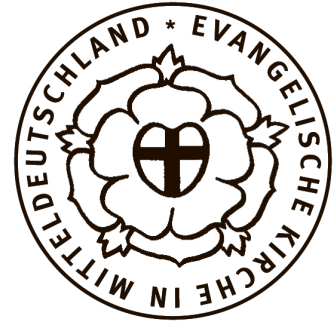


AMTSBLATT

DER EVANGELISCHEN KIRCHE IN MITTELDEUTSCHLAND



Inhalt

A. GESETZE, BESCHLÜSSE, VERORDNUNGEN, VERFÜGUNGEN

Kirchengesetz zur Änderung kirchenrechtlicher Vorschriften über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz – HKRG) vom 30. April 2022	102
Zweites Kirchengesetz zur Anpassung kirchenrechtlicher Vorschriften an die Anforderungen des § 2b Umsatzsteuergesetz vom 30. April 2022	116
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zur Ausführung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 30. April 2022	118
Fünfte Verordnung zur Änderung der Reisekostenverordnung vom 13. Mai 2022	119
Änderung der Vergabeordnung des Forstausgleichsausschusses der EKM vom 26. April 2022	119
Verwaltungsvorschrift (VwV) für die Wahrnehmung von Diensten nach Ruhestandsversetzung und im Ruhestand (§§ 87a, 94a und 95a PfdG.EKD, 66a, 72a und 73a KBG.EKD) vom 3. Mai 2022	120

B. PERSONALNACHRICHTEN 125

C. STELLENAUSSCHREIBUNGEN 125

D. BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN

Beschlüsse der Landessynode zur Wahl auf der 3. Tagung der III. Landessynode der EKM vom 27. bis 30. April 2022	132
---	-----

A. GESETZE, BESCHLÜSSE, VERORDNUNGEN, VERFÜGUNGEN

Kirchengesetz zur Änderung kirchen- rechtlicher Vorschriften über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz – HKRG)

Vom 30. April 2022

Die Landessynode der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 55 Absatz 2 Satz 2 Nummer 2 und Artikel 80 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden und Kirchenkreise in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz Kirchenkreise – HKRGK)

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1

Zweck des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushaltsführung und Wirtschaftsführung; er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig sein wird.

§ 2

Geltungsdauer

- (1) Der Haushaltsplan ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.
- (2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3

Wirkungen des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan verpflichtet, die Einnahmen zu erheben und ermächtigt, die Ausgaben zu leisten. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt. Der Haushaltsplan ist durch Haushaltsbeschluss festzustellen (Haushaltsplanermächtigung).
- (2) Im Haushaltsplan sind Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen in künftigen Haushaltsjahren verpflichten, nur zulässig, wenn durch Haushaltsbeschluss dazu ermächtigt wurde (Verpflichtungsermächtigungen). Verpflichtungsermächtigungen sind nach Haushaltsstellen geordnet und gesondert zu veranschlagen. Bei Verpflichtungsermächtigungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre sollen die Jahresbeträge im Haushaltsbeschluss angegeben werden.

- (3) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 4

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei der Aufstellung und der Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unter Berücksichtigung der ökologischen und sozialen Folgen zu beachten.
- (2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen durchzuführen.
- (3) In geeigneten Bereichen kann eine Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden.
- (4) Der Ausgleich von Zahlungsansprüchen und Zahlungsverpflichtungen zwischen den kirchlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland soll in der Regel im Wege der Verrechnung erfolgen. Das Bruttoprinzip bleibt davon unberührt (§ 11).

§ 5

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen sind zweckgebundene Einnahmen (§ 14).

§ 6

Berichtswesen

In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist eine Auswertung zu Steuerungs- und Überwachungszwecken zu fertigen.

§ 7

Finanzplanung

- (1) Der Haushaltswirtschaft der Kirchenkreise soll eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde liegen, ausgehend vom laufenden Haushaltsjahr.
- (2) Der Haushaltswirtschaft der Kirchengemeinde kann eine mehrjährige Finanzplanung zugrunde liegen.
- (3) In der Finanzplanung sind Umfang und Zusammensetzung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben darzustellen. Die Finanzplanung soll die voraussichtliche Haushaltsplanentwicklung und drohende Risiken für den Haushaltsausgleich aufzeigen.
- (4) Der Finanzplan ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

Abschnitt II

Aufstellung des Haushaltsplans

§ 8

Ausgleich des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. Der Ausgleich darf nicht durch die Aufnahme von Darlehen erfolgen.

§ 9

Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

- (1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.
- (2) Gliederung und Gruppierung orientieren sich an den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik, welche mit Abweichungen und Ergänzungen durch das Landeskirchenamt durch Verfügung für verbindlich erklärt werden.

§ 10

Haushaltsplan und dessen Anlagen

- (1) Dem Haushaltsplan sind folgende Anlagen beizufügen:
1. der Stellenplan,
 2. die Verpflichtungsermächtigungen und
 3. die Übersichten über Wirtschafts- und Sonderhaushaltspläne sowie
 4. die Feststellung, ob die Kirchengemeinde beziehungsweise der Kirchenkreis im Haushaltsjahr steuerpflichtiger Unternehmer oder Kleinunternehmer ist beziehungsweise wird.
- (2) Der Stellenplan enthält die Soll-Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushaltsplans mit Angabe der Besoldungs- und Entgeltgruppe. Stellen im Rahmen der aktiven Arbeitsförderung, für geringfügig Beschäftigte und für befristet Beschäftigte, deren Beschäftigungsdauer das Haushaltsjahr nicht überschreitet, sind nicht im Stellenplan zu berücksichtigen. Eine befristete Beschäftigung, die über das Haushaltsjahr hinaus andauert, ist nur nach Maßgabe des Stellenplanes zulässig.
- (3) Stellen, die künftig ganz oder teilweise wegfallen, sind im Stellenplan mit dem "kw"-Vermerk zu kennzeichnen. Stellen, die künftig umzuwandeln sind, sind im Stellenplan mit einem "ku"-Vermerk und der Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen, zu kennzeichnen.
- (4) Weitere Anlagen zum Haushaltsplan können durch das Landeskirchenamt festgelegt werden.

§ 11

Bruttoveranschlagung und Einzelveranschlagung

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg bei der Haushaltsplanung verrechnet werden.
- (2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht in verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.
- (3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.
- (4) Erstattungen innerhalb des Haushaltsplans (innere Verrechnungen) können vorgesehen werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Kostenzuordnung erheblich sind.

§ 12

Verfügun gsmittel und Verstärkungsmittel

- (1) Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen oder Gremien für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügun gsmittel).
- (2) Zur Deckung der Inanspruchnahme überplanmäßiger oder außerplanmäßiger Haushaltsansätze sollen angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden.
- (3) Die Ansätze nach den Absätzen 1 und 2 dürfen nicht überschritten werden, die Mittel sind nicht übertragbar.
- (4) Erhöhen sich die Verfügun gsmittel um Schenkungen, die dem Berechtigten zur freien Verfügun g zufließen, so ist Absatz 3 insoweit nicht anzuwenden.

§ 13

Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können Ausgabeansätze jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Die Deckungsfähigkeit setzt einen entsprechenden Haushaltsvermerk voraus.

§ 14

Zweckbindung von Einnahmen

- (1) Einnahmen können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus einer rechtlichen Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt.
- (2) Soweit im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden. Im Rahmen der Budgetierung gemäß § 16 kann die Zweckbindung auch auf Deckungskreise erstreckt werden.
- (3) Mehrausgaben nach Absatz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 29 Absatz 1 findet insoweit keine Anwendung.

§ 15

Übertragbarkeit

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

§ 16

Budgetierung

Einnahme- und Ausgabeansätze des Haushaltsplans können aus Gründen der Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung für einen funktional begrenzten Aufgabenbereich zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung durch Haushaltsvermerk zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden.

§ 17

Sperrvermerk

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

§ 18

Darlehensaufnahme

- (1) Im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Darlehen zur
1. Deckung von Ausgaben für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen oder
 2. Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite)

aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist. Darlehen sollen mit einer Laufzeit von höchstens zehn Jahren aufgenommen werden.

(3) Einnahmen aus Darlehen nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 dürfen nur insoweit im Haushaltsplan veranschlagt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

(4) Die Einnahmen aus Darlehensaufnahmen, die Geldbeschaffungskosten sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.

(5) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Darlehens nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das das Darlehen bestimmt war.

(6) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt so lange, bis der nächste Haushaltsbeschluss in Kraft getreten ist.

(7) Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel zur Deckung aus Rücklagen nicht ausreichen oder nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. Ein Kassenkredit ist im Haushaltsplan nicht zu veranschlagen.

§ 19

Innere Darlehen

(1) Werden Finanzmittel aus Rücklagen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist. Rückzahlungen sind schriftlich festzulegen.

(2) § 18 Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.

§ 20

Bürgschaften

Im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 21

Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Ausgaben für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen dürfen im Haushaltsplan erst veranschlagt werden, wenn Pläne oder Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben.

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

(3) Sind die veranschlagten Baumaßnahmen und sonstigen Investitionen für den Haushaltsplan von finanziell erheblicher Bedeutung, sollen sie über eine – gegebenenfalls mehrjährige – Nebenrechnung in einem gesonderten Sachbucheil geführt werden. Wird ein mehrjähriger Sachbucheil geführt, sind die zu finanzierenden Einnahmen im Haushaltsplan und dort in einer Summe als Zuführung zum Sachbucheil zu veranschlagen.

§ 22

Zuwendungen

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

(2) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen gilt § 21 Absätze 1 und 2 entsprechend; bei anderen Zuwendungen sind die zur Urteilsbildung notwendigen Unterlagen vorzulegen.

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

§ 23

Überschuss und Fehlbetrag

(1) Liegt keine Haushaltsplanermächtigung vor, ist ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung dem Leitungsorgan zeitnah zur Entscheidung über die Verwendung beziehungsweise Deckung vorzulegen. Er ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Zweijahreshaushaltsplans spätestens in den Haushaltsplan für das drittnächste Jahr einzustellen. Ein Überschuss ist vorrangig zur Schuldentilgung oder zur Rücklagenzuführung zu verwenden.

(2) Solange Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft aufgrund unterfinanzierter Pflichtrücklagen bestehen, soll ein Überschuss der Jahresrechnung, der nicht zum Haushaltsausgleich benötigt wird, bereits im Rahmen der Haushaltsplanermächtigung im Haushaltsplan dafür verwendet werden.

§ 24

Verabschiedung des Haushaltsplans und vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Haushaltsjahres durch Haushaltsbeschluss aufzustellen und zu beschließen. Er ist zu veröffentlichen oder zur Einsicht auszulegen. Die Auslegung zur Einsicht ist in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

(2) Wird der Haushaltsplan abweichend von Absatz 1 nicht rechtzeitig beschlossen, so gilt:

1. Es dürfen nur die Ausgaben geleistet werden, die erforderlich sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen.
 - b) Baumaßnahmen, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind.
2. Einnahmen sind zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
3. Aufnahmen von Kassenkrediten sind nur im Rahmen des Vorjahreshaushaltsplans zulässig.
4. Aufnahmen sonstiger Darlehen sind nur im Rahmen der Ermächtigung gemäß § 18 Absatz 5 zulässig.

§ 25

Nachtragshaushaltsplan

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

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn erkennbar ist, dass

1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der

Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann oder

2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- (3) Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind. Erhebliche Änderungen sind diejenigen, die zur Aufstellung des Nachtragshaushaltsplans geführt haben.
- (4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

§ 26 Sonderhaushaltspläne

- (1) Für kirchliche Werke und Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen können Sonderhaushaltspläne aufgestellt werden. Die Vorschriften dieses Gesetzes sind auf die Sonderhaushaltspläne anzuwenden, sofern gesetzliche Bestimmungen oder der Stifterwille nicht entgegenstehen.
- (2) Im Haushaltsplan sind nur die Zuweisungen an Sonderhaushaltspläne oder die Ablieferungen von den Sonderhaushaltsplänen zu veranschlagen.

Abschnitt III Ausführung des Haushaltsplans

§ 27 Erhebung der Einnahmen und Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Die Ausgaben sind so zu leisten, dass die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden und die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Ausgabeansätze sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn und soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen Sicherheiten zu verlangen.
- (5) Durch geeignete Maßnahmen hat die bewirtschaftende Stelle darüber zu wachen, dass die Einnahmen erhoben werden und sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).

§ 28 Ausgaben und Verpflichtungen für Investitionen

- (1) Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist.
- (2) Die Voraussetzungen des § 21 Absätze 1 und 2 müssen erfüllt sein.

§ 29 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Genehmigung der zuständigen Stelle. Die Genehmigung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabwendbaren Bedarfs erteilt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.
- (2) Das Gleiche gilt für Maßnahmen, durch die später überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben getätigt werden müssen.
- (3) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 können Mehrausgaben mit entsprechenden Einnahmen des folgenden Haus-

haltsjahres verrechnet werden (Haushaltsvorgriff), sofern im folgenden Jahr bei der gleichen Haushaltsstelle Haushaltsausgabeansätze mindestens in dieser Höhe bereitgestellt werden.

§ 30 Sicherung des Haushaltsausgleichs

- (1) Durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt (Haushaltssicherung).
- (2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich angemessene und geeignete Maßnahmen zu treffen.

§ 31 Sachliche und zeitliche Bindung

- (1) Ausgabeansätze dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.
- (2) Bei übertragbaren Ausgabeansätzen können Haushaltsausgabereste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des folgenden Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung von Ausgabeansätzen das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen fertiggestellt worden ist.
- (3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 14) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

§ 32 Abgrenzung der Haushaltsjahre

Einnahmen und Ausgaben sind bis zum Abschluss der Bücher (§ 55) für das Haushaltsjahr anzuordnen.

§ 33 Vergabe von Aufträgen

- (1) Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden geordneten Verfahren zu vergeben.
- (2) Ab einem in der Ausführungsverordnung festgelegten Auftragswert soll das Angebot von mindestens drei Unternehmen, die sich gewerbsmäßig mit der Ausführung der Leistung befassen, eingeholt werden.
- (3) Für Baumaßnahmen gelten die Regelungen des Kirchenbaugesetzes und der Kirchenbauverordnung.

§ 34 Stellenplanbewirtschaftung

- (1) Ist eine Planstelle als künftig wegfallend (kw) bezeichnet, darf diese zukünftig nicht mehr besetzt werden.
- (2) Ist eine Planstelle als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, gilt diese im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

§ 35 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

- (1) Forderungen dürfen von der zuständigen Stelle nur
 1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird;

2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen;
 3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde.
- (2) Auf Stundung, Niederschlagung und Erlass besteht kein Rechtsanspruch.
- (3) Mit einer Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden sollen. Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.
- (4) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von der hierfür zuständigen Stelle der kassenführenden Stelle unverzüglich mitzuteilen.

§ 36

Nutzungen und Sachbezüge

Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen bleiben unberührt.

§ 37

Vorschüsse und Verwahrgelder

- (1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur ausgewiesen werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.
- (2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur ausgewiesen werden, solange ihre endgültige Buchung noch nicht möglich ist oder wenn sie der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugegangen ist.

§ 38

Kassenanordnungen

- (1) Die Ausführung des Haushaltsplans erfolgt durch Kassenanordnungen. Schriftliche oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelte Kassenanordnungen sind zu erteilen, wenn
 1. Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Zahlungsanordnung: Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung) oder
 2. Buchungen vorzunehmen sind, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung).
- (2) Ohne Kassenanordnung dürfen abgewickelt werden:
 - a) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen,
 - b) Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Kassenanordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Kasse entstanden ist,
 - c) der Abschluss der Sachbücher,
 - d) betragsgleiche Umbuchungen zwischen Barkassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben desselben Kontoinhabers oder
 - e) Umbuchungen zwischen dem allgemeinen Haushalt und Baunebenrechnungen.
- (3) Die Zahlungsanordnungen und Buchungsanordnungen sind schriftlich als Einzelanordnungen, Sammelanordnungen oder Daueranordnungen zeitnah zu erteilen. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigelegt werden.
- (4) Kassenanordnungen müssen enthalten:
 1. die anordnende Stelle,

2. den anzunehmenden oder auszuzahlenden oder zu buchenden Betrag,
3. die zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person,
4. den Fälligkeitstag, sofern die Zahlung nicht sofort fällig ist,
5. die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
6. gegebenenfalls die Angaben über die Eintragung in den Vermögensnachweis, Inventarnachweis und Schuldennachweis,
7. den Zahlungsgrund oder Buchungsgrund,
8. die Feststellungsvermerke,
9. das Datum der Kassenanordnung und
10. die Unterschrift der zur Kassenanordnung berechtigten Person.

Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein vom Landeskirchenamt freigegebenes automatisiertes Kassenanordnungsverfahren verwendet wird.

- (5) Auf einer verkürzten Kassenanordnung (zum Beispiel Stempel) kann auf die Angaben nach Absatz 4 Nummer 3, 4 und 7 verzichtet werden, wenn sie aus dem Beleg zweifelsfrei zu erkennen sind. Für Ausgangsrechnungen ist keine zusätzliche Kassenanordnung nötig, wenn die Ausgangsrechnung die in Absatz 4 Nummern 1 bis 7 aufgeführten Angaben enthält; einer zusätzlichen Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bedarf es nicht. Bei EDV-gestützten Verfahren kann auf die Angabe nach Absatz 4 Nummern 3, 4 und 7 verzichtet werden, wenn sie aus dem Beleg zweifelsfrei zu erkennen sind.
- (6) Mit der Unterschrift der zur Kassenanordnung berechtigten Person wird die Gesamtverantwortung für die Kassenanordnung übernommen. Mit ihr kann gleichzeitig die Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit erteilt werden, ohne dass es einer gesonderten Unterschrift bedarf, sofern eine Person die rechnerische Richtigkeit bescheinigt. Das Leitungsorgan bestimmt, wer zur Erteilung von Kassenanordnungen befugt ist. Hiervon sind Kasse und Rechnungsprüfung zu unterrichten. Kassenanordnungsbeauftragte legen zugleich eine Unterschriftsprobe vor. Bei digitalen Signaturen gilt dies sinngemäß.
- (7) Kassenanordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf sie oder auf Personen lauten, die mit der dazu berechtigten Person verheiratet oder verpartnert (Lebenspartnerschaftsgesetz) sind. Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Kassenanordnungsberechtigten nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sind oder die mit den Kassenanordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.
- (8) Eine Kassenanordnung zu Lasten des Haushaltsplans darf nur erteilt werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.
- (9) Die Kasse kann durch allgemeine Zahlungsanordnungen mit der Buchung von Ein- und Auszahlungen beauftragt werden. Zulässig sind allgemeine Zahlungsanordnungen insbesondere für:
 1. Einnahmen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen, insbesondere Zinserträge aus Geldanlagen, Mahngebühren, Verzugszinsen, vertragsgemäße Einnahmen aus Pachtverhältnissen und Mietverhältnissen, Gemeindebeitrag, Kindertagesstättenbeiträge, Schulgeld, Friedhofsgebühren und Unterhaltungsgebühren,
 2. regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen insbesondere Telekommunikationskosten oder Energiekosten oder
 3. geringfügige Ausgaben, bei denen sofortige Barzahlung üblich ist insbesondere Nachnahmesendungen, Portonachzahlung, soweit keine Barkasse vorhanden ist.

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

(11) Die jeweils zuständige Stelle kann Bestimmungen über die Anordnungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Kassenanordnungen erlassen.

Abschnitt IV Kassenwesen

§ 39 Organisation

(1) Innerhalb der Kirchengemeinden oder Kirchenkreise hat jeweils eine Kasse (Einheitskasse) den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabwiesbarer Bedarf besteht oder es aus wirtschaftlichen Gründen geboten erscheint.

(3) Kassengeschäfte mehrerer Kirchengemeinden oder Kirchenkreise können einer gemeinsamen Kasse des zuständigen Kreiskirchenamtes übertragen werden.

(4) Die Einheits- oder gemeinsame Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter (natürliche oder juristische Personen außerhalb der verfassten Kirche) mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde betraut werden (fremde Kassengeschäfte), wenn gewährleistet ist, dass

1. diese Kassengeschäfte separat geführt werden,
2. diese in die Prüfung der Einheits- oder der gemeinsamen Kasse einbezogen werden und
3. die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.

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

(6) Hat die Kasse gegen die Form oder den Inhalt einer Kassenanordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen. Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich oder per E-Mail zu erfolgen. Der Schriftwechsel soll der Kassenanordnung beigelegt werden.

§ 40 Barkassen, Handvorschüsse und Zahlstellen

(1) Zur Leistung kleinerer Ausgaben bestimmter Art können Barkassen eingerichtet oder Handvorschüsse bewilligt werden. Sie sollen zeitnah, spätestens nach drei Monaten, abgerechnet werden. Bis zum 15. Januar sind die Barkassen und Handvorschüsse vollständig für das abgelaufene Haushaltsjahr abzurechnen. Steuerliche Pflichten bleiben davon unberührt.

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

§ 41 Personal der Kasse

(1) In der Kasse dürfen nur Personen beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist.

(2) Die in der Kasse beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts verheiratet oder verpartnert (Lebenspartnerschaftsgesetz), bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Aufsichtsbehörde.

§ 42 Geschäftsverteilung der Kasse

(1) Ist die Kasse mit mehreren Personen besetzt, so sollen Buchhaltung und Geldverwaltung von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.

(2) Die mit der Buchhaltung und die mit der Geldverwaltung betrauten Personen sollen sich regelmäßig nicht vertreten.

(3) Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der zuständigen Aufsichtsbehörde.

§ 43 Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Bankkonten) ist wirtschaftlich auf der Grundlage einer Liquiditätsplanung zu verwalten. Für Kirchengemeinden, deren Kassenführung nicht einem Kreiskirchenamt übertragen wurde, ist für den laufenden Zahlungsverkehr nur ein Bankkonto zulässig. Ist die Kassenführung der Kirchengemeinde dem Kreiskirchenamt übertragen, erfolgt der Zahlungsverkehr über gemeinschaftliche Bankkonten des Rechtsträgers des Kreiskirchenamtes (Kassengemeinschaft, vergleiche § 75 Absatz 2). Die Anzahl der gemeinschaftlichen Bankkonten ist auf das Mindestmaß zu begrenzen.

(2) Online-Bezahldienste sind nur zulässig, wenn sie von der Kasse eines Kreiskirchenamtes verwaltet werden. Näheres kann durch Verfügung des Landeskirchenamtes geregelt werden.

(3) Im Fall der Übertragung der Kassenführung auf das Kreiskirchenamt erfolgt die Geldanlage für die laufenden Konten und die Rücklagen der Kirchengemeinde ausschließlich durch das Kreiskirchenamt. Für Kassengemeinschaften erfolgt die Geldanlage im Namen des Rechtsträgers des Kreiskirchenamtes.

(4) Die anordnende Stelle hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einzahlungen zu rechnen ist oder größere Auszahlungen zu leisten sind.

(5) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist das Leitungsorgan rechtzeitig zu verständigen.

(6) Die zulässigen Anlageformen regelt das kirchliche Recht.

(7) Für bereits bestehende Bankkonten gilt hinsichtlich der Transformation in die zukünftige Kontenstruktur gemäß Absatz 1 ein Übergangszeitraum von zwei Jahren beginnend ab dem Inkrafttreten dieses Gesetzes.

§ 44 Aufbewahrung und Sicherung von Wertsachen und Wertpapieren

(1) Wertsachen, insbesondere Sparbücher, Versicherungsscheine, Hypothekenbriefe, Grundschuldbriefe und Rentenschuldbriefe, Depotscheine, Schuldversprechen und Schuldanerkennnisse, Pfändungserklärungen und Bürgschaftserklärungen, sind feuersicher, diebessicher und einbruchsicher aufzubewahren.

(2) Wertpapiere, insbesondere Inhaberschuldverschreibungen, Anleihen des Bundes und der Länder, Schuldbuchforderungen, Kommunalschuldverschreibungen und Pfandbriefe, sind als Depotkonto zu führen. Die Verfügungsberechtigung ist wie beim laufenden Konto zu regeln.

(3) Bei Geldanlagen ist mit dem Geldinstitut zu vereinbaren, dass Auszahlungen nur über ein laufendes Konto der kirchlichen Körperschaft erfolgen dürfen.

§ 45 Aufbewahrung von Zahlungsmitteln

(1) Zahlungsmittel, Scheckvordrucke und ähnliches sind in geeigneten Kassenbehältern verschlossen aufzubewahren. Die

entsprechenden versicherungsrechtlichen Bedingungen sind zu beachten.

(2) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Kassenverwaltung nicht übertragen sind, dürfen nicht im Kassenbehälter aufbewahrt werden.

§ 46 Zahlungen

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

(2) Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Annahmeanordnung anzunehmen. Bei Geldeingängen ohne Annahmeanordnung ist diese sofort zu beantragen.

(3) Lastschriftmandate dürfen nur durch das vertretungsberechtigte Organ des Kontoinhabers oder die Kontobevollmächtigten erteilt werden. Bei Erteilung durch das vertretungsberechtigte Organ ist die kassenführende Stelle unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 47 Nachweis der Zahlungen (Quittungen)

(1) Die Kasse hat bei jeder Barzahlung der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen oder von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.

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

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

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

§ 48 Dienstanweisung für die Kasse

(1) Im Rahmen eines internen Kontrollsystems ist sicherzustellen, dass die Aufgaben der Kasse ordnungsgemäß erledigt werden.

(2) Weitere Bestimmungen zur Kasse und Geldverwaltung sind in der Ausführungsverordnung durch eine Musterdienstanweisung zu regeln.

Abschnitt V Rechnungswesen

§ 49 Aufgaben

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

4. die Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuererklärungen zu erstellen und fristgerecht abzugeben.

(2) Die Kirchengemeinden und Kirchenkreise sind zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen die mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Einzahlungen und Auszahlungen vollständig und zeitnah aufgezeichnet werden.

(3) In der Ausführungsverordnung können Erleichterungen für Kirchengemeinden geschaffen werden.

§ 50 Vermögensbuchführung und Vermögensnachweis

(1) Über das Vermögen ist Buch zu führen (Vermögensnachweis). Formulare und Vorgaben für die Erstellung des Vermögensnachweises erlässt das Landeskirchenamt.

(2) Die Buchführung über das Vermögen und die Schulden kann mit der Buchführung über die Einzahlungen und Auszahlungen verbunden werden.

§ 51 Führung der Bücher

(1) Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Zeitbuch und nach sachlicher Ordnung im Sachbuch vorzunehmen. Das Sachbuch kann durch Vorbücher ergänzt werden. Die Ergebnisse der Vorbücher sind mindestens vierteljährlich in das Sachbuch zu übernehmen, sofern nicht aufgrund steuerlicher Vorschriften kürzere Fristen geboten sind.

(2) Insbesondere sollen folgende weitere Bücher geführt werden:

1. das Verwahrbuch und Vorschussbuch und
2. der Vermögensnachweis nach § 50.

(3) Die Bücher sind so zu führen, dass

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
2. Unregelmäßigkeiten durch das interne Kontrollsystem ausgeschlossen sind,
3. die Zahlungsvorgänge und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden und
4. die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

(4) Werden die Bücher in EDV-gestützten Verfahren geführt, muss sichergestellt sein, dass

1. das angewandte Verfahren vom Landeskirchenamt nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist,
2. die verwendeten Programme dokumentiert sind,
3. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden,
4. in das Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
5. die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
6. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
7. die in Nummer 3 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung abgegrenzt werden.

(5) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Beschädigung, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen.

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

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

§ 52

Buchungen und Belegpflichten

- (1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplans. Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind. Dies gilt entsprechend auch für Vorschüsse und Verwahrgelder.
- (2) Das Landeskirchenamt regelt eine geeignete Art der Speicherung der Daten. Es stellt sicher, dass das Verfahren technisch und organisatorisch sicher sowie wirtschaftlich ist. Kann eine geeignete Speicherung der Daten nicht sichergestellt werden, sind grundsätzlich alle für die Buchung relevanten Daten sowie zugehörige Auswertungen auszudrucken. Längste Ausdrucksperiode ist das Haushaltsjahr. § 51 Absatz 4 Nummer 3 ist zu beachten.
- (3) Die Buchungen sind zu belegen. Die Belege sind nach der Ordnung des Sachbuchs abzulegen. Kirchengemeinden mit einem geringfügigen Belegaufkommen können ihre Belege chronologisch ablegen.

§ 53

Zeitpunkt der Buchungen

- (1) Nach der zeitlichen Buchung ist unverzüglich die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.
- (2) Einzahlungen sind zu buchen bei
 1. Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Kasse oder
 2. Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tag, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.
- (3) Auszahlungen sind zu buchen bei
 1. Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person am Tag der Übergabe,
 2. bargeldlosen Zahlungen spätestens an dem Tag, an dem die Kasse von der Belastung Kenntnis erhält oder
 3. Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund eines Lastschriftmandates an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.
- (4) Abweichungen von den Regelungen der Absätze 2 und 3 sind mit Genehmigung der Kassenaufsicht möglich.

§ 54

Tagesabschluss

- (1) An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, sind die Buchbestände mit dem Kassenbestand abzugleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluss kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss innerhalb dieser Frist auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.
- (2) Wird eine Differenz festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. Treten Differenzen wiederholt auf, ist der Aufsichtsbehörde darüber zu berichten.
- (3) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dieser zunächst als Vorschuss zu buchen. Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag in den Haushaltsplan zu übernehmen.
- (4) Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. Kann er bis zur Jahresrechnung nicht aufgeklärt werden, ist er im Haushaltsplan zu vereinnahmen.

§ 55

Abschluss der Bücher und Zwischenabschlüsse

- (1) Zahlungsvorgänge sind jährlich zum 31. Dezember abzuschließen. Zahlungsunwirksame Buchungen sollen bis zum 28. Februar des Folgejahres vorgenommen werden.
- (2) Soweit nicht im EDV-gestützten Verfahren gebucht wird, ist in bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ein Zwischenabschluss der Zeitbücher und Sachbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander zu prüfen.
- (3) Näheres regelt das Landeskirchenamt durch Verfügung.

§ 56

Jahresrechnung

- (1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushaltsplans darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.
- (2) Weiterhin sind die Summen der Einnahmen und Ausgaben sowie der sich daraus ergebende Überschuss oder Fehlbetrag darzustellen. Die Summen sind, um die Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe zu bereinigen.
- (3) Enthält das Sachbuch auch Sollbuchungen, so sind in der Jahresrechnung zusätzlich die Summen der Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben, der Haushaltsrest und der Haushaltsvorgriff einzubeziehen. Auf dieser Grundlage ist der Soll-Überschuss beziehungsweise Soll-Fehlbetrag zu ermitteln.
- (4) Der Jahresrechnung sind insbesondere beizufügen:
 - a) der Vermögensnachweis,
 - b) eine Liste der zu übertragenden Haushaltsreste,
 - c) eine Liste der nicht abgerechneten Abschläge und Vorauszahlungen,
 - d) eine Liste der nicht abgewickelten Vorschüsse und Verwahrgelder,
 - e) eine Übersicht mit Erläuterungen über erhebliche Abweichungen vom Haushaltsansatz,
 - f) der Feststellungsvermerk, ob im abgerechneten Jahr die Kleinunternehmergrenze überschritten wurde,
 - g) der Nachweis über Bürgschaften,
 - h) Sammelnachweise (soweit vorhanden) und
 - i) alle Belege.

Umfang und Ausgestaltung sowie weitere Anlagen zur Jahresrechnung können durch das Landeskirchenamt festgelegt werden.

§ 57

Aufbewahrungsfristen

- (1) Die Haushaltspläne und die Jahresrechnungen sind dauernd, die Bücher und Belege mindestens zehn Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen am Tage der Entlastung.
- (2) Die Aufbewahrung kann auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind.
- (3) Die Bestimmungen der Kassationsordnung und Aufbewahrungsfristen aufgrund staatlicher Gesetze bleiben unberührt.

Abschnitt VI**Betriebliches Rechnungswesen**

§ 58

Anwendung für kirchliche Wirtschaftsbetriebe

- (1) Soweit nicht in anderen kirchlichen Rechtsvorschriften geregelt, können Kirchengemeinden und Kirchenkreise bei ihren rechtlich unselbständigen Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der

kaufmännischen Buchführung oder der kirchlichen Doppik ausrichten, wenn dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes zweckmäßig ist. Die Einführung des Rechnungswesens nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung oder der kirchlichen Doppik bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Die Genehmigung ist schriftlich zu erteilen. Mit dem Antrag auf Genehmigung ist das Soll-Konzept einschließlich der anzuwendenden Rechtsvorschriften einzureichen.

(2) Soweit die handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Vorschriften dem nicht entgegenstehen, sind die Vorschriften dieses Kirchengesetzes sinngemäß anzuwenden.

(3) Sofern Kirchengemeinden oder Kirchenkreise die kaufmännische Buchführung oder die kirchliche Doppik anwenden, ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen bereitgestellt werden können.

§ 59

Wirtschaftsplan

(1) Bei Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens (kaufmännische Buchführung oder kirchliche Doppik) gemäß § 58 ist vor Beginn des Wirtschaftsjahres ein Wirtschaftsplan aufzustellen und durch das zuständige Gremium zu beschließen. Der Wirtschaftsplan muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen.

(2) Der Wirtschaftsplan muss Aufschluss über die voraussichtliche Entwicklung des Vermögens sowie der Erträge und Aufwendungen geben. Ihm kann eine outputorientierte Darstellung der inhaltlichen kirchlichen Arbeit beigelegt werden.

(3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

§ 60

Jahresabschluss

(1) Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss zu erstellen.

(2) Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über die Abweichungen zum Wirtschaftsplan beizufügen, wesentliche Abweichungen sind zu erläutern. Neben dem Jahresabschluss sollen ein Lagebericht und eine Auswertung der erreichten Ziele und der Inhalte der kirchlichen Arbeit erstellt werden.

Abschnitt VII Vermögen

§ 61

Vermögen

(1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft.

Es gliedert sich in Kirchenvermögen, Pfarrvermögen und sonstiges Zweckvermögen. Das Kirchenvermögen dient der Deckung des allgemeinen Finanzbedarfs, das Pfarrvermögen der Besoldung und Versorgung der Pfarrer und ihrer Hinterbliebenen und dem Erhalt des Pfarreivermögens; die sonstigen Zweckvermögen den Zwecken, denen sie gewidmet sind. Die Zweckbestimmung des Vermögens erstreckt sich auch auf das an seine Stelle tretende Ersatzvermögen.

(2) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(3) Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten.

(4) Vermögensgegenstände sollen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer

Zeit nicht benötigt werden. Die Veräußerung von Gebäuden soll auf der Basis einer Gebäudekonzeption erfolgen. Eine Umwandlung von Sachvermögen in Finanzvermögen ist, unbeschadet des § 2 Grundstücksgesetz zulässig, wenn dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird.

§ 62

Bewirtschaftung des Vermögens

Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens gemäß § 61 Absatz 3 umfasst insbesondere folgende Regelungen:

1. Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
2. Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.
3. Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. Die Ablösung und Umwandlung von Rechten dürfen nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig.
4. Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihrem Wert die belastenden Bedingungen oder Auflagen den Wert der Zuwendung übersteigt. Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der zuwendenden Person.
5. Für Stiftungen gilt Nummer 4 entsprechend. Soweit kirchliches oder staatliches Stiftungsrecht dem nicht entgegensteht, ist die Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.
6. Die zulässigen Anlageformen sollen in Anlagerichtlinien festgelegt werden. Die Anlagerichtlinien erlässt der Landeskirchenrat.
7. Soweit nicht in den Anlagerichtlinien geregelt, sind Finanzmittel, die nicht als Kassenbestand auf den laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sicher und Ertrag bringend anzulegen. Die Art der Anlage von Finanzmitteln muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

§ 63

Inventur und Inventar

(1) Die Kirchengemeinden und Kirchenkreise haben bis zum Schluss des Haushaltsjahres ihre Grundstücke sowie die sonstigen körperlichen Vermögensgegenstände in einem Inventarverzeichnis (Inventar) genau zu erfassen. Dabei sind die körperlichen Vermögensgegenstände mit ihrem Einzelwert auszuweisen. Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen (Inventur). Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur).

(2) Die Durchführung der Inventur und die Aufstellung des Inventars haben auf der Grundlage einer vom Landeskirchenamt zu erlassenden Verwaltungsanordnung zu erfolgen.

§ 64

Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

- (1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände ist der Anschaffungswert (Anschaffungskosten) zugrunde zu legen.
- (2) Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu einhundert Prozent erwartet wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Überschreitende oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und können über die Laufzeit abgeschrieben beziehungsweise zugeschrieben werden. Die Zuschreibung erfolgt durch Zubuchung oder Ausbuchung. Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung kassenwirksam werden. Andere Finanzanlagen sind bei Kauf zum Kurswert zu buchen, der in der Kaufrechnung ausgewiesen wird. Anschaffungskosten, Stückzinsen und sonstige mit dem Erwerb verbundene Kosten werden im Jahr der Anschaffung kassenwirksam. Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei den Finanzanlagen die Summe der Marktwerte die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz ausgebucht werden. Eine vorübergehende Wertminderung ist in geeigneter Weise im Vermögensnachweis zu dokumentieren. Näheres legt das Landeskirchenamt in einer Verfügung fest. Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderung jährlich wieder zuzubuchen. Wenn eine dauerhafte Wertminderung eintritt, ist zu Lasten der Rücklage für Wertschwankungen auf den niedrigeren Wert auszubuchen. Sollte es bei einzelnen Wertpapieren zu Ereignissen kommen, die einen substanziellen oder Totalverlust erwarten lassen können (Insolvenz des Emittenten, Abwicklung eines Fonds oder ähnliches), sind diese ebenfalls in Höhe des zu erwartenden Verlustes gegen die Rücklage für Wertschwankungen auszubuchen. Eventuell noch eingehende Erträge aus abgeschriebenen Einzelanlagen sind nicht den Zinseinnahmen zuzuführen, sondern zum Ausgleich des Verlustes der Rücklage für Wertschwankung. Ist diese Rücklage aufgebraucht und verantwortet die kirchliche Körperschaft die Vermögensverwaltung selbst, sind weitere Finanzmittel dafür einzusetzen. Erfolgt die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Kassengemeinschaft, ist der die vorhandene Rücklage für Wertschwankungen übersteigende Betrag gegen die Zinsen der Kassengemeinschaft zu buchen. Satz 13 gilt entsprechend. Wird der Verlust auch dadurch nicht ausgeglichen, sind die kirchlichen Körperschaften verpflichtet, den fehlenden Betrag im Verhältnis der verzinnten Bestände des Haushaltsjahres zur Gesamtanlage der Kassengemeinschaft aus eigenen Mitteln an die Kassengemeinschaft zu ersetzen. Eventuell noch eingehende Erträge aus abgeschriebenen Einzelanlagen sind zur Rückzahlung an die einzelnen kirchlichen Körperschaften einzusetzen.
- (3) Die Schulden sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag auszuweisen.

§ 65

Rücklagen

- (1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):
1. eine Betriebsmittelrücklage,
 2. eine Ausgleichsrücklage,
 3. eine Substanzerhaltungsrücklage,
 4. im Bedarfsfall eine Bürgschaftssicherungsrücklage und eine Tilgungsrücklage und
 5. im Bedarfsfall (Absatz 8) eine Wertschwankungsrücklage.
- (2) Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft. Sie ist bis zu einem Sechstel, mindestens zu einem Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei

Haushaltsjahre anzusammeln. Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden. Ist die Sicherung der Haushaltswirtschaft aufgrund einer Kassengemeinschaft gewährleistet, kann auf die Bildung einer Betriebsmittelrücklage verzichtet werden.

(3) Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. Die Ausgleichsrücklage ist bis zu einem Drittel, mindestens zu einem Zehntel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. Sofern die Personalkostensicherungsrücklage besteht, wird sie auf den Betrag, der die Mindestausstattung der Ausgleichsrücklage übersteigt, angerechnet.

(4) Die Personalkostensicherungsrücklage wird jährlich durch Zuführung in Höhe von zwei vom Hundert der Bruttopersonalkosten der kirchlichen Körperschaft mit Ausnahme des Verkündigungsdienstes gebildet. Die Höhe soll fünfzig vom Hundert der Bruttopersonalkosten nicht überschreiten. Davon unberührt bleibt die Personalkostenrücklage des Verkündigungsdienstes.

(5) Für die Bemessung der Rücklagenhöhe ist das Haushaltsvolumen ohne innere Verrechnung, ohne vermögenswirksame Zahlung und ohne Zuführungen an den Sonderhaushalt zugrunde zu legen. Darüber hinaus kann das Landeskirchenamt weitere Regelungen zur Bemessung des Haushaltsvolumens treffen.

(6) Die Bildung und Inanspruchnahme von Substanzerhaltungsrücklagen haben aufgrund einer Verwaltungsanordnung zu erfolgen. Kirchliche Körperschaften sollen jährlich folgende Zuführungen zur Substanzerhaltungsrücklage vornehmen:

- Pfarrdienstwohnungen und fremdvermietete Wohnungen zwanzig Prozent der Nettokaltmiete,
- gemeindlich genutzte Häuser und Räume fünf Euro je Quadratmeter Nett Nutzfläche,
- Kirchen und andere Gebäude fünf Euro je Quadratmeter Grundfläche.

(7) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln. Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe von mindestens fünf vom Hundert der Darlehenssumme zu bilden. Die Kirchenkreise bürgen für die Darlehen der Kirchengemeinden.

(8) Soweit nicht in den Anlagerichtlinien geregelt, sind für Wertschwankungen so lange Rücklagen in Höhe von zehn Prozent der jährlichen Bruttoerträge aus den verwalteten Finanzanlagen zu bilden, bis zehn Prozent der Buchwerte der Finanzanlagen als Wertschwankungsrücklagen angespart sind.

(9) Darüber hinaus können von dem zuständigen Beschlussorgan für zu definierende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden.

(10) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). Die Betriebsmittelrücklage soll vorrangig durch kurzfristig realisierbare Mittel gedeckt sein.

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

(12) Vorhersehbare Inanspruchnahmen der Rücklagen bedürfen grundsätzlich der Veranschlagung im Haushaltsplan. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind stets über den Haushaltsplan abzuwickeln. Erträge der Rücklagen sind dem Haushalt zuzuführen. Soweit Pflichtrücklagen die Mindesthöhe noch nicht erreicht haben, werden ihnen ihre Zinserträge zugeführt.

§ 66

Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

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

1. für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
2. sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind und
4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) Hält die Kirchengemeinde beziehungsweise der Kirchenkreis die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte und Berichtspflichten vorzusehen. Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

Abschnitt VIII Prüfungswesen und Entlastung

§ 67

Ziel und Inhalt der Prüfung

- (1) Ziel der Prüfung ist es, die kirchenleitenden Organe der Kirchengemeinde oder des Kirchenkreises bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen und wirtschaftliches Denken sowie verantwortliches Handeln im Umgang mit den der Kirche anvertrauten Mitteln zu fördern.
- (2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung, ob die
1. der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet worden sind und
 2. für das Haushaltswesen, Kassenwesen und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten worden sind.

§ 68

Kassenprüfungen

- (1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen festgestellt, von denen jährlich mindestens eine unangemeldet durchzuführen ist.
- (2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob
1. der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,
 2. die Eintragungen im Sachbuch und in den Sachbuchteilen denen in den Zeitbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,
 3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
 4. die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
 5. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
 6. die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
 7. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(4) Das Nähere über die Kassenaufsicht und die Kassenprüfung regelt das Landeskirchenamt.

§ 69

Rechnungsprüfungen

- (1) Die ordnungsgemäße Haushaltsführung, Kassenführung und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung sind durch Rechnungsprüfungen festzustellen.
- (2) Die Rechnungsprüfungen erstrecken sich insbesondere darauf, ob
1. beim Vollzug des Haushaltsplans und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
 2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
 3. die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
 4. der Haushaltsplan eingehalten und im Übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
 5. die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und
 6. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen sind.
- (3) Das Ergebnis ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten und der geprüften Stelle sowie der für die Entlastung zuständigen Stelle zuzuleiten.
- (4) Mit der Rechnungsprüfung soll in der Regel eine Kassenprüfung verbunden werden.

§ 70

Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen

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

§ 71

Betriebswirtschaftliche Prüfungen

- (1) Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen nach § 58 Absatz 1 können betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie beziehen sich insbesondere auf
1. die Vermögenslage,
 2. die Ertragslage,
 3. die Wirtschaftlichkeit und
 4. die Prüfungen nach § 70.
- (2) Soweit bei privatrechtlichen Unternehmen Prüfungsrechte und Berichtspflichten nach § 66 Absatz 2 eingeräumt werden, gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) § 69 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 72

Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche

Bei Zuwendungen gemäß § 22 kann die zuständige Prüfungsstelle der bewilligenden Kirchengemeinde oder des bewilligenden Kirchenkreises prüfen, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurden.

§ 73

Unabhängigkeit der Prüfung

- (1) Für die Prüfungen gemäß den §§ 68 bis 72 sind unabhängige Prüfungsstellen zuständig.

- (2) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der Prüfenden von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.
- (3) Die prüfende Stelle kann sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben sachverständiger Personen bedienen.

§ 74
Entlastung

- (1) Das zuständige Organ nimmt den Prüfungsbericht entgegen und entscheidet über die Entlastung. Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass die Beanstandungen ausgeräumt sind, so soll die Entlastung erteilt werden. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.
- (2) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushaltsplans und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind.

Abschnitt IX
Kirchliche Aufsicht

§ 75
Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung
der Kirchengemeinde

- (1) Die Kassenführung der Kirchengemeinde kann dem Kreiskirchenamt übertragen werden. Sie ist dem Kreiskirchenamt zu übertragen, wenn
 - 1. eine ordnungsgemäße Haushaltsführung, Kassenführung und Rechnungsführung durch die Kirchengemeinde nicht gewährleistet ist,
 - 2. die Kirchengemeinde die Umsatzgrenzen gemäß § 19 Absatz 1 Umsatzsteuergesetz (Kleinunternehmerregelung) überschreitet oder
 - 3. die Kirchengemeinde freiwillig auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung verzichtet.
- Die Entscheidung hierüber trifft das Kreiskirchenamt nach Anhörung der Kirchengemeinde. Der Kreiskirchenrat ist vorher zu informieren. Gegen die Entscheidung zu Nummer 1 kann die Kirchengemeinde Widerspruch beim Landeskirchenamt einlegen. Im Übrigen ist der Verwaltungsrechtsweg zum zuständigen kirchlichen Verwaltungsgericht eröffnet.
- (2) Ist die Kassenführung dem Kreiskirchenamt übertragen, erfolgt die Haushaltsführung, Kassenführung und Rechnungsführung in einer Kassengemeinschaft. Im Übrigen gilt § 43.

§ 76
Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung
des Kirchenkreises

Das Landeskirchenamt kann kirchenaufsichtliche Maßnahmen nach den geltenden Bestimmungen einleiten, wenn eine ordnungsgemäße Haushaltsführung, Kassenführung und Rechnungsführung durch den Kirchenkreis nicht gewährleistet ist. Gegen diese Maßnahmen des Landeskirchenamtes kann Widerspruch beim Landeskirchenrat eingelegt werden. Im Übrigen ist der Verwaltungsrechtsweg zum zuständigen kirchlichen Verwaltungsgericht eröffnet.

Abschnitt X
Schlussbestimmungen

§ 77
Geltungsbereich

- (1) Dieses Kirchengesetz gilt für die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, ihre nichtrechtsfähigen kirchlichen Stiftungen sowie für ihre unselbständigen Einrichtungen und Werke.

- (2) § 16 Kirchliches Zweckverbandsgesetz gilt entsprechend.

§ 78
Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieses Kirchengesetzes sind die in der Anlage 1 definierten Begriffe zugrunde zu legen.

§ 79
Verordnungsermächtigungen

Ausführungsbestimmungen und Durchführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erlässt der Landeskirchenrat, soweit nach diesem Gesetz nicht das Landeskirchenamt zuständig ist.

§ 80
Controlling

- (1) Es soll ein Controlling eingerichtet werden.
- (2) Im Rahmen des Controllings soll ein Berichtswesen die Daten aus dem Finanzwesen der Körperschaft aufbereiten. Das Landeskirchenamt soll hierfür Art und Umfang bestimmen.

Anlage 1

- 1. Abschnitt:**
Untergliederung eines Einzelplanes.
- 2. Anlageformen:**
Art der Finanzprodukte, in denen liquide Gelder angelegt werden.
- 3. Anschaffungskosten:**
Anschaffungskosten sind die Auszahlungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen.
- 4. Ausgabeansätze:**
Sind die in einer Ausgabe-Haushaltsstelle durch den Haushaltsplan veranschlagten Ausgaben.
- 5. Ausgaben:**
Bewirken die Minderung des Geldvermögens (Zahlungsmittel).
- 6. Außerplanmäßige Ausgaben:**
Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Ansätze veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.
- 7. Auszahlungen:**
Abfluss von baren und unbaren Zahlungsmitteln.
- 8. Barkasse:**
Organisatorischer Teil der Kasse zur Leistung kleinerer Ausgaben. Sie sind zeitnah abzurechnen.
- 9. Baumaßnahme:**
Ausführung eines Baues (Neubau, Erweiterungsbau und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.
- 10. Bruttoprinzip:**
Ist ein Haushaltsgrundsatz, der in der Kameralistik besagt, dass im Haushaltsplan alle Einnahmen und Ausgaben in voller Höhe und getrennt voneinander auszuweisen sind (Saldierungsverbot). Das Gleiche gilt auch für die Verbuchung von Einnahmen und Ausgaben.
- 11. Buchungsstelle:**
Als Buchungsstelle werden die Orte bezeichnet, an denen Einnahmen und Ausgaben buchungstechnisch erfasst werden.
- 12. Budget:**
Haushaltsplanansätze, die einer Organisationseinheit zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung im Haushaltsplan für das jeweilige Haushaltsjahr zur Verfügung gestellt werden.
- 13. Budgetrücklage:**
Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen des Haushaltsbeschlusses angesammelt wurden.

14. Controlling:

Unterstützendes Führungsinstrument und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.

15. Darlehen:

Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.

16. Daueranordnung:

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

17. Deckungsfähigkeit:

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

b) unechte Deckungsfähigkeit: Mehreinnahmen bei einer Haushaltsstelle können für Mehrausgaben bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden.

18. Deckungskreis:

Haushaltsstellen, die untereinander deckungsfähig sind, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden.

19. Einnahmeansätze:

Sind die in einer Einnahme-Haushaltsstelle durch den Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen.

20. Einzahlungen:

Zufluss von baren und unbaren Zahlungsmitteln.

21. Einzelanordnung:

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

22. Einzelplan:

Die Zusammenstellung der Haushaltsansätze eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der jeweils geltenden Haushaltssystematik.

23. Erlass:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

24. Fehlbetrag (Jahresrechnung):

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

b) Soll-Fehlbetrag: Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.

25. Finanzdeckung (Grundsatz):

Erforderliche Finanzanlagen, die zur Deckung von Rücklagen vorhanden sein müssen. Dazu gehören insbesondere Tagesgeld, Festgeld, Wertpapiere (Rentenpapiere und Aktien et cetera) und Fondsanteile.

26. Finanzmittel:

Geld, das für kirchliche Aufgaben oder Vorhaben benötigt wird oder zur Verfügung steht.

27. Forderungen:

In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft an Dritte.

28. Gesamtausgaben:

Errechnen sich im Haushaltsplan über die Summe der dort veranschlagten Ausgaben.

29. Gliederung:

Darstellung der Haushaltsansätze nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend der jeweils geltenden Haushaltssystematik.

30. Gruppierung:

Darstellung der Haushaltsansätze nach Art der Einnahme oder

Art der Ausgabe entsprechend der jeweils geltenden Haushaltssystematik.

31. Handvorschüsse:

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

32. Haushaltsreste:

Haushaltsausgabereste werden unterschieden in Haushaltseinnehmereste und Haushaltsausgabereste. Haushaltsreste sind die Differenz zwischen dem Haushaltsansatz und dem Ergebnis der Jahresrechnung. Diese Mittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden beziehungsweise sind es bei Investitionen (§ 15 Absatz 1).

33. Haushaltsplan:

Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Haushaltsführung und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan verabschiedet. Im Haushaltsplan werden Einnahmen und Ausgaben nach getrennten Konten gebucht.

34. Haushaltsstelle:

Eine Haushaltsstelle umfasst die Gliederungsnummer und Gruppierungsnummer nach der jeweils geltenden Haushaltssystematik. Die Haushaltsstelle kann um Objektziffern und Unterkonten erweitert werden.

35. Haushaltsüberwachung:

Die Haushaltsüberwachung dient den mittelbewirtschaftenden Stellen zur Übersicht und Kontrolle der ihnen zugewiesenen Haushaltsansätze.

36. Haushaltsvermerke:

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

37. Haushaltsvorgriffe:

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

38. Innere Darlehen:

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen dienen, anstelle einer Darlehensaufnahme.

39. Innere Verrechnungen:

Verrechnungen innerhalb des Haushaltsplans zur verursachungsgerechten Zuordnung.

40. Internes Kontrollsystem:

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

41. Inventar:

Bestandsverzeichnis aller körperlichen Vermögensgegenstände der kirchlichen Körperschaft.

42. Inventur:

Bestandsaufnahme aller körperlichen Vermögensgegenstände der kirchlichen Körperschaft.

43. Investitionen:

Ausgaben für materielle und immaterielle Vermögensgegenstände.

44. Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen:

Bis zum Abschlussstichtag zahlungswirksam gewordene Ausgaben und Einnahmen.

45. Jahresabschluss:

Rechnerischer Abschluss eines Haushaltsjahres einer nach den kaufmännischen Grundsätzen buchenden kirchlichen Einrichtung.

46. Jahresrechnung:

Rechnerischer Abschluss eines Haushaltsjahres einer nach den kameralen Grundsätzen buchenden kirchlichen Körperschaft.

47. Kassenanordnungen:

Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaften-

den Einheiten an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushaltsplans. Dabei kann der Zeitpunkt der Buchung und der Zahlung auseinanderfallen.

48. Kassengemeinschaft:

Zusammenfassung von Buchführung, Kassenführung und Vermögensführung mehrerer kirchlicher Körperschaften im Kreiskirchenamt.

49. Kassenkredite:

Kurzfristige Darlehen zur Verstärkung des Kassenbestandes.

50. Kosten:

Kosten im Rahmen der kirchlichen Wirtschaftsbetriebe sind in Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.

51. Kosten- und Leistungsrechnung:

Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Erlösarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet werden.

52. Leistungen:

Leistungen im Rahmen der kirchlichen Wirtschaftsbetriebe sind in Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.

53. Nachtragshaushalt:

Nachträgliche Änderung des Haushaltsplans zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Zahlung bisher nicht veranschlagter Haushaltsansätze in erheblichem Umfang.

54. Nebenrechnung:

Nebenrechnungen sind alle außerhalb des Haushaltsplans geführten Rechnungen, die keine Sonderhaushalte sind (im Wesentlichen Verwahrungen und Vorschüsse, Investitionsrechnungen und Baurechnungen). Es ist sicherzustellen, dass das Etatrecht gewahrt bleibt; zum Beispiel sind Rücklagenzuführungen und Rücklagenentnahmen sowie die zur Finanzierung der Baumaßnahmen erforderlichen Haushaltsansätze durch den Haushaltsplan zu buchen.

55. Niederschlagung:

Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung.

56. Rücklagen:

Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgesondert werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen.

57. Sachbuch:

Das Sachbuch ist neben dem Zeitbuch eines der Hauptbücher in der Buchführung. Das Sachbuch erfasst Ein- und Auszahlungen nach der Ordnung der jeweils geltenden Haushaltssystematik.

58. Sachbuchteil:

Sind Sachbücher, die als Vorbücher oder Nebenrechnung geführt werden.

59. Sammelanordnung:

Anordnung für eine einmalige Zahlung oder wiederkehrende Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen im Rahmen der Verbundrechnung.

60. Sammelnachweis:

Mögliche Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushalt. Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein.

61. Schenkungen:

Ist eine Zuwendung, durch die jemand aus seinem Vermögen einen anderen bereichert und sich beide Teile darüber einig sind, dass die Zuwendung ohne Gegenleistung geschieht.

62. Schulden:

Schulden sind die Summe aller Verpflichtungen gegenüber Dritten sowie gegenüber der eigenen Körperschaft (innere Darlehen), die dem Grunde und der Höhe nach feststehen.

63. Soll-Ausgaben und Soll-Einnahmen:

Aufgrund von Anordnungen in der Haushaltsrechnung erfasste Ausgaben beziehungsweise Einnahmen.

64. Soll-Konzept:

Konzept der kirchlichen Wirtschaftsbetriebe oder öffentlich-rechtlichen Stiftungen, welches eine umfassende verbindliche Regelung zur Anwendung der Grundsätze kaufmännischer oder doppelischer Buchführung trifft.

65. Sonderhaushalt:

Das zuständige Leitungsorgan kann festlegen, dass für kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie für Sondervermögen Sonderhaushalte aufgestellt werden. Ein Sonderhaushalt liegt nur dann vor, wenn der Grundsatz der Haushaltseinheit durchbrochen wird, so dass ein gesonderter Haushalts- und Buchungskreis geführt wird. Selbstabschließer im Haushalt der Körperschaft gehören nicht zu den Sonderhaushalten. Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegen dem Etatrecht. Das Etatrecht bleibt nur gewahrt, wenn die Zuweisung zum oder vom Sonderhaushalt im Haushalt beschlossen wird und die Finanzstruktur, das Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushaltes erläutert sind.

66. Sonderkassen:

Selbständige Kassen der Sonderhaushalte, Wirtschaftsbetriebe, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.

67. Sondervermögen:

Vermögensteile im Sinne von aus dem kirchlichen Haushalt organisatorisch ausgegliederten Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind. Teile des Gesamtvermögens der Körperschaft, die durch Rechtsgeschäft einer Zweckbindung unterliegen, die die Verfügungsgewalt über das Vermögen einschränkt (zum Beispiel rechtlich unselbständige Stiftungen). Sondervermögen können im Haushalt der Körperschaft oder als Sonderhaushalt geführt werden.

68. Stundung:

Hinausschieben der Fälligkeit des Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).

69. Treuhandvermögen:

Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden.

70. Überplanmäßige Ausgaben:

Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsansätze oder aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen.

71. Überschuss:

a) Ist-Überschuss: Der Betrag, um den im Rahmen des Kas- senabschlusses die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben.

b) Soll-Überschuss: Der Betrag, um den im Rahmen der Haushaltsrechnung unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.

72. Umsätze, nicht steuerbar/ steuerbar:

Nicht steuerbare Umsätze sind Umsätze, die nicht unter das Umsatzsteuergesetz fallen. Die „steuerbaren Umsätze“ unterteilen sich in „steuerpflichtige Umsätze“ und „steuerfreie Umsätze“.

73. Verbundrechnung:

Ein Buchungssystem der Kameralistik, das auch die nicht zahlungswirksamen Veränderungen des Vermögens und der Schulden mit der reinen Finanzrechnung verbindet.

74. Verfügungsmittel:

Beträge für dienstliche Zwecke, die bestimmten Personen für die repräsentativen Aufgaben zur Verfügung stehen, die nicht privater Natur sind, nicht übertragen und nicht überschritten werden dürfen.

75. Vermögensnachweis:

Darstellung der Anfangsbestände, Veränderungen und Endbestände der nicht im Haushaltssachbuch oder dem Verwahrs- und Vorschussbuch enthaltenen Vermögenspositionen (unter anderem Genossenschaftsanteile, Beteiligungen, Einlagen im Grundvermögensfonds und Forstfonds, Beteiligungen an GmbHs), Rücklagen und Schulden.

76. Vermögensübersicht:

Vereinfachte Darstellung des Vermögens und der Schulden.

77. Verpflichtungsermächtigungen:

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

78. Verstärkungsmittel (Deckungsreserve):

Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme überplanmäßiger und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushaltsplan. Verstärkungsmittel können getrennt veranschlagt werden, insbesondere für Personalausgaben, Investitionsmaßnahmen und übrige Haushaltsansätze.

79. Verwahrgelder:

Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder). Sie sind in der Jahresrechnung auszuweisen.

80. Vorbücher:

Bücher sind insbesondere die Gemeindebeitragsliste und das Portobuch, in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Einnahmen und Ausgaben gesammelt werden können. Die Salden werden in einer Summe in das Zeitbuch und Sachbuch übertragen.

81. Vorschüsse:

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

82. Wirtschaftsbetriebe:

Insbesondere kirchliche Betriebe gewerblicher Art und andere Betriebe, für die handels- und steuerrechtliche Grundlagen für die Wirtschaftsführung vorrangig sind.

83. Wirtschaftsplan:

Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.

84. Zahlstellen:

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

85. Zuwendungen sind Zuweisungen und Zuschüsse:

- a) Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches.
- b) Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

86. Zweckvermögen:

Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

Artikel 2**Änderung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetzes**

Das Kirchengesetz über das Haushaltswesen, Kassenwesen und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz – HKRG) vom 19. November 2011 (ABl. S. 296), geändert durch Kirchengesetz am 14. April 2018 (ABl. S. 107) wird wie folgt geändert:

§ 82 wird wie folgt gefasst:

„§ 82
Geltungsbereich

Dieses Kirchengesetz gilt für die Landeskirche, ihre nicht-rechtsfähigen kirchlichen Stiftungen und kirchlichen Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie für ihre unselbständigen Einrichtungen und Werke.“

**Artikel 3
Inkrafttreten**

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Naumburg, den 30. April 2022
(7421-01/02)

Die Landessynode
der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

Friedrich Kramer
Landesbischof

Dieter Lomberg
Präses

**Zweites Kirchengesetz zur Anpassung
kirchenrechtlicher Vorschriften
an die Anforderungen des
§ 2b Umsatzsteuergesetz**

Vom 30. April 2022

Die Landessynode der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 55 Absatz 2 Nummer 2, Artikel 80 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 5. Juli 2008 (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM, ABl. S. 183) das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1**Änderung des Vermögensverwaltungs- und Aufsichtsgesetzes**

Das Kirchengesetz über die Vermögensverwaltung und die Aufsicht in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Vermögensverwaltungs- und Aufsichtsgesetz – VVwAufsG) vom 23. November 2013 (ABl. S. 318) wird wie folgt geändert:

1. Der Titel des Gesetzes wird wie folgt gefasst:

„Kirchengesetz über die Verwaltung und die Aufsicht in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Verwaltungs- und Aufsichtsgesetz – VwAufsG)“.

2. § 22 wird aufgehoben.

3. § 23 wird § 22 und wie folgt gefasst:

„§ 22 Anzeigeverfahren

(1) Der nach § 8 zuständigen Aufsichtsbehörde sind anzuzeigen Beschlüsse und Willenserklärungen über:

1. das Führen und Beenden eines Rechtsstreits vor einem staatlichen Gericht;

- 2. die Einrichtung und Änderung von Bankkonten und Depots einschließlich der Bankvollmacht durch eine Kirchengemeinde.
- (2) Satzungen von Kirchenkreisen sind dem Landeskirchenamt anzuzeigen. Genehmigungsvorbehalte nach anderen Kirchengesetzen bleiben unberührt.“

4. Nach § 22 wird folgender Teil eingefügt:

Vierter Teil: Personalverwaltung

§ 23

Einheitliche Durchführung der Gehaltsabrechnung

- (1) Die Gehaltsabrechnung wird für alle kirchlichen Körperschaften über die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle der Landeskirche (ZGAS) einheitlich durchgeführt.
- (2) Die kirchlichen Körperschaften sind verpflichtet, die Leistungen der ZGAS in Anspruch zu nehmen.
- (3) In einer Ausführungsverordnung (§ 24) werden insbesondere nähere Regelungen zu den Leistungen der ZGAS, den Pflichten der Nutzer, den Gebühren für die Leistungserbringung sowie Gewährleistung und Haftung festgelegt.

§ 24

Genehmigungsvorbehalt

- (1) Arbeitsverträge und Änderungsverträge privatrechtlich angestellter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchlicher Körperschaften bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.
- (2) Abweichend von Absatz 1 sind Arbeits- und Änderungsverträge genehmigungsfrei, wenn
 - 1. nur eine Änderung der vereinbarten Arbeitszeit im Rahmen des Stellenplanes erfolgt,
 - 2. ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis im Sinne des § 8 Absatz 1 des Vierten Buches des Sozialgesetzbuches begründet wird,
 - 3. eine Aushilfstätigkeit für die Dauer von nicht mehr als drei Monaten aufgenommen wird,
 - 4. der Arbeitsvertrag über eine befristete Ersatztätigkeit während des Mutterschutzes, der Elternzeit oder aufgrund einer Arbeitsunfähigkeit abgeschlossen wird.

§ 25

Zuständigkeit

- (1) Das Landeskirchenamt ist zuständig für die Genehmigung von Arbeitsverträgen und Änderungsverträgen, sofern es sich um Verträge mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern handelt, die der Dienststellenleitung im Sinne des § 4 Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD angehören.
- (2) In allen übrigen Fällen ist das Kreiskirchenamt für die Genehmigung von Arbeitsverträgen und Änderungsverträgen zuständig. Wird in diesen Fällen der Vertrag auf der Dienstgeberseite von der Amtsleiterin oder vom Amtsleiter unterzeichnet, gilt die Genehmigung als erteilt.

§ 26

Zustimmungserfordernis

- (1) Der kirchenaufsichtlichen Genehmigung unterliegende Arbeitsverträge und Änderungsverträge von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Verkündigungsdienst bedürfen außerdem vor dem Abschluss der Zustimmung durch das Landeskirchenamt. Gleiches gilt für Arbeitsverträge und Änderungsverträge die eine höhere Eingruppierung als Entgeltgruppe 8 vorsehen.

- (2) Eine kirchenaufsichtliche Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Zustimmung vorliegt. Eine dem Zustimmungserfordernis unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn das Landeskirchenamt nicht beteiligt worden ist. Eine gleichwohl erteilte kirchenaufsichtliche Genehmigung heilt diesen Mangel nicht.

§ 27

Verfahren zur Erteilung der Zustimmung

- (1) Die betroffene Dienststellenleitung übersendet zur Beantragung der Zustimmung an das Landeskirchenamt eine Abschrift der Mitteilung an die Mitarbeitervertretung nach § 38 Absatz 2 Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD.
- (2) Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn das Landeskirchenamt nicht innerhalb von zwei Wochen schriftlich die Zustimmung verweigert. Die Frist beginnt mit dem Zugang des Antrags. In schriftlich zu begründenden Ausnahmefällen kann die Frist auf bis zu drei Werktage abgekürzt werden.
- (3) Im Vertragswerk nach § 24 Absatz 1 ist auf das Zustimmungserfordernis hinzuweisen und die erteilte Zustimmung zu vermerken. In den Fällen des Fristablaufs nach Absatz 2 ist durch die Dienststelle ein schriftlicher Vermerk über die Zustimmungserteilung durch Fristablauf anzubringen.“

- 5. Der bisherige „Vierte Teil: Schlussbestimmungen“ wird „Fünfter Teil: Schlussbestimmungen“.
- 6. Die bisherigen Paragraphen „24“ bis „26“ werden „28“ bis „30“.

Artikel 2

Änderung des Kreiskirchenamtsgesetzes

Das Kreiskirchenamtsgesetz vom 23. November 2013 (ABl. S. 318), geändert durch Kirchengesetz am 14. April 2018 (ABl. S. 107) wird wie folgt geändert:

- 1. § 3a wird wie folgt gefasst:

„§ 3a

Verwaltungsaufgaben für Kirchengemeinden

- (1) Die Kreiskirchenämter sind verpflichtet, die Kirchengemeinden bei der Erledigung von Verwaltungsaufgaben im eigenen Verantwortungsbereich zu unterstützen.
- (2) Die Erledigung einzelner Verwaltungsaufgaben durch die Kreiskirchenämter erfolgt
 - 1. von Amts wegen für
 - a) die Personalverwaltung der Kirchengemeinden,
 - b) das Meldewesen/die Statistik,
 - c) die Verwaltung der Grundstücke der Kirchengemeinden mit Ausnahme der Haus- und Wohnungsverwaltung,
 - d) die Beratung und Unterstützung der Kirchengemeinden in Bauangelegenheiten,
 - e) die Arbeitssicherheit,
 - 2. auf Antrag der Kirchengemeinden insbesondere für
 - a) die Führung der Kassen der Kirchengemeinden und ihrer Einrichtungen einschließlich der Erstellung des Entwurfes des Haushaltsplanes, der Jahresrechnung und der Gemeindebeitragsverwaltung,
 - b) die Bearbeitung der Gemeindebeiträge ohne Übertragung der Kassenführung,
 - c) die Haus- und Wohnungsverwaltung,

- b) rehwildsicher (1,6 m): 8,00 €/l/m
- c) Einzelschutz aus nachwachsenden Rohstoffen:
4,00 €/Stk. (max. 3.000 €/ha)
- 4. Kulturpflegekosten
bis zu fünf Mal bis zur gesicherten Kultur (5 Jahre):
insgesamt maximal 2.500 €/ha
- 5. Verbissschutz
bis zu fünf Mal bis zur gesicherten Kultur (5 Jahre):
insgesamt maximal 2.000 €/ha“

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Änderung der Vergabeordnung tritt am 27. April 2022 in Kraft.

Erfurt, den 26. April 2022
(7246-01)

Der Forstausgleichsausschuss i. V. Sabine Opitz
der Evangelischen Kirche stellvertretende Vorsitzende
in Mitteldeutschland

Verwaltungsvorschrift (VwV) für die Wahrnehmung von Diensten nach Ruhestandsversetzung und im Ruhestand (§§ 87a, 94a und 95a PfdG.EKD, 66a, 72a und 73a KBG.EKD)

Vom 3. Mai 2022

Das Kollegium des Landeskirchenamtes hat aufgrund von Artikel 63 Absatz 2 Nummer 5 Kirchenverfassung EKM (KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. EKM S. 183), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 17. April 2021 (ABl. S. 98), die folgende Verwaltungsvorschrift beschlossen:

Regelungen für Pfarrerinnen/Pfarrer und ordinierte Gemeindepädagoginnen/Gemeindepädagogen

Abschnitt 1: Allgemeines

In der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gehen seit dem Jahr 2020 geburtenstarke Jahrgänge in den Ruhestand. Es zeichnet sich schon heute ab, dass nicht alle Stellen wiederbesetzt werden können, obwohl aufgrund des Mitgliederückgangs Stellen reduziert werden. Andererseits besteht bei einigen Pfarrerinnen und Pfarrern das Bedürfnis, über die gesetzliche Ruhestandsgrenze hinaus tätig zu sein. Im Hintergrund steht zuweilen der Umstand, dass der Höchstruhehaltssatz aufgrund der Berufsbiografie deutlich unterschritten wird oder dass man den Eintritt in den Ruhestand als einen gestreckten Übergang gestalten möchte. Auch besteht das Erfordernis, bereits praktizierte Dienste im Ruhestand auf eine solidere rechtliche Basis zu stellen. Daher wurden die Ruhestandsgrenzen im Pfarrdienstgesetz der EKD flexibilisiert, indem das freiwillige Arbeiten nach Erreichen der Regelaltersgrenze in unterschiedlichen Formen länger ermöglicht wird. Hierzu bestehen in der EKM drei rechtliche Möglichkeiten:

1. Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand im dienstlichen Interesse gem. § 87a Pfarrdienstgesetz.EKD (PfdG.EKD) (Abschnitt 2)

bis zur Vollendung des 75. Lebensjahres, wobei in überschaubaren Zeitabschnitten von bis zu drei Jahren hierüber zu entscheiden ist. Das Hinausschieben des Ruhestandes erhöht die ruhegehaltfähigen Dienstzeiten.

2. Dienst im Ruhestand gem. § 94a PfdG.EKD (Abschnitt 3)

Ruheständlerinnen und Ruheständler, die einsatzbereit und einsatzfähig sind, werden ermutigt, nach dem Maß ihrer Kräfte regelmäßig geordnete Dienste, insbesondere zur Milderung der Vakanzsituation und zur Entlastung von Haupt-, Ehren- und Nebenamtlichen, im Interesse der Gemeinden ihren Beitrag zu leisten. Diese Dienste gem. § 94a PfdG.EKD stellen keine Unterbrechung des Ruhestandes dar und sind daher nicht ruhegehaltfähig.

Es ist für die Landeskirche ein großer Gewinn, wenn Pfarrerinnen und Pfarrer, ordinierte Gemeindepädagoginnen und ordinierte Gemeindepädagogen im Ruhestand ihre Erfahrungen und Kompetenzen auf diese Weise der Gemeinschaft der Ordinierten und den Gemeinden weiterhin zur Verfügung stellen.

Dies kann in Form der Übernahme von Diensten im Einzelfall (2a) oder aber auch in Form regelmäßiger geordneter Dienste (2b) geschehen.

- a) Dienste, die von Fall zu Fall übernommen werden. Hierzu gehören z. B. Gottesdienstvertretungen oder Kasualvertretungen, die kurzfristig z. B. aufgrund plötzlicher Erkrankung der zuständigen Pfarrerin oder des zuständigen Pfarrers notwendig werden.
- b) Ruheständlerinnen und Ruheständler, die sich dazu bereit erklärt haben, können mit regelmäßigen geordneten Diensten beauftragt werden. Dazu gehören insbesondere Urlaubsvertretungen, Vertretungen in Krankheitsfällen, Vakanzvertretungen, befristete Übernahme von Pfarrstellen oder Predigtendiensten, regelmäßige Einzeldienste zur allgemeinen Entlastung, regionale oder projektbezogene Dienste in einem Zeitraum von mindestens drei Monaten und mit mindestens 25 Prozent Dienstumfang.

3. Die Rückkehr in den aktiven Dienst nach Beginn des Ruhestandes gem. § 95a PfdG.EKD (Wiederverwendung nach Beginn des Ruhestandes, Abschnitt 4)

Die Wiederverwendung unterbricht den Ruhestand, so dass grundsätzlich weitere ruhegehaltfähige Dienstzeiten erworben werden. Mit dieser Form der Weiterarbeit sollen z. B. Menschen erreicht werden, die nach einem frühzeitigen Ruhestand auf Antrag eine Aufgabe in der Familie übernommen haben, die nach einiger Zeit nicht mehr wahrgenommen werden muss. Die Regelungen sollen für (künftige) Ruheständlerinnen und Ruheständler attraktiv sein, sie zur Weiterarbeit einladen und ihnen eine gewisse Planungssicherheit bieten, sie zeigen aber auch die Notwendigkeit fortbestehender Eignung und kirchlichen Interesses auf.

Abschnitt 2:

Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand nach § 87a Pfarrdienstgesetz der EKD (PfdG.EKD)

I. Voraussetzungen hinsichtlich der Pfarrstelle

Ein Hinausschieben des Ruhestandseintritts kann sowohl auf der bisherigen Stelle (bzw. im bisherigen Auftrag) als auch einer anderen Stelle (bzw. in einem anderen Auftrag) erfolgen. Dies gilt sowohl für unbefristete als auch für befristete Stellen oder Aufträge. Die gültigen Beschlusslagen zur Finanz- und Stellenplanung sind zu beachten.

II. Voraussetzungen hinsichtlich der Person

Es dürfen an der persönlichen und fachlichen Eignung des Mitarbeitenden keine Zweifel bestehen. Im Zweifelsfall kann ein vertrauensärztliches Gutachten zur gesundheitlichen Eignung eingeholt werden.

III. Dienstliches und landeskirchliches Interesse am Hinausschieben des Ruhestandseintritts

1. Ein Hinausschieben des Ruhestandes setzt ein dienstliches Interesse voraus, das personalwirtschaftliche, organisatorische und fachliche Aspekte berücksichtigt, insbesondere das Interesse an einem Einsatz im Fall konkreter Personalbedarfe in Gemeinden oder anderen Bereichen des Verkündigungsdienstes und an einer sachgemäßen und reibungslosen Aufgabenerfüllung in der EKM umfasst. Es müssen
 - ein entsprechender Personalbedarf bestehen, ggf. weil Beratungs- oder Planungsprozesse zu strukturellen, organisatorischen und personellen Entscheidungen noch nicht abgeschlossen sind oder Stellenplanentscheidungen existieren, die den Wegfall bzw. die Freigabe zur Wiederbesetzung einer Stelle bereits terminieren,
 - eine konkrete Aufgabe (Stelle oder Auftrag) vorliegen, die anderweitig nicht vergeben werden kann (ggf. ergebnislose Ausschreibungen) und
 - die haushaltsmäßige Rückdeckung der Personal- und Sachkosten gegeben sein.
2. Einem Hinausschieben des Ruhestandsbeginns dürfen landeskirchliche Interessen nicht entgegenstehen. Dies ist dann der Fall, wenn das Hinausschieben des Ruhestandseintritts auf der bisherigen oder einer anderen Stelle
 - den Einstieg in den Beruf als Pfarrerin/Pfarrer oder ordinierte Gemeindepädagogin/ordinierter Gemeindepädagoge be- oder verhindert, da Entsendungspfarrstellen aufgrund der Blockierung geeigneter Stellen im Rahmen der Dienstverlängerung nicht errichtet werden oder zur Verfügung stehen,
 - Bewerbungsmöglichkeiten z. B. für Funktionspfarrstellen oder höher dotierte Pfarrstellen nicht eröffnet bzw. hinausgeschoben werden und die Attraktivität des kirchlichen Dienstes für längerfristig einsetzbare Personen dadurch leidet.

IV. Modalitäten des Dienstes

1. Der Antrag auf Hinausschieben des Ruhestandseintritts muss über den Dienstweg in der Regel ein Jahr, spätestens jedoch 9 Monate vor Beginn gestellt werden, um die für alle Seiten nötige Sicherheit bzw. Perspektive zu gewährleisten.
2. Je nach Stelle ist vor der Entscheidung über das Hinausschieben des Ruhestandseintritts die Zustimmung der Stellen und Gremien erforderlich, die für die Übertragung der Pfarrstelle zuständig sind (s. Tabelle Anlage 1), ggf. ist das Benehmen mit der zuständigen Fachaufsicht herzustellen. Die Vorschriften über die Versetzung nach Pfarrdienstgesetz und des Pfarrstellengesetzes bleiben unberührt.
3. Die Entscheidung trifft nach Eingang der Voten das Landeskirchenamt.
4. Ein Hinausschieben des Ruhestandseintritts ist mit einem 50, 75 oder 100 %igen Dienstauftrag möglich.

5. Ändert sich der Dienstauftrag auf derselben Stelle in Umfang und/oder Inhalt oder wird bei Hinausschieben eine neue Stelle oder ein neuer Dienstauftrag versehen, soll eine individuelle Dienstvereinbarung erstellt werden.

6. Im Falle der Zuweisung einer Dienstwohnung entfällt mit Hinausschieben des Ruhestandseintritts die Dienstwohnungs- und Residenzpflicht; die Verpflichtung erreichbar zu sein, bleibt unberührt. Die Fortsetzung der Zuweisung einer bestehenden Dienstwohnung ist im Einvernehmen mit der Person möglich.

7. Bei Verbleib in der Pfarrstelle

7.1. in einer unbefristet übertragenen Pfarrstelle

- 7.1.1. Ein Hinausschieben des Ruhestandes wird in der Regel zunächst auf längstens drei Jahre befristet.
- 7.1.2. Bei mehrjähriger Verlängerung führt die Superintendentin oder der Superintendent mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer vor Ablauf des ersten Jahres ein Bilanz- und Orientierungsgespräch.
- 7.1.3. Eine Verlängerung über den ersten Verlängerungszeitraum hinaus erfolgt in Jahresschritten und ist um höchstens drei weitere Jahre möglich.
- 7.1.4. Das Hinausschieben des Ruhestandseintritts ist grundsätzlich nur unter Beibehaltung des Dienstauftrages in Höhe des Stellenumfanges möglich. Eine Abweichung des Dienstauftrages vom Stellenumfang kann in Ausnahmefällen erfolgen, wenn die Vertretung für die nicht wahrzunehmenden Aufgaben gewährleistet ist. Der Dienstauftrag muss in diesem Fall aber mindestens 50 % umfassen.

7.2. in einer befristet übertragenen Pfarrstelle

- 7.2.1. Der Ruhestandseintritt kann bis zu drei Jahre, längstens jedoch bis zum Ende der regulären Berufszeit, hinausgeschoben werden. Danach besteht die Möglichkeit der Verlängerung um höchstens ein weiteres Jahr.
- 7.2.2. Nummern IV. 7.1.2. und 7.1.4. gelten entsprechend.
- 7.2.3. Für das Hinausschieben des Ruhestandseintritts einer Superintendentin/eines Superintendenten gilt § 28 Absatz 2 Satz 4 Pfarrstellengesetz.

8. Bei Wechsel der Pfarrstelle

8.1. Der Dienst ist im Umfang der Stelle wahrzunehmen.

8.2. Bei Wechsel in eine unbefristete Stelle gilt IV. 7.1. entsprechend.

8.3. Bei Wechsel in eine befristete Stelle kann der Ruhestandseintritt für die Dauer der Befristung, höchstens jedoch zunächst für drei Jahre hinausgeschoben werden. Eine einmalige Verlängerung um ein weiteres Jahr ist möglich.

V. Zuschlag zur Besoldung

1. Bei Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wird gem. § 2 Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD (BVG-EKD) in Verbindung mit § 7a Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) ein Zuschlag zur Besoldung gewährt. Der Zuschlag wird ab Beginn des Kalendermonats gezahlt, der auf den Zeitpunkt des Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze folgt. Voraussetzung ist, dass der Höchstruhegehaltsatz erreicht ist. Der Zuschlag beträgt 10 % des Grundgehalts und ist nicht ruhegehaltfähig.

2. Bei einer Teilzeitbeschäftigung bei Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wird ein ergänzender, nicht ruhegehaltfähiger Zuschlag gewährt. Mit dem Zuschlag soll sichergestellt werden, dass Teilzeitbeschäftigte bei Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand nicht schlechter gestellt werden als Ruheständlerinnen und Ruheständler. Die Bemessungsgrundlage dieses Zuschlags ist das individuell erdiente Ruhegehalt, das bei Eintritt in den Ruhestand wegen Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze zugestanden hätte. Die Höhe entspricht dem Teil des individuell erdienten Ruhegehalts, der sich aus dem Verhältnis der Freistellung (z. B. 75 % Dienstauftrag = 25 % Freistellung) zur regelmäßigen Arbeitszeit ergibt.
3. Auf Anforderung des Landeskirchenamtes hat der oder die Betroffene für den Zeitpunkt ab Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze einen Rentenantrag zu stellen. Die Rente wird gem. § 35 Absatz 1 BVG-EKD auf die Besoldung angerechnet.
4. Bei Hinausschieben des Ruhestandseintritts von Pfarrern und Pfarrerinnen in Gemeinde- und Kreispfarrstellen finanzieren die Kirchenkreise weiterhin die Besoldung einschl. des Zuschlags, ggf. unter Abminderung der Rentenanrechnung, sowie die Beihilfeumlage. Die Zahlung der Versorgungsumlage entfällt.

**Abschnitt 3:
Dienst im Ruhestand nach § 94a
Pfarrdienstgesetz der EKD (PFDG.EKD)**

I. Übernahme von Diensten im Einzelfall

Interessierte Pfarrern und Pfarrerinnen können gegenüber der Superintendentin oder dem Superintendenten ihre Bereitschaft zur Übernahme von pfarramtlichen Diensten im Einzelfall erklären. Hierzu gehören z. B. Gottesdienstvertretungen oder Kasualvertretungen, die kurzfristig notwendig werden. Die Übernahme von Diensten im Einzelfall erfolgt unentgeltlich.

II. Übernahme von regelmäßigen geordneten Diensten

1. Zuständigkeit – Konventteilnahme – Verfahren

- 1.1. Für die geistliche Versorgung der Gemeinden und damit die Organisation der Vertretungsdienste ist der Kirchenkreis zuständig. Die Superintendentinnen und Superintendenten führen die Dienstaufsicht auch über die im Dienst stehenden Pfarrern und Pfarrer im Ruhestand. Sie sind deshalb die Ansprechpartner für einsatzbereite und einsatzfähige Pfarrern und Pfarrer im Ruhestand und für die Kirchengemeinden.
- 1.2. An Pfarrern und Pfarrer im Ruhestand, die sich dazu bereit erklärt haben, können mit regelmäßigen geordneten Diensten im Mindestumfang von 25 Prozent und Mindestzeitraum von drei Monaten beauftragt werden. Dazu gehören insbesondere Urlaubsvertretungen, Vertretungen in Krankheitsfällen, Vakanzvertretungen, befristete Übernahme von Pfarrstellen oder Predigtendiensten, regelmäßige Einzeldienste zur allgemeinen Entlastung, regionale oder projektbezogene Dienste.
- 1.3. Die Beauftragung zu regelmäßig geordneten Diensten erfolgt auf der Grundlage eines Beschlusses des Kreiskirchenrates in der Regel für einen Zeitraum zwischen drei Monaten und längstens drei Jahren. Verlängerung ist möglich. Dabei handeln die Kreiskirchenräte im Einvernehmen mit den betroffenen Gemeindegliederkirchenräten und der zuständigen Pfarrerin bzw. dem zuständigen Pfarrer.

Der Beschluss des Kreiskirchenrates (über Beginn, Dauer und Umfang der Beauftragung) bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

- 1.4. Ruheständler, die regelmäßige geordnete Dienste übernehmen, sollen an den regionalen Konventen teilnehmen.
 - 1.5. Die Beauftragung erfolgt, wenn sie für mindestens drei Monate erteilt wird, in der Regel in einem Gemeindegottesdienst unter Handauflegung und Segen (s. Agende IV).
 - 1.6. Pfarrern und Pfarrer im Ruhestand können jederzeit und ohne besondere Begründung die Beauftragung zurückgeben. Sie sollen dabei terminlich auf die Belange der aktiven Pfarrern und Pfarrer Rücksicht nehmen. Die Superintendentinnen und Superintendenten sind befugt, im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt die Beauftragung zurückzunehmen, wenn dies im kirchlichen Interesse geboten ist.
2. Bruttoentgelt, Empfehlung an die Kirchenkreise

Ruheständler erhalten für ihre Dienste vom beauftragenden Kirchenkreis monatlich

- bei einem vollen Dienstauftrag einen Betrag von 1.200,00 €,
- bei einem dreiviertel Dienstauftrag einen Betrag von 900,00 €,
- bei einem halben Dienstauftrag einen Betrag von 600,00 €,
- bei einem viertel Dienstauftrag einen Betrag von 300,00 €.

Das Entgelt wird über die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle im Landeskirchenamt unter Entnahme aus der jeweiligen Haushaltsstelle des Kirchenkreises ausgezahlt und nach Lohnsteuerklasse VI versteuert.

Im Falle der vorzeitigen Ruhestandsversetzung auf Antrag oder wegen Dienstunfähigkeit wird empfohlen mit dem Landeskirchenamt, Referat P2, abzuklären, ob sich die Zahlung des Entgelts auf Rente und/oder Ruhegehalt auswirkt. Nach Erreichen der individuellen gesetzlichen Altersgrenze wird der Hinzuverdienst in o. g. Höhe weder auf das Ruhegehalt noch auf die Regelaltersrente der Deutschen Rentenversicherung angerechnet.

III. Rechtliche Absicherung, Nebenleistungen

1. Reisekosten

Für die zu regelmäßigen geordneten Diensten beauftragten Ruheständler gilt die Reisekostenverordnung mit der Maßgabe, dass für die Erstattung der Reisekosten der Kirchenkreis zuständig ist. Den Kirchenkreisen obliegt es, die Kirchengemeinden an den Reisekosten in den Fällen, wo dies vorgesehen ist, zu beteiligen.

2. Unfallfürsorge

Wenn Pfarrern und Pfarrer im Ruhestand Dienste übernehmen, haben sie Anspruch auf Unfallfürsorge nach § 2 Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD (BVG-EKD) i. V. m. §§ 30 ff. Beamtenversorgungsgesetz. Sie sind damit genauso abgesichert wie Pfarrern und Pfarrer im aktiven Dienst.

3. Versicherung

Die Absicherung regelt sich nach den landeskirchlichen Versicherungsverträgen wie folgt:

3.1. Haftpflicht-Versicherung

Im Rahmen der Haftpflicht-Versicherung ist das gesetzliche Haftpflichtrisiko für die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland und deren Untergliederungen abgedeckt. Mitversichert ist auch das persönliche gesetzliche

Haftpflichtrisiko aus der dienstlichen Tätigkeit aller haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3.2. Vermögensschaden-Haftpflicht-Versicherung

Im Rahmen der Vermögensschaden-Haftpflicht-Versicherung besteht Versicherungsschutz für den Fall, dass der Versicherungsnehmer oder ein Mitversicherter wegen eines bei Ausübung der versicherten Tätigkeit begangenen Verstoßes von einem Dritten für einen Vermögensschaden haftpflichtig gemacht wird (Drittsschaden).

Versicherungsschutz besteht auch für Vermögensschäden, die der Versicherungsnehmer in Folge einer schuldhaften Pflichtverletzung bei der Ausübung der versicherten Tätigkeit durch einen Mitversicherten unmittelbar erlitten hat (Eigenschäden).

3.3. Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung

Die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland hat für die haupt-, neben- und ehrenamtlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Dienstreise-Fahrzeug-Versicherungsvertrag abgeschlossen.

Versicherungsschutz wird gewährt für Dienstfahrten, die im Auftrag der EKM sowie der Kirchengemeinden und Kirchenkreise durchgeführt werden. Die Versicherung bezieht sich insbesondere auf Personenkraftwagen und Motorräder. Versicherte Person ist der Eigentümer oder Halter des benutzten Kraftfahrzeuges. Versichert sind jedoch nur privateigene Fahrzeuge. Fahrzeuge der Versicherungsnehmerin oder ihrer Untergliederungen (Kirchenkreise, Kirchengemeinden) sind nicht mitversichert. Zu weiteren Einzelheiten wird auf das Versicherungsmerkblatt der EKM verwiesen.

Abschnitt 4:

Rückkehr in den aktiven Dienst nach Beginn des Ruhestandes

(Wiederverwendung nach Beginn des Ruhestandes) gem. § 95a PfdG.EKD i. V. m. § 95a AGPfdG.EKM

I. Voraussetzungen hinsichtlich der Stelle/des Auftrages

Es muss sich um eine Stelle oder einen Auftrag handeln, die/der

- mindestens der Hälfte eines vollen Dienstauftrages entspricht,
- die/der unbefristet oder für mind. ein Jahr befristet eingerichtet ist.

II. Voraussetzungen hinsichtlich der Person

s. o. Abschnitt 2, II.

III. Dienstliches und landeskirchliches Interesse an der Wiederverwendung

1. Eine Wiederverwendung im aktiven Dienst setzt ein dienstliches Interesse voraus, das personalwirtschaftliche, organisatorische und fachliche Aspekte berücksichtigt und insbesondere das Interesse an einem Einsatz im Fall konkreter Personalbedarfe in Gemeinden oder anderen Bereichen des Verkündigungsdienstes sowie an einer sachgemäßen und reibungslosen Aufgabenerfüllung in der EKM umfasst. Es müssen

- ein entsprechender Personalbedarf bestehen, ggf. weil Beratungs- oder Planungsprozesse zu strukturellen, organisatorischen und personellen Entscheidungen noch nicht abgeschlossen sind oder Stellenplanentscheidungen existieren, die den Wegfall bzw. die Freigabe zur Wiederbesetzung einer Stelle bereits terminieren,

- eine konkrete Aufgabe (Stelle oder Auftrag) vorliegen, die anderweitig nicht vergeben werden kann (ggf. ergebnislose Ausschreibungen) und
- die haushaltsmäßige Rückdeckung der Personal- und Sachkosten gegeben sein.

2. Einer Wiederverwendung dürfen **landeskirchliche Interessen** nicht entgegenstehen. Dies ist dann der Fall, wenn die Wiederverwendung

- den Einstieg in den Beruf als Pfarrerin/Pfarrer oder ordinierte Gemeindepädagogin/ordinierter Gemeindepädagoge be- oder verhindert, da Entsendungspfarrstellen aufgrund der Blockierung geeigneter Stellen im Rahmen der Wiederverwendung nicht errichtet werden oder zur Verfügung stehen,
- Bewerbungsmöglichkeiten z. B. für Funktionspfarrstellen oder höher dotierte Pfarrstellen nicht eröffnet bzw. hinausgeschoben werden und die Attraktivität des kirchlichen Dienstes für längerfristig einsetzbare Personen dadurch leidet.

IV. Modalitäten des Dienstes

1. Der Antrag auf Wiederverwendung muss über den jeweiligen Anstellungsträger (Kirchenkreis, Landeskirche) ein Jahr vor Beginn gestellt werden, um die für alle Seiten nötige Sicherheit bzw. Perspektive zu gewährleisten.
2. Je nach Stelle ist vor der Entscheidung über die Wiederverwendung die Zustimmung der Stellen und Gremien erforderlich, die für die Übertragung der Pfarrstelle zuständig sind; ggf. ist das Benehmen mit der zuständigen Fachaufsicht herzustellen. Die Vorschriften über die Versetzung nach Pfarrdienstgesetz und des Pfarrstellengesetzes bleiben unberührt.
3. Die Wiederverwendung erfolgt für die Dauer von bis zu drei Jahren, mindestens aber für ein Jahr. Für die Verlängerung gilt Abschnitt 2, IV. 7. entsprechend.
4. Der Dienst ist im Umfang der Stelle oder des Auftrages wahrzunehmen.
5. Die Entscheidung trifft nach Eingang der Voten das Landeskirchenamt.
6. Eine Wiederverwendung ist mit einem 50, 75 oder 100 %igen Dienstauftrag möglich.
7. Eine individuelle Dienstvereinbarung ist zu erstellen.
8. Dienstwohnungs- und Residenzpflicht besteht nicht; die Verpflichtung erreichbar zu sein, bleibt unberührt.

V. Zuschlag zur Besoldung

1. Bei Wiederverwendung nach Beginn des Ruhestandes wird gem. § 2 Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD (BVG-EKD) in Verbindung mit § 7a Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) ein Zuschlag zur Besoldung gewährt. Der Zuschlag wird ab Beginn des Kalendermonats gezahlt, der auf den Zeitpunkt des Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze folgt. Voraussetzung ist, dass der Höchstruhegehaltsatz erreicht ist. Der Zuschlag beträgt 10 % des Grundgehalts und ist nicht ruhegehaltfähig.
2. Bei einer Teilzeitbeschäftigung bei Wiederverwendung nach Beginn des Ruhestandes wird ein ergänzender, nicht ruhegehaltfähiger Zuschlag gewährt. Mit dem Zuschlag soll sichergestellt werden, dass Teilzeitbeschäftigte bei Wiederverwendung nach Beginn des Ruhestandes nicht schlechter gestellt werden als Ruheständlerinnen und Ruheständler. Die Bemessungsgrundlage dieses Zuschlags ist das individuell erdiente Ruhegehalt, das bei Eintritt in den Ruhestand wegen Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze zugestanden hätte. Die Höhe entspricht dem Teil des individuell erdienten Ruhegehalts, der sich aus dem

- Verhältnis der Freistellung (z. B. 75 % Dienstauftrag = 25 % Freistellung) zur regelmäßigen Arbeitszeit ergibt.
3. Auf Anforderung des Landeskirchenamtes hat die oder der Betroffene für den Zeitpunkt ab Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze einen Rentenantrag zu stellen. Die Rente wird gem. § 35 Absatz 1 BVG-EKD auf die Besoldung angerechnet.
 4. Bei Wiederverwendung in Gemeinde- und Kreispfarrstellen finanziert der Kirchenkreise, in dem der Einsatz erfolgt, die Besoldung einschl. des Zuschlags, ggf. unter Abminderung der Rentenanrechnung, sowie die Beihilfeumlage. Die Zahlung der Versorgungsumlage entfällt.

B. Regelungen für Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte

(unbesetzt)

Erfurt, den 3. Mai 2022
(4511-07)

Das Landeskirchenamt
der Evangelischen Kirche
in Mitteldeutschland

Dr. Jan Lemke
Präsident

Anlagen

Anlage 1:

Zusammenfassung der Möglichkeiten des Hinausschiebens des Ruhestandseintritts

Stelle (in die gewechselt wird)	Verbleib auf der bisherigen Stelle		Wechsel in eine andere Stelle		Zuständigkeiten
	befristet	unbefristet	befristet	unbefristet	
Gemeindepfarrstelle/ Stelle f. Ord. GP		bis zu 3 Jahre, dann bis zu 3mal 1 Jahr		bis zu 3 Jahre, dann bis zu 3mal 1 Jahr	Antrag: über Dienstweg an LKA Voten: Sup., GKR Entscheidung: LKA
Kreisfarrstelle/ Kreisstelle f. Ord. GP	Für Dauer der Befristung, zunächst höchstens 3 Jahre, 1 weiteres Jahr möglich	bis zu 3 Jahre, dann bis zu 3 mal 1 Jahr	Für Dauer der Befristung, zunächst höchstens 3 Jahre, 1 weiteres Jahr möglich	bis zu 3 Jahre, dann bis zu 3mal 1 Jahr	Antrag: über Dienstweg an LKA Voten: KKR Entscheidung: LKA
Superintendentenstelle	bis 3 Jahre über gesetzl. Altersgrenze, längstens bis Ende der regulären Amtszeit		z. B. als Interim denkbar		Antrag: über Dienstweg (Propst, KKR, Kreissynode,) an LKA Voten: Propst, KKR, Kreissynode Entscheidung: Kollegium
Landeskirchliche Pfarrstelle	Für Dauer der Befristung, höchstens zunächst 3 Jahre, 1 weiteres Jahr möglich	bis zu 3 Jahre, dann bis zu 3 mal 1 Jahr	Für Dauer der Befristung, höchstens zunächst 3 Jahre, 1 weiteres Jahr möglich	bis zu 3 Jahre, dann bis zu 3mal 1 Jahr	Antrag über zust. Dezernat im LKA, Entscheidung: Kollegium

Anlage 2:

Einschlägige Rechtsvorschriften zum Hinausschieben des Ruhestandseintritts

Auszug Pfarrdienstgesetz.EKD

§ 87a

Hinausschieben des Ruhestandes

(1) Wenn es im dienstlichen Interesse liegt, kann die für die Berufung zuständige Stelle mit Zustimmung der Pfarrerin oder des Pfarrers den Eintritt in den Ruhestand um bis zu drei Jahre hinausschieben. Bei Pfarrerinnen und Pfarrern im Schul- oder Hochschuldienst geschieht dies unter Berücksichtigung des Ablaufs des Schulhalbjahres oder des Semesters.

(2) Die Dauer des Hinausschiebens des Eintritts in den Ruhestand kann im dienstlichen Interesse und bei Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes 3 um jeweils längstens zwei weitere Jahre, jedoch insgesamt nicht über das Ende des Monats, in dem das 75. Lebensjahr vollendet wird, verlängert werden.

(3) Das Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand nach Absatz 1 und 2 setzt voraus, dass

1. ein Dienst mit mindestens der Hälfte eines vollen Dienstumfangs übernommen wird,
2. eine dem persönlichen Qualifikationsprofil entsprechende Stelle oder ein entsprechender Auftrag im Sinne des § 25 vorhanden ist,
3. kirchliche Interessen nicht entgegenstehen,
4. an der fortbestehenden Eignung der Pfarrerin oder des Pfarrers keine Zweifel bestehen.

(4) Sofern nicht etwas anderes bestimmt wird, scheiden Pfarrerrinnen und Pfarrer mit Erreichen der Regelaltersgrenze aus ihrer bisherigen Stelle oder ihrem bisherigen Auftrag im Sinne des § 25 aus und verlieren sonstige übertragene kirchliche Aufgaben oder Funktionen.

(5) § 88 gilt entsprechend.

(6) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können ein abweichendes Höchstalter im Sinne des Absatzes 2 festsetzen.

§ 94a

Dienst im Ruhestand

(1) Geeigneten Pfarrerrinnen und Pfarrern im Ruhestand kann mit ihrer Zustimmung im kirchlichen Interesse im Rahmen ihres fortbestehenden Dienstverhältnisses widerruflich ein Dienst im Ruhestand übertragen werden.

(2) Dienst im Ruhestand kann die einmalige, mehrmalige oder regelmäßige Wahrnehmung eines pfarramtlichen oder anderen kirchlichen Dienstes beinhalten. Regelmäßiger Dienst mit mindestens der Hälfte eines vollen Dienstumfangs soll jeweils auf längstens ein Jahr befristet werden. Er kann durch eine Dienstbeschreibung geregelt werden.

(3) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können je für ihren Bereich durch Rechtsverordnung Regelungen zur Besoldung neben Versorgung bei Dienst im Ruhestand erlassen.

§ 95a

Wiederverwendung nach Beginn des Ruhestandes

(1) Die Evangelische Kirche in Deutschland, die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können bestimmen, dass Pfarrerrinnen und Pfarrer, die nach § 92 oder wegen Erreichens einer Altersgrenze in den Ruhestand getreten sind, nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen wiederverwendet werden können.

- (2) Mit ihrer Zustimmung kann die für die Berufung zuständige Stelle Pfarrerrinnen und Pfarrern im Ruhestand im dienstlichen Interesse unter Beendigung des Ruhestandes eine ihrer Ausbildung entsprechende Stelle oder einen ihrer Ausbildung entsprechenden Auftrag im Sinne des § 25 übertragen, wenn
1. ein Dienst mit mindestens der Hälfte des vollen Dienstumfangs für insgesamt mindestens die Dauer eines Jahres übernommen wird,
 2. eine dem persönlichen Qualifikationsprofil entsprechende Stelle oder ein entsprechender Auftrag im Sinne des § 25 vorhanden ist,
 3. kirchliche Interessen nicht entgegenstehen,
 4. an der Eignung der Pfarrerrin oder des Pfarrers keine Zweifel bestehen.

Die Wiederverwendung erfolgt zunächst für die Dauer von bis zu drei Jahren. Für ihre Verlängerung findet § 87a Absatz 2 und 6 entsprechende Anwendung, auch wenn sie vor Erreichen der Regelaltersgrenze erfolgt. § 88 gilt entsprechend.

B. PERSONALNACHRICHTEN

C. STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Bewerbungsberechtigung:

Bewerbungsberechtigt sind Pfarrer*innen (m/w/d) sowie ordinierte Gemeindepädagog*innen (m/w/d) im Dienst der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland oder der Evangelischen Landeskirche Anhalts, denen die Anstellungsfähigkeit gemäß § 16 Pfarrdienstgesetz.EKD zuerkannt wurde, nach Maßgabe der jeweiligen berufsspezifischen Schwerpunktsetzung, der dafür notwendigen Ausbildungsvoraussetzungen und der fachlichen Eignung (PfStG § 4 Abs. 1). Näheres ist der jeweiligen Stellenausschreibung zu entnehmen.

Bewerbungen von Pfarrer*innen bzw. ordinierten Gemeindepädagog*innen der EKM, die noch nicht fünf Jahre Inhaber bzw. Inhaberin einer Pfarrstelle sind, können in begründeten Fällen vom Landeskirchenamt auf Antrag zugelassen werden (PfStG § 4 Abs. 3). Pfarrer*innen der Evangelischen Landeskirche Anhalts, die noch nicht fünf Jahre Inhaber bzw. Inhaberin einer Pfarrstelle sind, haben ihre Berechtigung zur Bewerbung zuvor abzuklären und durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung ihrer Landeskirche nachzuweisen.

Bewerbungsunterlagen:

Die Bewerbungen sind formlos unter Beifügung einer Begründung/Motivation (mit eventueller Ausführung zu bisherigen oder geplanten Schwerpunkten im Dienst) und eines tabellarischen Lebenslaufes, ggf. ergänzt mit Zertifikaten von stellenrelevanten Fort- und Weiterbildungen, einzureichen. Für Bewerber und Bewerberinnen der Evangelischen Landeskirche Anhalts ist zugleich mit der Bewerbung das Einverständnis zur Übersendung der Personalakte an das Landeskirchenamt zu erklären.

Bewerbungsfrist und Bewerbungsweg:

Bewerbungen sind bis zum Ende des Folgemonats nach Erscheinen des Amtsblattes an das Landeskirchenamt der EKM, Personaldezernat, Referat P3, Kirchenrätin Bettina Mühlig, Michaelisstr. 39, 99084 Erfurt, zu richten. Für den fristgerechten Eingang ist der Eingangsstempel im Landeskirchenamt entscheidend (nicht der Poststempel)!

Pfarrstellen in der Landeskirche Anhalts und andere Stellen:

Pfarrer*innen (m/w/d) der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland können sich aufgrund der Vereinbarung zum gemeinsamen Bewerbungsraum auch auf freie Stellen in der Landeskirche Anhalts bewerben. Hinweise auf Stellenausschreibungen finden Sie unter <https://www.landeskirche-anhalts.de/stellen>. Stellen für Mitarbeitende im Verkündigungsdienst werden in EKM-intern und auf der Website der EKM ausgeschrieben (<https://www.ekmd.de/service/stellenangebote>).

Ausgeschrieben bzw. nochmals ausgeschrieben werden folgende Pfarrstellen:

I. Gemeindepfarrstellen

1. Pfarrstelle Bad Salungen 1 mit Leimbach und Immelborn
2. Pfarrstelle Blankenberg
3. Pfarrstelle Bleicherode
4. Pfarrstelle Schwallungen
5. Pfarrstelle Urnshausen

II. Kreispfarrstellen

1. Kreisgemeindepädagogenstelle mit pfarramtlicher Beauftragung im Pfarrbereich Schlagenthin
2. Kreispfarrstelle für Krankenhausseelsorge am Harzklinikum D. C. Erleben Wernigerode und der Lungenklinik Ballenstedt/Harz GmbH
3. Kreisschulpfarrstelle im Kirchenkreis Greiz

III. Superintendentenstellen

IV. landeskirchliche Stellen

Zu I. 1.:

Pfarrstelle Bad Salungen 1 mit Leimbach und Immelborn

Sprengel: Erfurt

Kirchenkreis: Bad Salungen-Dermbach

Stellenumfang: 100 Prozent

Predigtstätten: 3

Gemeindeglieder: 1 370

Dienstort: Bad Salungen

Dienstwohnung: vorhanden

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer*innen (m/w/d)

sowie ordinierte/r Gemeindepädagog*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch das Landeskirchenamt

In Bad Salungen ist die Pfarrstelle 1 mit Leimbach und Immelborn neu zu besetzen. Die Stelle ist für eine/n interessierte/n Pfarrer*in bzw. eine/n ordinierte/n Gemeindepädagog*in geeignet. Da zugleich die benachbarte Pfarrstelle Urnshausen zu besetzen ist, freuen wir uns auch über ein Ehepaar oder eine gemeinsame Stellenbesetzung.

Mit der Pfarrstelle ist die Geschäftsführung der drei eigenständigen Kirchengemeinden sowie der St. Wendel-Stiftung verbunden.

In der Region Bad Salungen und den zugehörigen sieben selbständigen Kirchengemeinden Bad Salungen, Leimbach, Immelborn, Langenfeld, Tiefenort, Möhra und Ettenhausen arbeiten derzeit zwei weitere Pfarrer (in Möhra und Tiefenort), ein Kirchenmusiker, eine Gemeindepädagogin sowie eine Verwaltungsmitarbeiterin zusammen. Wir möchten im Kirchenkreis solche multiprofessionellen Teams fördern und unterstützen. Die Superintendentenstelle in Bad Salungen ist derzeit vakant und wird hoffentlich in absehbarer Zeit neu besetzt. Mit dieser Stelle ist ein Predigtauftrag verknüpft.

Das Hauptdomizil der Kirchengemeinde Bad Salungen ist die renovierte Stadtkirche St. Simplicius von 1789 mit sonntäglichen Gottesdiensten. Ferner gehören dazu das 2021 komplett sanierte Martin-Luther-Gemeindehaus, die Kapelle „St. Wendel“ sowie die Kirche Wildprechtroda. Regelmäßige Andachten gibt es im ökumenischen Kindergarten und in den beiden Altenpflegezentren im Stadtgebiet.

Zum Dienstbereich gehören neben einem Teil der Kirchengemeinde Bad Salungen die ländlichen Kirchengemeinden Leimbach und Immelborn, die eine aktive Zusammenarbeit mit Vereinen und ihren selbständigen Gemeindeverwaltungen pflegen.

Die Kirchengemeinde Immelborn, 5 km von Bad Salungen entfernt, hat 340 Gemeindeglieder, eine wunderschöne Kirche in baulich gutem Zustand und ein Gemeindehaus. 14-tägig finden Gottesdienste und monatlich Gemeindegottesdienste statt. Die Kirchengemeinde Leimbach, 3 km von Bad Salungen entfernt, hat 310 Gemeindeglieder und eine sanierte Kirche. Gottesdienste finden 14-tägig und Gemeindegottesdienste monatlich statt. Es existieren ein Chor und eine ehrenamtliche Organistin.

Wir bieten als Kirchengemeinden:

- einen gelebten christlichen Glauben, der einladend Gottes Liebe zuspricht und weitergibt,
- engagierte Gemeindeglieder und Ehrenamtliche in allen drei Kirchengemeinden,
- eine lebendige Arbeit mit Kindern (Krabbelgruppe, Kleinkindergruppe, Kindergottesdienst und Christenlehre),
- ein reiches kirchenmusikalisches Angebot (Motettenchor, Ökumenische Stadtkantorei, Kinderchor, Posaunenchor und unsere berühmte Reger-Orgel),
- eine Dienststrunde der hauptamtlichen Mitarbeitenden vor Ort einschließlich der Kreisdiakonin, Mitarbeiterin,
- eine Bürogemeinschaft von Kirchengemeinde und Kirchenkreis im Pfarrhaus sowie der Buchungs- und Kassenstelle vor Ort,
- ein neu saniertes, mit Leben zu füllendes Gemeindehaus und
- eine attraktive Kreis-, Garnisons- und Kurstadt, von der Sie sich am besten gleich selbst ein Bild machen unter www.badsalungen.de! Wichtiges sei schnell genannt: ein ökumenischer Kindergarten, alle Schularten, eine Musikschule, ein Kino, ein Freibad und vieles andere. Von der Lebensqualität zeigen wir Ihnen gern persönlich mehr.

Eine Dienstwohnung steht im Pfarrhaus Pestalozzistr. 16 zur Verfügung. Das Haus (Fachwerk/Klinker) wurde im Jahr 1900 erbaut und ist teilsaniert.

Die Wohnung besteht aus fünf Zimmern, Küche, Bad, separatem WC, 105 m², Keller, geräumiger Dachboden. Zur Dienstwohnung gehören PKW-Stellplätze sowie ein Amtszimmer im Erdgeschoss. Ein kleiner Garten umgibt das Haus. Das Pfarrhaus liegt mitten im Zentrum. Stadtkirche, Rathaus, Markt, Einkaufszentrum, Bahnhof und viele Geschäfte sind fußläufig in fünf Minuten zu erreichen, ebenso der Kurpark am Burgsee sowie das Soleheilbad.

Uns ist wichtig: Sollten Sie aufgrund der Familiensituation andere Raumanforderungen haben, werden wir mit allen Kräften nach einer Lösung für Sie suchen.

Wir suchen eine Persönlichkeit:

- die leidenschaftlich die biblischen Zeugnisse auslegen und besonders in den lutherischen Bekenntnissen eine Glaubenshilfe für sich entdeckt hat,
- die Freude an der Arbeit mit den verschiedenen Generationen in unserer Gemeinde hat (Familien, Kinder, Konfirmanden, Jugendliche und Senioren),
- die neben den traditionellen Gottesdiensten auch andere Gottesdienstformen wie Familiengottesdienste, Martinsfeier und Gemeindefeste als Bereicherung erlebt und mitgestaltet,
- die die Beziehungen zur katholischen Gemeinde und zu Landeskirchlicher Gemeinschaft und Freikirchen pflegt,
- die die gute Zusammenarbeit mit der Stadt/Gemeinde und den diakonischen, öffentlichen und kulturellen Einrichtungen fortführt und die Öffentlichkeitsarbeit gestaltet,
- die ehrenamtliche Mitarbeitende entdeckt, begleitet und zurüstet und im Team arbeiten kann
- die gern Gemeinde aufbaut im Vertrauen auf den Heiligen Geist und die Begabungen der Menschen vor Ort zu schätzen weiß.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und Ihre Bewerbung und bieten gern an, Ihnen unsere Gemeinden und Aufgabenfelder persönlich vorzustellen.

Amtshandlungen: Bad Salzungen, Immelborn, Leimbach

	2019	2020
Taufen:	14	13
Konfirmationen:	6	7
Trauungen:	1	1
Bestattungen:	28	25

Weitere Auskünfte erteilen:

- amtierender Superintendent Alfred Spekker, Tel.: 036946/32104 bzw. 0172/5331368, E-Mail: alfred.spekker@kkbasa.de
- Dr. Andreas Jung, Vorsitzender GKR Bad Salzungen, Tel.: 0151/46182012
- Herr Michael Himmel, GKR Immelborn, Tel.: 03695/600201
- Frau Claudia Gedat-Scholz, stellvertretende Vorsitzende GKR Leimbach, Tel.: 0177/1672719

Zu I. 2.:

Pfarrstelle Blankenberg

Sprengel: Erfurt
 Kirchenkreis: Schleiz
 Stellenumfang: 75 Prozent + 25 Prozent Religionsunterricht (optional)
 Predigtstellen: 6
 Gemeindeglieder: 1 034
 Dienstsitz: Rosenthal am Rennsteig, OT Blankenberg
 Dienstwohnung: vorhanden
 Dienstbeginn: baldmöglichst
 bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer*innen (m/w/d)
 Besetzungsrecht: durch die Kirchengemeinde

Arbeiten in einer der schönsten Gegenden mitten in Deutschland.

Blankenberg und auch die zur Pfarrstelle gehörenden Gemeinden Pottiga, Frössen/Birkenhügel, Hirschberg, Sparnberg und Ullersreuth/Görzitz liegen am malerischen Fluss Saale nahe der größten Talsperre Deutschlands – der Bleiloch-Talsperre. Fränkisches und Thüringer Vogtland gehen ineinander über, da hier unweit drei Freistaaten aneinandergrenzen: Bayern, Sachsen und Thüringen. Bis 1989 Grenzland sind die alten Verbindungen nun wieder zum Leben erweckt worden. Wer Ruhe, Natur, Wandern in abwechslungsreicher Umgebung oder Wassersport liebt findet hier alles, was er sucht. Thüringer Schiefergebirge, Fränkische Schweiz, Plöthener Teichgebiet, Wurzbacher Skigebiet oder der Ochsenkopf – alles ist in kürzester Zeit erreichbar z. B. über eine Anbindung an die A 9. In Blankenberg gibt es eine Kindertagesstätte. Eine Grundschule befindet sich in Blankenstein (2 km), dort sind auch Arzt, Zahnarzt, Supermarkt usw. angesiedelt. Eine Regelschule sowie ein Gymnasium und eine evangelische Montessori-Schule können in Bad Lobenstein besucht werden.

Pfarrhaus/Dienstsitz/Kirchen/Gemeinderäume:

Die neu zu besetzende Pfarrstelle umfasst derzeit sechs Predigtstellen und ist in eine Regionale Dienstgemeinschaft mit der Pfarrstelle Gefell (fünf Predigtstellen) eingebunden. Beide Pfarrstellen teilen sich eine Gemeindegemeinschaft zur Unterstützung der Verwaltungstätigkeit. Fünf der sechs Gemeinden im Pfarrbereich Blankenberg haben 2020 den Beschluss gefasst gemeinsam innerhalb eines Kirchengemeindeverbandes zu wirken. Neben den teils sanierten Kirchen des Kirchspiels verfügt

Blankenberg über ein neues, modernes Gemeindezentrum, welches vielfältige Möglichkeiten bietet. Das Pfarrhaus befindet sich direkt neben der Kirche und beherbergt neben Amtszimmer und Archiv auch eine große Pfarrwohnung. Ein idyllischer Garten in absolut ruhiger Umgebung am Pfarrhaus lädt zur Erholung ein.

(Regionale Dienstgemeinschaft nachzulesen auf der Internetseite: <https://www.kirchenkreis-schleiz.de/arbetsbereiche/regionale-dienstgemeinschaften/>)

Gemeindeleben:

Die vielfältige Arbeit in den Gemeinden werden im Team, zusammen mit Kantor, einer Gemeindepädagogin, der Gemeindegemeinschaft, ehrenamtlichen Organisten und Chorleitern und natürlich mit den Gemeinderäten bewältigt. Es lebt ein Andachtsprojekt, welches uns sehr viel Freude und Zeit zur Besinnung bietet und abwechselnd monatlich einmal in den Einzelgemeinden zur Abendandacht einlädt. Ein Posaunenchor und zwei Chöre pflegen Kirchenmusik in Gemeinschaft und verschönen unzählige Gottesdienste. Konzerte sind Tradition hier. Kirchenmusik ist ein Teil des regionalen Lebens im Verbund mit Gefell. Der Konfirmandenunterricht findet jeweils für die 7. und 8. Klasse im Gemeindezentrum statt. Die jüngeren Kinder werden durch die Gemeindepädagogin betreut und gelehrt. Hier werden auch Veranstaltungen wie Martinsumzug, Kinder-Gottesdienste, Krippenspiel usw. geplant. Es gibt Seniorenkreise, Bibelkreis und erste Planungen zu einem ganz neuen Projekt „Hirschberger Herbergskirche“.

Amtshandlungen:

	KGV Blankenberg		
	2019	2020	2021
Taufen:	12	1	7
Konfirmationen:	6	7	13
Trauungen:	2	-	-
Wiederaufnahme:	1	1	1
Bestattungen:	13	21	29

	KG Ullersreuth		
	2019	2020	2021
Taufen:	2	-	-
Konfirmationen:	-	-	-
Trauungen:	1	-	-
Wiederaufnahme:	-	-	-
Bestattungen:	4	1	2

Was wir uns wünschen:

Der Pfarrbereich Blankenberg freut sich auf eine/n Pfarrer*in, für die/den der Gottesdienst im Mittelpunkt steht. Hier gehen wir – für alles offen – bei neuen Ideen und Formen gerne mit. Wichtig sollte ihr/ihm jedoch auch Seelsorge und missionarische Arbeit und ein gutes Miteinander mit hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitenden und der Gemeinde sein. Teamfähigkeit und Kontaktfreudigkeit wären hilfreich bei der Bewältigung der immer umfangreicher werdenden Aufgaben im Kirchspiel, bei der wir mit besten Kräften unterstützen werden.

Aufgrund der Vakanz unserer Pfarrstelle wurde die Zusammenarbeit mit der Nachbarpfarre Harra in jüngster Vergangenheit ausgebaut. Leider wird auch diese vakant, so dass parallel zur Stelle Blankenberg eine 50 Prozent-Stelle Harra ausgeschrieben wird. Somit sind auch Eheleute herzlich angesprochen und willkommen.

Wir freuen uns und sind gespannt auf Ihre Bewerbung!

Weitere Auskünfte erteilen:

- GKR-Vorsitzende des KGV, Sybille Streitberger, Bahnhofstr. 34, 07366 Rosenthal am Rennsteig, Tel.: 036644/22615
- stellvertretender Vorsitzende des KGV, Ronny Henke, Birkenweg 6, 07366 Rosenthal am Rennsteig, Tel.: 036642/23324
- Superintendentin Heidrun Killinger-Schlecht, Kirchplatz 2, 07907 Schleiz, Tel.: 03663/404515, Mobil: 0160/8432049, E-Mail: kirchenkreis.schleiz@ekmd.de
Gemeindesekretärin Chanice Haschke, E-Mail: chanice.haschke@ekmd.de
- www.kirchenkreis-schleiz.de

Zu I. 3.:**Pfarrstelle Bleicherode**

Sprengel: Erfurt

Kirchenkreis: Südharz

Stellenumfang: 100 Prozent

Gemeindeglieder: 1 378 (Stand: 31. Dezember 2020)

Anzahl der Predigtstätten: 4

Dienstszitz: Bleicherode

Dienstwohnung: vorhanden

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer*innen (m/w/d) sowie ordinierte Gemeindepädagog*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch das Landeskirchenamt

Die Pfarrstelle Bleicherode ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen. Zum Pfarrbereich gehören die Kirchengemeinde Bleicherode und das Kirchspiel Lipprechterode mit den Kirchengemeinden Kleinbodungen, Kraja und Lipprechterode. Die Dienstwohnung befindet sich in der Stadt Bleicherode, landschaftlich sehr reizvoll zwischen Harz und Hainleite im Norden Thüringens gelegen. Bleicherode ist mit 5 500 Einwohnern Zentrum der Landgemeinde von über 10 000 Einwohnern und verfügt über eine sehr gute verkehrstechnische Anbindung zur Autobahn A 38 und an die Bahnstrecke Halle-Kassel. Für die Stadt und das Umland finden Sie Bildungsangebote in allen Schularten (Grundschule, Regelschule, Gymnasium) sowie drei Kindertageseinrichtungen.

Bleicherode ist kulturelles Zentrum der Region. Dieses wird geprägt durch das Kulturhaus, das Kino, die Bibliothek, Museen, aber auch viele aktive Kulturvereine. Ebenso bestehen vielfältige sportliche Angebote (Freibad, Sportplatz, zwei Sporthallen und diverse Sportvereine). In der nahen Kreisstadt Nordhausen gibt es ein Theater, die Kreismusikschule und die Herzs Schlag-Jugendkirche. Die soziale Infrastruktur wird durch das Orthopädische Fachkrankenhaus (Helios), das Evangelische St. Marien Hospital (Diakonie) und mehrere ambulante Pflegedienste geprägt.

Kirchen und Gemeinderäume bieten Raum für unterschiedliche Gruppen und Kreise im Pfarrbereich. Die Dienstwohnung befindet sich im 1. Stock des Pfarr- und Gemeindehauses in Bleicherode, direkt gegenüber der Kirche St. Marien. Sie umfasst vier Zimmer, Küche, Bad und Loggia auf einer Gesamtfläche von 120 m². Bei Bedarf ist die Pfarrwohnung um eine kleine benachbarte Wohnung mit 28 m² erweiterbar. Die Nutzung des Pfarr- und Gemeindegartens ist möglich. Im Team der Gemeindeglieder engagieren sich als hauptamtliche Mitarbeiterinnen eine Kirchenmusikerin, eine Gemeindepädagogin und eine Gemeindesekretärin sowie ein großer Kreis aktiver ehrenamtlicher Mitarbeiter*innen. Die Gemeindeglieder zeichnen sich in ihrer Arbeit durch ein hohes Maß an Selbstständigkeit aus.

Die Gottesdienste im Pfarrbereich werden gemeinsam geplant. In Bleicherode findet regelmäßig Sonntagsgottesdienst statt, einmal monatlich als sehr gut angenommene Familienkirche. Dafür wurde die Kirchengemeinde als „Familiengerechte Kirchengemeinde der EKM“ 2018 mit einem 2. Platz ausgezeichnet. Es gibt viele Gottesdienste zu traditionellen Anlässen, die überdurchschnittlich gut besucht sind.

Die Kirchenmusik spielt eine wichtige Rolle. Verschiedene kirchenmusikalische Gruppen treffen sich in Bleicherode. Es wird geprobt für die musikalisch reich ausgestalteten Gottesdienste und Konzerte hier in den Gemeinden sowie in der Region.

Amtshandlungen:

	2018	2019	2020
Taufen:	9	7	5
Konfirmationen:	6	4	12
Trauungen:	2	1	-
Bestattungen:	18	12	11

2019 wurde St. Marien Bleicherode im bundesweiten Wettbewerb zur KIBA-Kirche des Jahres gewählt.

Wir sind gespannt auf die interessanten Impulse, die ein/e neue/r Pfarrer*in oder ein/e neue/r ordinierte/r Gemeindepädagog*in für unsere Kirchengemeinden einbringt.

Wir freuen uns auf eine Pfarrperson

- der Freude an der Verkündigung des Evangeliums ausstrahlt,
- gern mit anderen Haupt- und Ehrenamtlichen im Team zusammenarbeitet,
- die Arbeit mit Familien durch neue Impulse bereichert,
- allen Generationen in den Kirchengemeinden ein Ansprechpartner ist.

Weitere Auskünfte erteilen:

- Superintendent Andreas Schwarze, Spiegelstr. 12, 99734 Nordhausen, Tel.: 03631/609915, E-Mail: andreas.schwarze@ekmd.de
- Vorsitzender des GKR Bleicherode, Herr Dr. Christoph Maletz, Burgstr. 40, 99752 Bleicherode, Tel.: 036338/42041, Mobil: 0171/5760669, E-Mail: info@dr-maletz.de
- Internet: www.ev-kirche-bleicherode.de
www.ev-kirchenkreis-suedharz.de
www.herzschlag.me

Zu I. 4.:**Pfarrstelle Schwallungen**

Sprengel: Erfurt

Kirchenkreis: Bad Salzungen-Dermbach

Stellenumfang: 100 Prozent

Predigtstätten: 4

Gemeindeglieder: 853

Dienstszitz: Schwallungen

Dienstwohnung: vorhanden

Dienstbeginn: 1. Oktober 2022

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer*innen (m/w/d) sowie ordinierte Gemeindepädagog*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch das Landeskirchenamt

Vier wunderschöne, mitten im grünen Herzens Thüringens gelegene Kirchengemeinden, wünschen sich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n neue/n Pfarrer*in.

Mit der Pfarrstelle ist die Geschäftsführung der vier eigenständigen Gemeinden Schwallungen, Zillbach, Niederschmalkalden und Möckers verbunden.

Das renovierte Pfarrhaus mit Dienstwohnung in Schwallungen steht direkt neben der Kirche und liegt ungefähr in der Mitte des Pfarrbereiches. Es bietet im Obergeschoss eine Wohnfläche von ca. 105 m² mit herrlichem Ausblick. PKW-Stellplätze und ein kleiner Garten runden das Ambiente gut ab.

Schwallungen hat eine gute Anbindung an Bus, Bahn und an die Autobahn. Der Ort Schwallungen ist gut eingebettet in die kulturellen Zentren Eisenach, Meiningen, Schmalkalden und Fulda. Erfurt, unsere Landeshauptstadt, ist in einer knappen Stunde gut erreichbar. Im Umkreis des Pfarrbereiches sind alle Schulformen und Kindertagesstätten vorhanden. Eine medizinische Grundversorgung ist direkt am zukünftigen Wohnort gewährleistet.

Vielfältige Freizeitangebote bietet das Vereinsleben in den vier Orten des Pfarrbereiches. Fahrradfahrer finden entlang der Werra ein gut ausgebautes Radwegenetz vor.

Unsere Gemeinden wünschen sich eine Pfarrperson:

- die die lutherische Tradition in unseren Gemeinden fortführt,
- die die Feier des Heiligen Abendmahles als Mittelpunkt des Gottesdienstes ansieht,
- bei der sich die liturgischen Farben des Jahreskreises auch in den Gewändern wiederfinden,
- bei der das Evangelium eine lebendige Verkündigung ist,
- die für den Glauben begeistert und mit missionarischer Kompetenz auf die Menschen in unseren Gemeinden zugeht,
- der die Seelsorge ein wichtiges Anliegen ist.

Was erwartet Sie:

- vier weitgehend sanierte schöne Kirchen,
- die Unterstützung einer Gemeindepädagogin und einer Sekretärin (beide in Teilzeit),
- vier aktive Gemeindekirchenräte.

Amtshandlungen:

	2019	2020	2021
Taufen:	3	3	2
Trauungen:	1	2	2
Bestattungen:	10	16	10

Der Kirchenkreis befürwortet die Besetzung der Stelle ausdrücklich und wünscht sich für die Zukunft die regionale Vernetzung der Pfarrämter. Regionale Zusammenarbeit mit den Nachbarpfarrämtern und den unterschiedlichen Diensten soll gestärkt werden. Die klare Regelung von Vertretungen und der gemeinsame Dienst an der Verkündigung des Evangeliums machen die Arbeit in der Region interessant.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und Ihre Bewerbung und bieten Ihnen gern an, unsere Gemeinden und Aufgabenfelder persönlich vorzustellen.

Weitere Auskünfte erteilen:

- amtierender Superintendent Alfred Spekker,
Tel.: 036946/32104 bzw. 0172/5331368,
E-Mail: alfred.spekker@kkbasa.de
- Mitglied des GKR Schwallungen, Catrin Abe-Ezell,
Tel.: 0170/9387400, E-Mail: catrin.ezell@googlemail.com

Zu I. 5.:

Pfarrstelle Urnshausen

Sprengel: Erfurt

Kirchenkreis: Bad Salzungen-Dermbach

Stellenumfang: 100 Prozent

Predigtstellen: 4

Gemeindeglieder: 1 387

Dienstsitz: Urnshausen

Dienstwohnung: vorhanden

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer*innen (m/w/d) sowie ordinierte Gemeindepädagog*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch das Landeskirchenamt

Zu besetzen ist die Pfarrstelle Urnshausen zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Sie ist vakant geworden durch den Stellenwechsel des bisherigen Pfarrers. Zur Pfarrstelle gehören neben Urnshausen (333 Gemeindeglieder), die Kirchengemeinden Bernshausen (63 Gemeindeglieder), Weilar (453 Gemeindeglieder) und Wiesenthal (538 Gemeindeglieder).

Lage:

Im Biosphärenreservat Rhön, in der Mitte Deutschlands, liegen in landschaftlich reizvoller Umgebung unsere Ortschaften, sie bieten eine wunderschöne Natur und Erholungsmöglichkeiten, viele Wanderwege umrahmt von Wiesen und Wäldern, Fahrradwege, zwei Campingplätze, Badeseen und Schwimmbäder. Ebenso gibt es gute Bedingungen für Arbeitsplätze, Einkaufsmöglichkeiten, umfassende medizinische Versorgung sowie vielfältige Kultur-, Bildungs- und Sportangebote. Nach Hessen und Bayern ist es nicht weit; Eisenach, Fulda und Meiningen sind schnell zu erreichen.

Möglichkeiten für Einkäufe und Besorgungen des täglichen Lebens können sowohl bei den zwei in Urnshausen ansässigen Fleischerieen als auch in den ca. 5 bzw. 9 km entfernten Orten Dermbach und Stadtlengsfeld erledigt werden. Dort gibt es diverse Einkaufsmärkte, medizinische Versorgung, Grund- und Regelschulen und einiges mehr. Die 10 km entfernte Kreisstadt Bad Salzungen bietet alle Schularten, eine Musikschule, ein Kino, ein Planetarium und gepflegte Kureinrichtungen. Urnshausen selbst hat einen Kindergarten, einen Mehrgenerationenspielplatz, ein Mehrzweckgebäude und ein lebendiges Vereinsleben.

Pfarrhaus:

In Urnshausen besteht die Möglichkeit im Pfarrhaus eine sanierte und abgeschlossene Dienstwohnung zu beziehen. Die ca. 117 m² große Wohnung umfasst sieben Räume, zwei Bäder, einen Kaminofen, eine Ölheizung; dazu gibt es zwei Carports nebst Hobbyraum, einen schönen Garten und bestes Internet. Im renovierten Pfarrhaus befinden sich ebenfalls Gemeinderäume, zwei Büros und eine Teeküche. Weitere Abstell- und Lagermöglichkeiten bietet der geräumige Keller.

Wir wünschen uns für den Pfarrdienst eine Person, die

- gern auf dem Land arbeitet und offen auf Menschen aller Generationen zugeht,
- gern predigt und dabei theologische Gedanken authentisch formuliert,
- seelsorgerliche Arbeit fördert und mit Alt und Jung im Gespräch ist,
- mit kirchlichen Aktivitäten in die Öffentlichkeit hineinwirkt und eine gute Zusammenarbeit mit Vereinen und politischen Gemeinden gestaltet,
- Freude an kirchenmusikalischer Arbeit hat, ebenso an der Jugendarbeit und diese gerne unterstützt,
- Wert legt auf partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Gemeindekirchenräten und ihnen auch Gestaltungsspielräume lässt,
- den Kontakt zu den Mitarbeitenden in der Region hält.

Die Pfarrstelle ist gut geeignet für eine junge Familie mit Kindern oder ein Pfarrehepaar, da auch in benachbarten Gemeinden Pfarrstellen vakant sind (z. B. in Bad Salzungen). In unserer Pfarrstelle ist auch die Stelle einer Gemeindepädagogin zu besetzen.

Amtshandlungen:

	2018	2019	2020
Taufen:	12	13	3
Konfirmationen:	11	19	14
Trauungen:	4	1	-
Bestattungen:	21	12	24

Die Pfarrstelle Urnshausen bietet:

- vier engagierte Gemeindeglieder mit motivierten Ehrenamtlichen, die sich gerne in die Gemeindegliederarbeit einbringen,
- vier schöne Kirchen, die in einem gut sanierten Zustand sind und in denen in regelmäßigen Abständen Gottesdienste gefeiert werden,
- mindestens zwei engagierte Orgelspieler*innen, einen Kirchenchor und einen Posaunenchor,
- eine versierte Gemeindegliedersekretärin, die sich stundenweise um die Verwaltungsaufgaben kümmert, sowie eine Kirchrechnerin, welche die nötige Zuarbeit für die Buchungs- und Kassenstelle in Bad Salzung leistet.

Die Gemeindegliederkirchenräte wissen um Ihren vielseitigen und umfassenden Dienstleistungsbeitrag. Deshalb ist es uns ein Anliegen, auf die Balance von Dienstzeit und Freizeit mit zu achten.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und stellen Ihnen unsere Gemeinden und Anliegen gerne näher vor.

Weitere Auskünfte erteilen:

- amtierender Superintendent Pfarrer Alfred Spekker, Tel.: 036946/32104, E-Mail: alfred.spekker@kkbasa.de
- Ursula Conrad, Mitglied GKR Urnshausen, Tel.: 036964/7475
- Rosemarie Möller, Vorsitzende GKR Wiesenthal, Tel.: 0173/3958462
- Ursel Büchner, Mitglied GKR Weilar, Tel.: 036965/61447
- Stefan Bräuning, Vorsitzender GKR Bernshausen, Tel.: 0152/34552447

Zu II. 1.:**Kreisgemeindepädagogienstelle mit pfarramtlicher Beauftragung im Pfarrbereich Schlagenthin**

Sprengel: Magdeburg

Kirchenkreis: Elbe-Fläming

Stellenumfang: 100 Prozent

Befristung: für sechs Jahre

Dienstort: Genthin/Schlagenthin

Dienstwohnung: vorhanden

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer*innen (m/w/d) sowie ordinierte Gemeindepädagog*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch den Kreiskirchenrat

Aufgabenbereiche:

- Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien mit einem Zentrum „Junge Kirche“ in Genthin, Schlagenthin und im Regionalpfarramt Fläming Fiener (75 Prozent)
- Beauftragung mit pfarramtlichen Aufgaben im Pfarrbereich Schlagenthin (25 Prozent)

Die Pfarrbereiche Schlagenthin und Genthin sollen ein Regionalpfarramt bilden. Ausgerichtet ist die Arbeit im Team mit den anderen Verkündigungsdienstmitarbeitenden in beiden Regionalpfarrämtern (drei Pfarrer*innen, eine Gemeindepädagogin, zwei Kirchenmusiker). Eine Dienstwohnung kann im Pfarrhaus Schlagenthin (ca. 140 m² Wohnfläche) zur Verfügung gestellt werden.

Die Region zwischen Genthin, Schlagenthin und Ziesar ist landschaftlich schön gelegen. Kindergärten, Grundschulen und weiterführende Schulen finden sich in Genthin und den Orten. Die Bahnbindung Magdeburg-Berlin – Frankfurt/Oder, mit Bahnanschluss in Genthin und Wusterwitz bzw. die Autobahnbindung in Ziesar an die A 2 lassen diesen Landstrich mit weiten Flächen und liebevollen Orten zu einer lebenswerten Wohnlage werden.

Wir bieten:

- engagierte Gemeindegliederkirchenräte mit hochmotivierten Ehrenamtlichen, die sich gerne in die Gemeindegliederarbeit einbringen,
- im Pfarrbereich Schlagenthin zehn schöne Kirchen und eine Kirchenruine für besondere Veranstaltungen wie Kirchenkino oder Nacht der Lichter, die zum Teil in einem gut sanierten Zustand sind und in denen in regelmäßigen Abständen Gottesdienste gefeiert werden; in Jerchel entsteht ein neues Gemeindezentrum als „Fahrrad- und Kulturkirche“,
- engagierte Gemeindegliedersekretär*innen, die sich um die Verwaltungsaufgaben kümmern,
- ehrenamtliche Mitarbeitende in der Kirchenmusik und in der gemeindepädagogischen Arbeit,
- Lektorinnen, die sich mit der Leitung von Gottesdiensten einbringen,
- einen Posaunenchor, der gerne Gottesdienste mitgestaltet und Konzerte oder musikalische Andachten gestaltet,
- engagierte Kirchbauvereine, die sich mit großem Einsatz um den Erhalt der Kirchen kümmern und sie mit Leben füllen,
- aktive und gute Zusammenarbeit mit kommunalen Trägern und Vereinen in den Orten,
- eine aktive und lebendige regionale Zusammenarbeit,
- ein kreatives Team der Mitarbeitenden im Verkündigungsdienst,
- ein gut ausgestattetes Zentrum, die „Junge Kirche“ für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien in Genthin,
- ein Projekt zur Arbeit mit Jugendlichen gemeinsam mit dem CVJM Sachsen-Anhalt e. V.

*Wir wünschen uns eine/n ordinierte/n Gemeindepädagog*in / eine/n Pfarrer*in, die/der*

- mit persönlich gelebtem Glauben und Freude Gemeindeaufbau leitet und das Evangelium verkündigt,
- mit Freude und Offenheit auf Menschen aller Generationen zugeht und ihr Leben geistlich begleitet,
- Freude an der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familie hat und diese gerne ausbaut,
- Gottesdienste für unterschiedliche Generationen zu gestalten weiß,
- mit kirchlichen Aktivitäten in die Öffentlichkeit hineinwirkt und eine gute Zusammenarbeit mit Vereinen und politischen Gemeinden gestaltet,
- Wert legt auf partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden, ihnen Gestaltungsspielräume lässt und die Bildung der Regionalpfarrämter aktiv unterstützt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Auskünfte erteilen:

- Vorsitzende des GKR Stremme, Katrin Hertwig, Tel.: 039348/489949
- Vorsitzende des GKR Nitzahn, Pfarrerin Magdalena Wohlfarth, Tel.: 03933/3605
- Vorsitzende des GKR Genthin, Dr. Silke Körth-Bauer, Tel.: 03933/2995
- stellv. Vorsitzende des GKR Ziesar, Katrin Zacher, Tel.: 0179/4660009

- Referentin für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien ordinierte Gemeindepädagogin Annett-Petra Warschau, Tel.: 0391/8114711
- Superintendentin Ute Mertens, Oberstr. 72, 39288 Burg, Tel: 03921/942374, Fax: 03921/942375, E-Mail: kontakt@kirchenkreis-elbe-flaeming.de

Zu II. 2.:**Kreisfarrstelle für Krankenseelsorge am Harzkl
nikum D.C. Erleben Wernigerode und der Lungenklinik
Ballenstedt/Harz GmbH**

Sprengel: Magdeburg

Kirchenkreis: Halberstadt

Stellenumfang: 100 Prozent

Befristung: sechs Jahre

Dienstort: Wernigerode oder Ballenstedt

Dienstwohnung: nicht vorhanden, aber Angebot der Unterstützung bei der Wohnungssuche

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer*innen (m/w/d)

sowie ordinierte Gemeindepädagog*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch den Kreiskirchenrat

Im Kirchenkreis Halberstadt ist eine Kreisfarrstelle für Krankenseelsorge mit vollem Dienstumfang zu besetzen. Die Stelle wird befristet für sechs Jahre übertragen (Verlängerung ist möglich). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Arbeitsorte sind das Harzkllinikum, Standort Wernigerode, sowie die zum Unternehmensverbund gehörende Lungenklinik in Ballenstedt, die zugleich Mitglied der Diakonie Mitteldeutschland ist.

Persönliche und fachliche Voraussetzungen:

- zertifizierte KSA-Grundausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- hohe seelsorgerliche und geistliche Kompetenz
- Freude am offenen Gespräch, auch mit Menschen ohne kirchliche Bindung
- Bereitschaft zur ökumenischen Zusammenarbeit
- psychische Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit und Kooperationsfähigkeit

Arbeitsfelder:

- Besuche am Krankenbett
- Seelsorge an Angehörigen und an Klinik-Mitarbeitenden
- Gottesdienste zu den hohen christlichen Feiertagen sowie Andachten
- Begleitung der ehrenamtlichen Krankenhaushelfer*innen (Grüne Damen)
- Arbeit mit Ehrenamtlichen des Hospizdienstes
- Bildungsarbeit in der klinikinternen Fort- und Weiterbildung
- Mitarbeit im Klinischen Ethikkomitee
- Teilnahme am Konvent der Krankenseelsorger*innen sowie am Mitarbeitendenkonvent des Kirchenkreises

Wir bieten Ihnen:

- eine kollegiale Unterstützung in der Einarbeitungsphase,
- eine sehr gute Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den Mitarbeitenden der beiden Kliniken,
- ein sehr gutes Miteinander mit den Kolleg*innen in der Krankenseelsorge der umliegenden Orte Halberstadt, Quedlinburg und Neinstedt,
- eine verlässliche Unterstützung durch die Leitung des Kirchenkreises sowie eine sehr gute Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden der Region und des Kirchenkreises,
- Kostenübernahme für die dienstbegleitende Supervision.

Weitere Auskünfte erteilen:

- Superintendent Jürgen Schilling, Tel.: 0151/65458108, E-Mail: juergen.schilling@kirchenkreis-halberstadt.de
- Pfarrer Matthias Zentner, Tel.: 03946/9091808, E-Mail: matthias.zentner@harzkllinikum.com

Zu II. 3.:**Kreisschulpfarrstelle im Kirchenkreis Greiz**

Propstsprengel: Erfurt

Kirchenkreis: Greiz

Stellenumfang: 100 Prozent

Befristung: sechs Jahre

Dienstwohnung: nicht vorhanden

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer*innen (m/w/d)

sowie ordinierte Gemeindepädagog*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch den Kreiskirchenrat

Der Kirchenkreis Greiz schreibt die Schulpfarrstelle im Kirchenkreis aufgrund des Stellenwechsels des bisherigen Stelleninhabers mit 24 Wochenstunden aus.

Die Ausschreibung richtet sich an Pfarrer*innen sowie ordinierte Gemeindepädagog*innen (mit Unterrichtsbefähigung bis zur gymnasialen Oberstufe). Die Stelle ist auf sechs Jahre befristet, um der Stellenplanung 2025 bis 2035 nicht vorzugreifen, aber auf Einrichtung einer unbefristeten Stelle angelegt.

Auch wenn Sie die Voraussetzungen durch fehlende Abschlüsse nicht erfüllen, aber gern Religionsunterricht erteilen wollen, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf. Gemeinsam werden wir einen Weg finden.

Zu den Aufgaben zählen:

- Erteilung von Evangelischem Religionsunterricht im Greizer Gymnasium sowie in den Regelschulen in Greiz-Pohlitz und Reudnitz,
- Impulse für geistliches Leben im Schulalltag durch Schulandachten und -gottesdienste sowie Schulseelsorge,
- projektbezogene Kontakte in die Gemeinden des Kirchenkreises,
- ein monatlicher Gottesdienst im Kirchenkreis.

*Erwartungen an die Bewerber*innen:*

- Freude am Religionsunterricht,
- religionspädagogische Qualifikation bis zur gymnasialen Oberstufe,
- Kompetenzen im Bereich der Schulseelsorge,
- Interesse an der Verbindung von gemeindlicher und schulischer Bildungsarbeit,
- Führerschein und eigenes Fahrzeug.

Die Stadt Greiz ist Kreisstadt mit Sitz des Landratsamtes. Gymnasium, alle Schulsparten sowie Musikschule und Volkshochschule sind in der Stadt vorhanden. Zwischen Gera und Plauen, Zwickau und Hof ist Greiz landschaftlich sehr schön gelegen, hat eine Jugendstil-Architektur und die renovierte klassizistische Stadtkirche und drei Schlösser in der Innenstadt zu bieten.

Der Kirchenkreis Greiz umschließt 43 Kirchengemeinden und einen Kirchengemeindeverband. Ein Kinder-, Jugend- und Familienreferent, ein Jugendwart für TENSING Zeulenroda und Jungschararbeit, zwei Gemeindepädagogen (eine Stelle noch nicht besetzt) und drei Kantoren arbeiten in regionaler Arbeitsteilung im Kirchenkreis. Schwerpunkte der kirchenmusikalischen Arbeit sind Greiz, Zeulenroda und Triebes mit ihren Chören und musikalischen Ensembles. Schwerpunkte der Arbeit mit Jugendlichen sind Demokratieprojekte, Konfirmandenrunden und Freizeiten. Der Wandel in der Arbeit mit

Kindern und Familien von der regelmäßigen Christenlehre zu erlebnis- und themenorientierten Arbeitsformen hat begonnen. Die regionale Zusammenarbeit der Hauptberuflichen und der Gemeindegemeinderäte ist in den drei Regionen des Kirchenkreises unterschiedlich intensiv, aber auf gutem Weg. Das Kirchenkreisbüro und die Buchungs- und Kassenstelle in Greiz sind mit erfahrenen Mitarbeiterinnen besetzt. Die Kirchenmitgliedschaft im Landkreis liegt bei knapp 30 Prozent der Einwohner.

Weitere Auskünfte erteilen:

- amtierender Superintendent Michael Behr, Tel.: 036628/82262, E-Mail: michael.behr@ekmd.de
- Schulbeauftragter Pfarrer Michael Riedel, Tel.: 0176/23894533, E-Mail: michael.riedel@ekmd.de
- Präses René Petzold, Tel.: 0171/6430699, E-Mail: rene.petzold@ekmd.de
- Informationen zum Kirchenkreis Greiz unter: www.kirchenkreis-greiz.de
- Informationen zum Religionsunterricht in der EKM unter: www.religionsunterricht-ekm.de

D. BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN

Beschluss der Landessynode zur Wahl auf der 3. Tagung der III. Landessynode der EKM vom 27. bis 30. April 2022

Wahl einer Regionalbischöfin für den Sprengel Magdeburg

Die Landessynode hat Pfarrerin Bettina Schlauraff aus Queienfeld am 29. April 2022 im 1. Wahlgang mit der erforderlichen Zweidrittelmehrheit zur Regionalbischöfin für den Sprengel Magdeburg gewählt.

Erfurt, den 2. Mai 2022

Dr. Jan Lemke
Präsident des Landeskirchenamtes

Impressum:

Herausgegeben vom Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM) – Verantwortlich: Referat Allgemeines Recht und Verfassungsrecht, Kirchenrechtsrat Thomas Brucksch, Michaelisstr. 39, 99084 Erfurt – Schriftleitung: Romana Körner-Grabowski, Michaelisstr. 39, 99084 Erfurt – Verlag: Wartburg Verlag, Weimar. Bestellservice: Evangelisches Medienhaus GmbH, Frau Runa Sachadae, Blumenstr. 76, 04155 Leipzig, Telefon 0341 71141-34, Fax 0341 71141-50, E-Mail: abo@emh-leipzig.de – Druck und buchbinderische Weiterverarbeitung: Druckhaus Gera GmbH – Erscheint monatlich – Preise jeweils incl. Versand: pro Heft 2,40 Euro, Jahresabonnement 21 Euro.

GLAUBE+HEIMAT

GLAUBE+HEIMAT

Mitteldeutsche Kirchenzeitung

- **Fundgrube** für Gemeindeglieder •
- **Wegweiser** für Ehrenamtliche und Hauptamtliche •
- **Informationsquelle** für Gemeinden und Landeskirche •
- Spannende Reportagen, Berichte und Interviews •
- Glaube im Alltag und Orientierung in Lebensfragen •
- Erfahrungen aus anderen Gemeinden •

Probeheft anfordern oder gleich abonnieren:
www.meine-kirchenzeitung.de → Abonnements

Woche
für Woche
frei Haus:





Wartburg Verlag

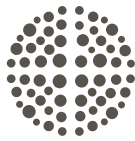
Traditionsreicher Verlag mit Sitz in der Klassikerstadt Weimar

Der reformatorischen Tradition Martin Luthers und Thüringen verbunden

- Sachbücher zu Kultur und Geschichte
- Biografien und Bildbände
- Evangelisches Gesangbuch für Thüringen
- »Glaube + Heimat« – Mitteldeutsche Kirchenzeitung
- Edition Muschelkalk: Anthologie Thüringer Autoren

Schauen Sie vorbei: www.wartburgverlag.net





KIRCHENShop®
Einkauf mit Vertrauen

ONLINE-MARKTPLATZ FÜR KIRCHE UND SOZIALWIRTSCHAFT

Für Einrichtungen der Kirche und Sozialwirtschaft steht ein einzigartiger Online-Marktplatz zur Verfügung: der KIRCHENShop.

Er hilft Ihnen Zeit, Geld und Aufwand zu sparen. Nachhaltig, regional und wirtschaftlich einzukaufen war noch nie so einfach. Und das bei minimalem bürokratischem Aufwand. Überzeugen Sie sich selbst von Ihren Vorteilen.

Starke Leistungen

- Über 21.000 geprüft nachhaltige Artikel
- Klimaneutrale Lieferung
- Geprüfte Qualitätssiegel
- Nachhaltige und regionale Lieferanten

Ihr Weg zu uns:

Tel. 0431 59 49 99-555
kontakt@kirchenshop.de
www.kirchenshop.de

Jetzt kostenlos
registrieren auf
www.kirchenshop.de

