sind mit netzunabhängiger Beleuchtung auszustatten.
5. Die Eignung der Kirche für überregional bedeutsame Veranstaltungen ist insbesondere im Hinblick auf Besucher- und Parkverkehr, sanitäre Anlagen sowie ausreichende Luftwechselraten sorgfältig zu prüfen.
6. Drittveranstalter sind zu verpflichten, sämtliche in dieser Richtlinie normierten Pflichten zu beachten und umzusetzen. Alles Weitere ergibt sich aus dem abzuschließenden Nutzungsvertrag (siehe „Mustervertrag - Nutzungsüberlassung von kirchengemeindlichen Räumen“ aus dem „Immobilien Handbuch der EKD“).
7. Veranstaltungstechnik im Sinne der Sonderbauverordnung soll grundsätzlich nur durch fachlich eingewiesenes Personal eingesetzt werden.

8. Podien müssen den Sicherheitsvorschriften entsprechen. Insbesondere bei der Aufstellung größerer Podien muss die Planung und Ausführung fachlich qualifiziert erfolgen. In besonderen Fällen wird eine Abnahme empfohlen.
9. Eine regelmäßige Sachverständigenprüfung der elektrischen Installationen ist durchzuführen. Die Erforderlichkeit zusätzlicher Beleuchtungsinstallationen ist kritisch zu prüfen. Zusätzliche Elektroinstallationen dürfen nur von Fachfirmen ausgeführt werden.
10. Kerzen sind grundsätzlich so aufzustellen, dass ein ausreichender Sicherheitsabstand zu brennbaren Stoffen verbleibt und den Sicherheitsbelangen Genüge getan wird.

**Anlage 9 zur Richtlinie  
(zu § 53 Abs. 3 WiVO)**

**Durchführungsbestimmungen für die Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung  
von Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen**

**§ 1  
Grundlagen**

- (1) Für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen gilt gemäß § 53 Abs. 3 WiVO die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB, Teil A, B und C). Für die Vergabe und Ausführung von Leistungen gilt gemäß § 23 Abs. 2 WiVO die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL).
- (2) Bauleistungen im Sinne der VOB sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, in Stand gehalten, geändert oder beseitigt wird (§ 1 VOB, Teil A).
- (3) Leistungen im Sinne der VOL sind alle Lieferungen und Dienstleistungen, ausgenommen Leistungen, die unter die Verdingungsordnung für Bauleistungen – VOB – fallen, sowie Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden.

**§ 2  
Allgemeine Vergabegrundsätze**

- (1) Es ist unzulässig, einen Auftrag in mehrere Aufträge aufzuteilen, um Bestimmungen dieser Richtlinien zu umgehen.
- (2) Sind Finanzierungshilfen von Dritten bereitgestellt worden, so sind die in den Bewilligungsbescheiden enthaltenen Nebenbestimmungen und die dort geltenden Regelungen zur Auftragsvergabe zu beachten.
- (3) Bei der Vorbereitung und Durchführung von Vergaben ist darauf zu achten, dass Wettbewerbsbeschränkungen und Absprachen vermieden werden.
- (4) Bei der freihändigen Vergabe und der beschränkten Ausschreibung soll möglichst unter den in Frage kommenden Bietern gewechselt werden.

**§ 3  
Vergabearten bei Bauleistungen**

- (1) Die zu wählende Vergabeart ergibt sich grundsätzlich aus § 3 Abs. 2 VOB. Neben den sich aus § 3 VOB ergebenden Fällen können Bauleistungen auch dann beschränkt ausgeschrieben werden, wenn die Auftragssumme voraussichtlich nicht mehr als 125.000 Euro beträgt. Es sind grundsätzlich mindestens drei, ab 75.000 Euro fünf Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern; es sei denn, dass es sich um Spezialaufträge handelt, für die weniger Bieter in Betracht kommen.



(2) Neben den sich aus § 3 VOB ergebenden Fällen können Bauleistungen auch dann freihändig vergeben werden, wenn die Auftragssumme voraussichtlich nicht mehr als 20.000 Euro beträgt, und zwar:

- a) bei Beträgen bis 10.000 Euro nach vorausgegangener formloser Preisermittlung; das Ergebnis der formlosen Preisermittlung ist aktenkundig zu machen,
  - b) bei Beträgen zwischen 10.000 Euro bis 20.000 Euro, wenn mindestens drei vergleichbare schriftliche Angebote vorliegen.
- (3) Die Eignung der aufzufordernden Unternehmen ist zuvor zu prüfen.
- (4) Aufträge an Werkstätten für behinderte Menschen nach § 142 SGB IX können abweichend von den Absätzen 1-3 freihändig vergeben werden.
- (5) Um vergleichbare Angebote zu erhalten, sind Bauleistungen nach Art und Umfang genau und umfassend in einem Leistungsverzeichnis zu beschreiben. Dies setzt entsprechende Fachkenntnisse voraus. Deshalb werden Leistungsverzeichnisse in aller Regel von Architekten, Ingenieuren und ausnahmsweise von Fachfirmen erstellt. Diesen steht hierfür ein Honorar zu.
- (6) Stundenlohnarbeiten sind auf das unumgängliche Maß zu beschränken. Der Stundenlohn ist schriftlich zu vereinbaren. Der Auftragnehmer soll Stundenlohnzettel arbeitstäglich vorlegen.
- (7) Das Verfahren der Angebotsöffnung und Wertung ist in der VOB, A §§ 22 ff. festgelegt.

## § 4

### **Verfahren bei Ausschreibungen von Bauleistungen**

- (1) Aufträge für Bauleistungen sind schriftlich zu erteilen. Vertragsgrundlage ist die VOB, Teile B und C.
- (2) Fristen zur Verjährung von Mängelansprüchen müssen schriftlich vereinbart werden, wenn sie von den Regelfristen der VOB abweichen sollen. Da der Auftragnehmer das erhöhte Risiko eines verlängerten Mängelanspruchs bei seiner Kalkulation unter Umständen mit erheblichen Zuschlägen aufzufangen pflegt, empfiehlt sich eine Fristverlängerung nur bei Anwendung neuer oder erfahrungsgemäß anfälliger Konstruktionen sowie bei Verwendung nicht langfristig erprobter Baustoffe.
- (3) Sicherheiten dienen dazu, die vertragsgemäße Ausführung der Leistung und die Mängelansprüche sicherzustellen. Sie müssen vertraglich vereinbart werden. Bei Leistungen, die erfahrungsgemäß schadensanfällig sind (z. B. Flachdachabdichtung), ist der Einbehalt eines Betrages von 5 % der Schlussrechnungssumme bzw. eine entsprechende Bankbürgschaft für die Zeit des Mängelanspruchs angemessen.

(4) Vereinbarte Einbehalte sind als Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen zu belassen und bei mängelfreier Abnahme nach Ablauf der Frist zur Verjährung der Mängelansprüche auszuführen. Bei Vorlage einer unbefristeten Bankbürgschaft kann der Betrag vorzeitig ausgezahlt werden.

(5) Das Verfahren der Abnahme der Leistung und deren Abrechnung richten sich im Übrigen nach der VOB, Teil B.

## **§ 5**

### **Lieferungen und Dienstleistungen**

(1) Für Lieferungen und Dienstleistungen, die keine Bauleistungen sind, gelten zusätzlich zu § 3 VOL Teil A die in den Paragraphen 3 und 4 genannten Höchstwerte.

(2) Wirtschaftlich zusammengehörende Warengruppen sind zusammenzufassen. Wiederkehrende Lieferungen (z. B. Verbrauchsgüter) und wiederkehrende Dienstleistungen (z. B. Reparaturarbeiten, Wartungsarbeiten) sollen nach Möglichkeit in Höhe des Jahresbedarfs ausgeschrieben und in Höhe des Jahreswertes vergeben werden. Bei Materialien sollen Abrufaufträge abgeschlossen werden, um eine unnötige und kostspielige Lagerhaltung auszuschließen.

(3) Wird eine Lieferung oder Dienstleistung zu Tagespreisen angeboten (z. B. Heizöl), so ist eine freihändige Vergabe ohne Begrenzung der Auftragssumme an den preisgünstigsten Bieter zulässig. Das Ergebnis der formlosen Preisermittlung ist aktenkundig zu machen.

**Anlage 10 zur Richtlinie**  
**(zu § 40 WiVO)**  
**Zuwendungsbestimmungen**

**1. Begriff der Zuwendung**

1.1 Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind Leistungen zur Erfüllung von Aufgaben, an denen ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle besteht. Es handelt sich um einmalige oder laufende Leistungen, auf die ein Rechtsanspruch nicht besteht.

1.2 Zu den Zuwendungen gehören Zuweisungen im kirchlichen Bereich und Zuschüsse an Dritte.

1.3 Nicht zu den Zuwendungen gehören Leistungen auf Grund rechtlicher Verpflichtungen und Mitgliedsbeiträge.

**2. Zuwendungsarten**

Gefördert werden:

- a) Projekte (einzelne bestimmte Vorhaben und Maßnahmen),
- b) Institutionen (zur vollständigen oder teilweisen Deckung planmäßig veranschlagter Aufwendungen bzw. Haushaltsmittel gemäß § 66 Abs. 2 WiVO).

**3. Bewilligungsvoraussetzungen**

3.1 Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn die beantragende Stelle nachgewiesen hat, dass sie alle Möglichkeiten zur Beschaffung von Eigenmitteln ausgeschöpft hat und derwendungszweck nicht auf andere Weise erreicht werden kann, etwa durch Bürgschaften, Garantien oder sonstige Gewährleistungen.

3.2 Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

3.3 Zuwendungen sind schriftlich zu beantragen. Die bewilligende Stelle kann Antragsvordrucke vorschreiben.

3.4 Die Anträge müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- a) Begründung über die Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Maßnahme und die Angemessenheit der beantragten Mittel,
- b) Überblick über den Umfang, die Finanzierung und die Folgekosten der Maßnahme,
- c) Hinweis, ob bei anderen kirchlichen Zuwendungsgebern eine Zuwendung beantragt wird.

3.5 Den Anträgen sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:

- a) bei Projektförderung: Pläne, Kostenermittlung und verbindlicher Finanzierungsplan ggf. einschließlich Wirtschaftlichkeitsuntersuchung,

b) bei institutioneller Förderung: der Haushalt bzw. der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Stellenplan.

3.6 Zuwendungen dürfen nur solchen Stellen bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert ist und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Eine Bewilligung setzt die Zustimmung der geförderten Stelle voraus, dass die bewilligende Stelle durch ihre Prüfungsorgane die zweckentsprechende Verwendung – im Falle einer institutionellen Förderung die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung – prüfen kann.

3.7 Eine Bewilligung ist erst möglich, wenn die Prüfung des Antrages ergibt, dass die vorgenannten Bewilligungsvoraussetzungen erfüllt sind. In besonderen Fällen (z. B. Katastrophenhilfe) kann die zuständige Stelle Ausnahmen zulassen.

3.8 Je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendungen können zusätzliche Bedingungen festgelegt oder Auflagen erteilt werden.

#### **4. Bewilligungsbedingungen**

4.1 Die Zuwendung darf nur zu dem festgelegten Zweck unter Beachtung der Bedingungen und Auflagen geleistet und muss so sparsam und wirtschaftlich wie möglich verwendet werden.

4.2 Bei den aus der Zuwendung finanzierten Personalkosten dürfen die Mitarbeitenden nicht besser gestellt werden als die Mitarbeitenden der bewilligenden Stelle.

4.3 Der Fortfall des Zuwendungszweckes, die Änderung des Finanzierungsplanes und die Verzögerung der Verwendung sind der bewilligenden Stelle unverzüglich anzuzeigen.

4.4 Zuwendungen dürfen zur Bildung von Rücklagen und Rückstellungen nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der bewilligenden Stelle verwendet werden.

4.5 Die geförderte Stelle hat einen Verwendungsnachweis zu erbringen (zahlenmäßiger Nachweis und ggf. sachlicher Bericht). Die bewilligende Stelle kann Vordrucke für den Verwendungsnachweis vorschreiben.

4.6 Bei Zuwendungen innerhalb der verfassten Kirche sowie bei Beiträgen und regelmäßigen Zahlungen von nicht erheblicher Höhe kann durch Beschluss des Leitungsorgans auf den Verwendungsnachweis verzichtet werden.

4.7 Gibt die geförderte Stelle die Zuwendung ganz oder teilweise weiter, so gelten diese Richtlinien auch für die letztempfangende Stelle.

#### **5. Besondere Bewilligungsbedingungen für Baumaßnahmen**

5.1 Zuwendungen zur Finanzierung von Baumaßnahmen sollen nur gewährt werden, wenn mit der Baumaßnahme vor der Bewilligung der Zuwendung noch nicht begonnen wurde, es sei denn, die bewilligende Stelle hat vor Beginn der Baumaßnahme die schriftliche Zustimmung erteilt. Eine Baumaßnahme gilt bereits mit der ersten Auftragsvergabe als begonnen.

5.2 Werden Baumaßnahmen mit Zuwendungen gefördert, sind die allgemein anerkannten Regeln der Baukunst, die Bestimmungen des geltenden Baurechts, der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Gewährleistungspflicht der Handwerker zu beachten.

5.3 Die bewilligende Stelle kann verlangen, dass vor Beginn der Baumaßnahmen eine sachverständige Stelle um gutachtliche Stellungnahme gebeten wird.

## **6. Bewilligung**

6.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid mit der Auflage bewilligt, dass die geförderte Stelle die Bewilligungsbedingungen schriftlich anerkennt.

6.2 Die Bewilligung soll widerrufen und eine bereits ausgezahlte Zuwendung zurückgefordert werden, wenn die geförderte Stelle die Zuwendung zu Unrecht verlangt hat.

## **7. Auszahlung und Prüfung**

7.1 Die benötigten Mittel sollen nur insoweit zur Auszahlung angewiesen werden, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszweckes benötigt werden.

7.2 Im Rahmen der Projektförderung kann die Auszahlung davon abhängig gemacht werden, dass über die Verwendung bereits gezahlter Teilbeträge ein Zwischennachweis vorgelegt wird.

7.3 Der Verwendungsnachweis ist dahingehend zu prüfen, ob die Bewilligungsbedingungen eingehalten worden sind.

**Anlage 11 zur Richtlinie  
(zu § 89 Absatz 3 WiVO)  
Anlagenrichtlinie<sup>1</sup>**

**I. Zielsetzung und Grundlage**

**I.1 Zielsetzung**

Ziel dieser Richtlinie ist, das gesamte Geldvermögen der kirchlichen Körperschaften dem kirchlichen Auftrag entsprechend anzulegen und zu verwalten. Die Richtlinie regelt die Anlage von Guthaben und Depotwerten bei Banken, Vermögensverwaltern und Investmentgesellschaften (Finanzanlagen).

**I.2 Anlagestrategie**

Die Anlagestrategie ist darauf ausgerichtet, eine möglichst große Sicherheit bei angemessener Rentabilität und notwendiger Liquidität der Finanzanlagen zu erreichen; die Strategie folgt der Maßgabe „Sicherheit vor Ertrag“, nachhaltig im Sinne der Grundsätze aus dem „Leitfaden für ethisch-nachhaltige Geldanlage in der evangelischen Kirche, EKD-Texte 113“ (EKD-Leitfaden) in der jeweils aktuellen Fassung zu sein.

**I.3 Kriterien für Geldinstitute**

Kirchliche Finanzanlagen sollen durch Geldinstitute verwaltet werden, die einem Einlagensicherungsfonds angehören und die glaubhaft die Kriterien der Nachhaltigkeit bestätigen. Bei privatwirtschaftlichen Kreditinstituten ist zu überprüfen, ob die Einlagensumme der Körperschaft durch den Einlagensicherungsfonds ausreichend abgedeckt ist. Werden Vermögensverwalter, Fondsgesellschaften oder Portfoliomanager beauftragt, sollen die Anlagegrundsätze als Vertragsbestandteil oder in die Anlagebedingungen einbezogen sein. Über die Einhaltung der Richtlinie sollen die Geldinstitute mindestens jährlich berichten.

**II. Anlagerestriktionen**

**II.1 Anlagestrategie**

Grundsätzlich verfolgen die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, die kirchlichen Verbände und die Landeskirche (Evangelische Kirche im Rheinland) eine defensive und langfristige Anlagestrategie. Auf eine ausgewogene Streuung der Risiken ist zu achten. Kurzfristiges Ausnutzen von Marktschwankungen soll nicht angestrebt werden. Die Basiswährung ist Euro, der Fremdwährungsanteil soll 30 % der gesamten Finanzanlagen nicht übersteigen.

---

<sup>1</sup> Anlage 11 neu gefasst durch Beschluss des Kollegiums des Landeskirchenamtes vom 9. Juni 2020 (KABl. S. 165) mit Wirkung vom 16. Juli 2020

## II.2 Anlageklassen

a. Folgende Grenzen werden festgelegt:

1. Liquidität bis zu 100 %  
– kurzfristige Anlagen –  
(z. B. Girokonto, Tagesgeldkonto, Geldmarktfonds, Festgelder, Kündigungsgelder)
2. Ertragswerte bis zu 100 %  
– mittel- und langfristige Anlagen –  
(z. B. Wachstumssparen, Jahrgelder, Sparbriefe, verzinsliche Wertpapiere, Rentenanteile in gemischten gemanagten Mandaten, Mikrofinanzfonds)
3. Substanzwerte bis zu 30 %  
– Beteiligung an der Substanz eines Unternehmens –  
(z. B. Aktienfonds, Aktienanteile in gemischten Anlageformen, Aktienanteile in gemischten gemanagten Mandaten)
4. Sachwerte bis zu 20 %  
(z. B. offene Immobilienfonds)
5. Rohstoffe bis zu 5 %  
(z. B. Rohstofffonds)

b. Das kurzfristige Überschreiten der Grenzen für Substanzwerte, Sachwerte und Rohstoffe infolge von Kursgewinnen oder anderen passiven Vorgängen ist zulässig. Bei einem passiven Überschreiten der Grenzen sind spätestens nach einem Zeitraum von sechs Monaten entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen.

## II.3 Risikoklassen

- a) Unter Berücksichtigung der Grenzen für Anlageklassen sind die gesamten Finanzanlagen so zu strukturieren, dass folgende Grenzen in den jeweiligen Risikoklassen eingehalten werden:
1. Risikoklasse 1 bis zu 100 Prozent
  2. Risikoklasse 2 bis zu 100 Prozent
  3. Risikoklasse 3 bis zu 30 Prozent
  4. Risikoklasse 4 bis zu 0 Prozent
  5. Risikoklasse 5 bis zu 0 Prozent
- b) Für die Zuordnung der Risikoklasse soll auf die an den Finanzmärkten geltende standardisierte Risikoklasseneinstufung zurückgegriffen werden (siehe Erläuterung Risikoklassen).

- c) Bei den im Bestand gehaltenen Anleihen soll die Einschätzung von internationalen Rating-Agenturen hinzugezogen werden, wenn keine Risikoklasse vorliegt. Die Ratings sind regelmäßig (mindestens jährlich) zu überprüfen und müssen mindestens „Investment-Grade“ sein. Bei einer drohenden passiven Überschreitung sind unverzüglich entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen.
- d) Sobald die stetige Überprüfung der Grenzen eine Überschreitung erkennbar werden lässt, sind entsprechende Maßnahmen im Sinne der Zielsetzung dieser Richtlinie zu ergreifen. Das Überschreiten der Grenzen infolge von passiven Vorgängen gilt bis zu 5 % der Summe der gesamten Finanzanlagen für einen Zeitraum von sechs Monaten als zulässig.

#### **II.4 Ausnahmen**

- a) Absicherungsgeschäfte in Form von Optionen und Futures sind unabhängig von den genannten Grenzen in den jeweiligen Risikoklassen in verwalteten Mandaten (Publikums-, Spezialfonds, Vermögensverwaltungen) erlaubt.
- b) Geschäfte zur Absicherung von Zinsänderungsrisiken bei der Darlehensaufnahme sind in Form von Caps und Swaps möglich. Diese Geschäfte sind nur in Verbindung mit dem Darlehen zulässig und sind bei vorzeitiger Ablösung aufzulösen.

#### **II.5 Nachhaltigkeit**

- a) Der Mindeststandard für eine nachhaltige Anlage richtet sich nach den Grundsätzen des EKD-Leitfadens in der jeweils aktuellen Fassung. Die Prüfung der Einhaltung der Nachhaltigkeit kann sich am Nachhaltigkeitsfilter der Bank für Kirche und Diakonie eG orientieren; für die Auswertung der Nachhaltigkeitskriterien bedient sich die Bank für Kirche und Diakonie eG einer externen Research-Agentur. Andere nachvollziehbare nachhaltige Konzepte müssen die Grundsätze des EKD-Leitfadens erfüllen.
- b) Auch bei der Investition in Publikums- und Spezialfonds sowie in Vermögensverwaltungen ist sicherzustellen, dass ein Investmentansatz verfolgt wird, der den Grundsätzen des EKD-Leitfadens entspricht.
- c) Investitionen in anderen Anlageklassen als unter II.2 erwähnt und für die zurzeit keine oder nur unzureichende Aussagen über den Grad der Nachhaltigkeit möglich sind, werden auf maximal 5 % der Finanzanlagen beschränkt.

### **III. Anlageausschüsse**

Körperschaften, die kirchliches Vermögen anlegen, sollen Anlageausschüsse mit mindestens drei Mitgliedern bilden, die die Einhaltung der Kriterien dieser Richtlinie und die Angemessenheit des Risikomanagements in der Vermögensverwaltung überprüfen. Der



Anlageausschuss tagt mindestens einmal pro Geschäftsjahr. Bei der Besetzung des Anlageausschusses ist zu gewährleisten, dass mindestens die Hälfte der Mitglieder über wirtschaftliche Fachkenntnis verfügt. Der Anlageausschuss berichtet dem jeweiligen Leitungsorgan über seine Arbeit.

Ein Anlageausschuss ist zu bilden, wenn:

- a) der Anteil des Vermögens, der in den Risikoklassen 3 bis 5 gem. II.3 dieser Anlageleitlinie angelegt ist, 15 % übersteigt,
- b) im Rahmen der Vermögensverwaltung Einzelinvestitionen in Immobilienprojekte und Grundstücke getätigt werden. Ferner ist in diesem Fall dessen Genehmigung vor der Investition einzuholen.

#### **IV. Direktinvestitionen**

Für Kassengemeinschaften sind Direktinvestitionen in Einzelprojekte als Geldanlage im Rahmen der Anlagestrategie nicht zulässig. Ausgenommen sind Einzelinvestitionen in Immobilienprojekte und Grundstücke mit regionalem Bezug, sofern die anlegende kirchliche Körperschaft über erhebliche Erfahrung im Immobilien- oder Grundbesitzmanagement verfügt und nicht mehr als 5 % des angelegten Geldvermögens in dieser Form angelegt sind. Die zulässigen Direktinvestitionen sind der Risikoklasse 3 „erhöhtes Risiko“ zuzurechnen.

<b>Anteil am gesamten Geldvermögen</b>	<b>Risikogehalt der Geldanlage</b>	<b>Gängige Einstufung der Risikoklasse</b>	<b>Beispielhafte Anlageformen:</b>
		<b>1. deutscher Banken</b> <b>2. nach EU-Normierung Einstufung Risikoklasse laut EU-Gesetzgebung bei Fondsanlagen</b> – wAI = wesentliche Anlegerinformationen – <b>weitere Anlageformen</b> – <b>Risikoindikator nach MIFID</b> –	

bis zu 100 %	geringes Risiko	<p><b>Konservativ (Risikoklasse 1) =</b></p> <p>1. Substanzerhaltung, hohe Sicherheits- und Liquiditätsbedürfnisse mit nur geringer Renditeerwartung, Stabilität und kontinuierliche Entwicklung der Anlage gewünscht; Toleranz gegenüber geringen Kursschwankungen.</p> <p>2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 2“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „1 und 2“.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einlagen bei Banken mit Einlagensicherung</li> <li>- Bundesfinanzierungsschätze</li> <li>- Geldmarktfonds</li> <li>- verzinsliche Wertpapiere mit sehr guter Bonität („Investment-Grade“)</li> </ul>
bis zu 100 %	mäßiges Risiko	<p><b>Risikoscheu (Risikoklasse 2) =</b></p> <p>1. Sicherheitsbedürfnisse überwiegen Liquiditätsbedarf und Renditeerwartung, höhere Rendite als bei konservativer Risikobereitschaft gewünscht; Toleranz gegenüber geringen bis mäßigen Kursschwankungen.</p> <p>2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 4“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „3 und 4“.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzinsliche Wertpapiere mit guter Bonität („Investment-Grade“)</li> <li>- europäische Rentenfonds</li> <li>- globale Rentenfonds</li> <li>- gemischte Publikums-, Spezialfonds, Vermögensverwaltungen, mit defensiver Ausrichtung (Aktienanteil bis zu 35 %)</li> <li>- gemischte Anlagen mit Wertsicherungsstrategie</li> <li>- strukturierte Wertpapiere mit Kapitalgarantie von Emittenten bzw. Garantiegebern mit guter Bonität („Investment-Grade“)</li> <li>- Garantiefonds</li> <li>- Mikrofinanzfonds</li> <li>- offene Immobilienfonds</li> </ul>

<p><b>bis zu 30 %</b> Hinweis: maximal 35 % bei passiver Überschreitung</p>	<p><b>erhöhtes Risiko</b></p>	<p><b>Risikobereit (Risikoklasse 3) =</b> 1. Sicherheit und Liquidität werden höherer Renditeerwartung untergeordnet; langfristig rendite-/kursgewinnorientiert; Toleranz gegenüber mäßigen bis teilweise starken Kursschwankungen und gegebenenfalls Kapitalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 6“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „5“.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzinsliche Standardaktien</li> <li>- strukturierte Wertpapiere ohne Kapitalgarantie von Emittenten mit guter Bonität („Investment-Grade“)</li> <li>- Genossenschaftsanteile deutscher Volks- und Raiffeisenbanken</li> <li>- Rohstofffonds</li> </ul>
<p><b>0 %</b> Hinweis: maximal 5 % bei passiver Überschreitung</p>	<p><b>hohes Risiko</b></p>	<p><b>Spekulativ (Risikoklasse 4) =</b> 1. Streben nach kurzfristig hohen Renditechancen überwiegt Sicherheits- und Liquiditätsaspekte. Inkaufnahme von erheblichen Kursschwankungen und Kapitalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 7“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „6“.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzinsliche Wertpapiere mit mittlerer und schlechter Bonität („Non Investment-Grade“)</li> <li>- Einzelaktien</li> <li>- Spezialitätenfonds (z. B. Aktienfonds Emerging Markets)</li> <li>- Fondsanlagen mit hohen Risiken</li> </ul>
<p><b>0 %</b></p>	<p><b>sehr hohes Risiko</b></p>	<p><b>Hoch spekulativ (Risikoklasse 5) =</b> 1. Nutzung höchster Renditechancen bei hohem Risiko unter Inkaufnahme von Totalverlusten. 2. Entspricht üblicherweise der Risikoklasse „bis 7“ in den wAI bzw. dem MiFID-Risikoindikator „7“.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- direkt gehaltene Optionen, Optionsscheine und Future</li> <li>- direkter oder indirekter Erwerb von Hedge- bzw. Dachhedge-Fonds</li> <li>- Private-Equity-Anlagen</li> <li>- geschlossene Immobilienbeteiligungen</li> </ul>

