

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

19010 Schwerin,  
PF 011003

Nr. 4-5  
3. April 1995

2 F 11042 F/Postvertriebsstück  
Entgelt bezahlt

### Inhalt

Seite

Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Landeskirchliche Haushaltsordnung) vom 29. Oktober 1994.....	30
Verordnung vom 3. Dezember 1994 zur Ausführung des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 29. Oktober 1994.....	33
Änderung der Mietpreisbekanntmachung.....	40
Änderung der Wohnungsfürsorgegerichtlinien vom 12. Mai 1993 .....	41
Stellenausschreibungen.....	41
Personalien.....	42

Herausgeber und Verlag: Evangelischer Presseverband für Mecklenburg e.V. im Auftrage des Oberkirchenrats  
Verantwortlich für den Inhalt im Sinne des Pressegesetzes:  
Oberkirchenrat Rainer Rausch  
Verlag und Redaktion: PF 011003, 19010 Schwerin  
Erscheint nach Bedarf, Einzelpreis je Nummer: 1.- DM  
Satz und Druck: Oberkirchenrat

Anschrift

670.01/2

**Kirchengesetz  
über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen  
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs  
(Landeskirchliche Haushaltsordnung)  
vom 29.10.1994**

**§ 1**

## Geltungsbereich

Die folgenden Bestimmungen gelten für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

**§ 2**

## Verwaltung des Vermögens

Das Vermögen der Landeskirche ist nach den Vorschriften des kirchlichen Rechts pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten. Es ist in seinem Bestand zu erhalten.

**§ 3**

## Zweck des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Er dient der Feststellung und regelt die Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben im Bewilligungszeitraum (Haushaltsjahr) voraussichtlich notwendig sein wird.

**§ 4**

## Geltungsdauer

- (1) Für jedes Haushaltsjahr ist durch Kirchengesetz ein Haushaltsplan aufzustellen (Haushaltsgesetz).
- (2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

**§ 5**

## Wirkungen des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ermächtigt den Oberkirchenrat, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

**§ 6**

## Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab Untersuchungen über die Folgekosten und gegebenenfalls auch über die Wirtschaftlichkeit anzustellen.

**§ 7**

## Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen.

**§ 8**

## Ausgleich des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.
- (2) Wird der Haushaltsplan in einen Verwaltungs- und Vermögensteil getrennt, so ist jeder Teil für sich auszugleichen.

**§ 9**

## Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

- (1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.
- (2) Der Haushaltsplan kann in einen Verwaltungs- und einen Vermögensteil getrennt werden.
- (3) Der Haushaltsplan ist nach Funktionen (Aufgaben, Dienste), in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.
- (4) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Funktionen nach Arten zu ordnen.
- (5) Der Gliederung des Haushaltsplans und der Ordnung der Einnahmen und Ausgaben wird der jeweils gültige Gliederungs- und Gruppierungsplan der Evangelischen Kirche in Deutschland zugrunde gelegt.
- (6) Außerhalb der gesetzlich vorgesehenen Haushalte und Rechnungen dürfen keine weiteren Haushalte und Rechnungen geführt werden.

**§ 10**

## Inhalt des Verwaltungs- und Vermögensteils

Wird der Haushaltsplan in einen Verwaltungs- und Vermögensteil getrennt, so umfaßt der Vermögensteil die einmaligen Aufwendungen für Investitionen und ihre Finanzierung. Der Verwaltungsteil umfaßt alle übrigen Einnahmen und Ausgaben.

**§ 11**

## Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.
- (2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.
- (3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern.
- (4) Zum Vergleich 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.

(5) Erstattungen innerhalb des Haushaltsplans sollen nur vorgesehen werden, wenn sie für Kostenrechnungen erheblich sind. Feststehende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

#### § 12 Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können einzelne Ausgabeansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verhältnismäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

#### § 13 Zweckbindung von Einnahmen

(1) Einnahmen können durch Haushaltsvermerke auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, daß zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden können (unechte Deckungsfähigkeit).

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen.

#### § 14 Sperrvermerke

(1) Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen.

(2) Über die Freigabe gesperrter Mittel entscheidet die Kirchenleitung, soweit sich nicht aus dem jeweiligen Haushaltsgesetz etwas anderes ergibt.

#### § 15 Kredite

(1) Kredite dürfen mit Ausnahme der Kassenkredite nur für außerordentliche und unabweisbare Bedürfnisse aufgenommen werden, wenn andere Mittel nicht zur Verfügung stehen und auch nicht beschafft werden können.

(2) Im jeweiligen Haushaltsgesetz wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite zur Deckung von Ausgaben für Investitionen und Kassenkredite aufgenommen werden dürfen.

(3) Im jeweiligen Haushaltsgesetz kann bestimmt werden, unter welchen Voraussetzungen und in welchem Rahmen kirchenaufsichtliche Genehmigungen zur Aufnahme von Krediten durch Kirchengemeinden, Kirchenkreise und andere kirchliche Einrichtungen erteilt werden können.

#### § 16 Bürgschaften

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

#### § 17 Rücklagen

(1) Rücklagen können als allgemeine Rücklage und als Sonderrücklagen (zweckgebundene) gebildet werden. Die Zinsen sind in der Regel zu kapitalisieren.

(2) Zuführungen zu Rücklagen und Entnahmen erfolgen über den Haushalt. Zuführungen zu Rücklagen sind nicht zulässig, wenn sich hierdurch ein Fehlbetrag im Haushalt ergeben würde; dies gilt nicht für zweckgebundene Einnahmen.

(3) Die Rücklagen sind so anzulegen, daß sie für ihren Zweck verfügbar sind. Der Grundsatz der Sicherheit einer Geldanlage hat Vorrang vor der Wirtschaftlichkeit.

(4) Erlöse aus der Veräußerung von Vermögensgegenständen, die dem Vermögen zuzuführen sind, aber einstweilen noch nicht der vorgesehenen Vermögensart zugeführt werden können, sind bis zu ihrer Verwendung in einer Sonderrücklage anzusammeln; entsprechendes gilt für zweckgebundene Einnahmen.

(5) Wird eine Sonderrücklage für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, kann sie vorübergehend für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden (inneres Darlehen), wenn sichergestellt ist, daß die Inanspruchnahme im Bedarfsfall nicht beeinträchtigt ist.

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

#### § 18 Betriebsmittelrücklage

(1) Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben zu sichern, ist eine Betriebsmittelrücklage zu bilden.

(2) Wird die Rücklage in Anspruch genommen, so soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

(3) Die Betriebsmittelrücklage soll mindestens 8 v.H. des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre erreichen.

#### § 19 Allgemeine Ausgleichsrücklage

(1) Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen soll eine allgemeine Ausgleichsrücklage gebildet werden.

(2) Der Bestand soll 10 v.H., höchstens 25 v.H. des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre betragen.

#### § 20 Investitionsrücklage

Für beabsichtigte oder zu erwartende Investitionen soll frühzeitig mit der Bildung einer entsprechenden Rücklage begonnen werden.

## § 21

## Kreditsicherungsrücklage

Für Darlehen, die von der Landeskirche aufgenommen wurden oder für die die Landeskirche mithaftet, soll eine Kreditsicherungsrücklage in Höhe von 5 v.H. angesammelt werden.

## § 22

## Bürgschaftssicherungsrücklage

Werden Bürgschaften übernommen, so soll eine Bürgschaftssicherungsrücklage in ausreichender Höhe (mindestens 10 v.H. der übernommenen Bürgschaften) angesammelt werden.

## § 23

## Zuwendungen

Zuwendungen an Empfänger, die nicht zur Landeskirche gehören, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse an der Erfüllung des Zweckes durch solche Empfänger gegeben ist, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

## § 24

## Anlagen zum Haushaltsplan

(1) Dem Haushaltsplan sind beizufügen:

1. eine Stellenübersicht, gegliedert nach dem Haushaltsplan,
2. eine Übersicht über den Stand der Schulden und Bürgschaften,
3. eine Übersicht über das Vermögen einschließlich der Rücklagen,
4. ein Haushaltsquerschnitt.

(2) Dem Haushaltsplan sollen außerdem beigelegt oder zur Einsichtnahme bereitgehalten werden Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen, soweit sie für die landeskirchliche Finanzverwaltung von Bedeutung sind.

## § 25

## Verabschiedung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und beschlossen werden. Er ist in zusammengefaßter Form im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

(2) Kann der Haushaltsplan erst zu Beginn des Haushaltsjahres beschlossen werden, so sind

1. nur Ausgaben zu leisten, die bei sparsamster Verwaltung nötig sind, um
  - a) die bestehenden Einrichtungen und Dienststellen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
  - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Einnahmen fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Kassenerlöse nur im Rahmen des Haushaltsplans des Vorjahres zulässig.

## § 26

## Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben von mehr als 10.000,00 DM bedürfen der vorherigen Genehmigung der Kirchenleitung und der Zustimmung des Finanzausschusses der Landessynode; unter 10.000,00 DM entscheidet der Oberkirchenrat. Gleichzeitig ist über die Deckung zu entscheiden. Den Ausgaben darf nur zugestimmt werden, wenn durch sie der Haushaltsplan nicht in wesentlichen Punkten verändert wird oder wenn es sich um über- oder außerplanmäßige Ausgaben handelt, die nicht von erheblicher finanzieller Bedeutung sind. In dringenden Fällen kann die Zustimmung auch nachträglich erteilt werden.

Vorstehendes gilt nicht für Ausgaben, die aus im Haushaltsplan vorgesehenen Verstärkungsmitteln bestritten werden.

(2) Maßnahmen, die Zahlungsverpflichtungen begründen (z. B. Bestellungen, Aufträge, Bewilligungen, Verträge), dürfen nur getroffen werden, wenn dafür im Haushaltsplan ausreichende Mittel vorgesehen sind unter Berücksichtigung bereits früher eingegangener Verpflichtungen.

## § 27

## Nachtragshaushaltsplan

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

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, daß

- a) ein Fehlbetrag von mehr als 5 v.H. des Haushaltsvolumens entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,
- b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben von mindestens 5 v.H. des Haushaltsvolumens geleistet werden müssen.

(3) Der Nachtragshaushaltsplan soll alle Änderungen enthalten, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

(4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

## § 28

## Buchführung, Belegpflicht

Für die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs der Landeskirche ist die Landeskirchenkasse zuständig. Über alle Zahlungen ist von der Landeskirchenkasse nach der Zeitfolge und der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die Buchungen sind zu belegen.

## § 29

## Rechnungslegung

(1) Für jedes Haushaltsjahr hat der Oberkirchenrat der Landessynode Rechnung zu legen.

(2) Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher wird für jedes Haushaltsjahr die Haushaltsrechnung aufgestellt.

§ 30  
Rechnungsprüfung

Die gesamte Haushaltsführung wird vom Rechnungsprüfungsamt der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs geprüft. Näheres wird kirchengesetzlich geregelt.

§ 31  
Entlastung

Ergibt die Rechnungsprüfung keine Beanstandung oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung wird von der Landessynode erteilt. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

§ 32  
Ergänzende Regelungen

(1) Soweit dieses Kirchengesetz keine Bestimmung enthält, sind im Zweifelsfall die Bestimmungen der Finanzordnung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs in der jeweils

geltenden Fassung anzuwenden.

(2) Ausführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erläßt die Kirchenleitung, Durchführungsbestimmungen der Oberkirchenrat.

§ 33  
Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. 1. 1995 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über das Haushaltswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 3. Juni 1954 - Kirchliches Amtsblatt Nr.8 - außer Kraft.

Die Landessynode hat das vorstehende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird.

Schwerin, 29. 10. 1994

Der Vorsitzende der Kirchenleitung  
Stier  
Landesbischof

670.01/2

**Verordnung zur Ausführung des Kirchengesetzes  
über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen  
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs  
vom 3. Dezember 1994**

Gemäß § 32 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 29. Oktober 1994 beschließt die Kirchenleitung folgende

**Ausführungsbestimmung:**

§ 1  
Geltungsbereich

Die folgenden Bestimmungen gelten für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs. Für die örtlichen Kirchen, Kirchengemeinden und Kirchenkreise gilt die Finanzordnung zur Kirchengemeindeordnung in der jeweils geltenden Fassung.

**Abschnitt I  
Ausführung des Haushaltsplans**

§ 2  
Erhebung der Einnahmen,  
Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Die Ausgaben sind so zu leisten, daß
  - a) die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden,
  - b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Haushaltsmittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistungen (Vorleistun-

gen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen, mindestens die allgemein üblichen, Sicherheiten zu verlangen.

(5) Durch geeignete Maßnahmen ist regelmäßig darüber zu wachen, daß sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).

(6) Verträge, auf Grund deren über ein Haushaltsjahr hinausgehende erhebliche finanzielle Verpflichtungen entstehen, dürfen erst abgeschlossen werden, nachdem erstmals die Mittel zur Deckung der Ausgabe beschlossen worden sind.

(7) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, daß die Einnahmen überwacht werden.

§ 3  
Ausgaben für Investitionen

Ausgaben für Investitionen dürfen nur veranlaßt werden, wenn Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können und sonstige Bestimmungen nicht entgegenstehen.

§ 4  
Sicherung  
des Haushaltsausgleichs

- (1) Während des Haushaltsjahres ist darüber zu wachen, daß der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.
- (2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

§ 5  
Vergabe von Aufträgen  
und Abschluß von Verträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) anzuwenden. Auf ausreichend bemessene Gewährleistungsfristen ist zu achten. Bei Vergabe an ausländische Firmen ist als Gerichtsstand Schwerin zu vereinbaren.

§ 6  
Sachliche und zeitliche Bindung

- (1) Ausgabemittel 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) Zweckgebundene Einnahmen bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

§ 7  
Abgrenzung der Haushaltsjahre

Einnahmen und Ausgaben sind grundsätzlich für das Haushaltsjahr anzuweisen, in dem sie entweder fällig werden oder dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

§ 8  
Wegfall- und Umwandlungsvermerke

Über Ausgabemittel, die als künftig wegfallend bezeichnet sind, darf von dem Zeitpunkt ab, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. Planstellen, die mit einem Kw-Vermerk versehen sind, dürfen bei Ausscheiden des Stelleninhabers nicht mehr besetzt werden.

§ 9  
Stundung, Niederschlagung  
und Erlaß von Forderungen

- (1) Forderungen dürfen nur
- a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
  - b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung in keinem Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen,
  - c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde.
- Das gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen.
- (2) Stundung, Niederschlagung und Erlaß sind der Landeskirchenkasse unverzüglich, Stundung und Erlaß mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen, schriftlich mitzuteilen.
- (3) Über Niederschlagung und Erlaß entscheidet der Oberkirchenrat, über Stundung der jeweils zuständige Bearbeiter.
- (4) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 10  
Vorschüsse, Verwahrgelder

- (1) Als Vorschuß darf eine Ausgabe nur angewiesen werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann. Dies gilt nicht für Gehaltsvorschüsse.
- (2) In Ausnahmefällen können Ausgaben als Vorschuß angewiesen werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung durch eine andere Körperschaft der Landeskirche feststeht, die Zahlung durch die verpflichtete Körperschaft aber nicht ohne Verzug geleistet werden kann.
- (3) Ein Vorschuß ist bis zum Ende des zweiten auf seine Entstehung folgenden Haushaltsjahres endgültig zu buchen (abzuwickeln); Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Oberkirchenrat.
- (4) Als Verwahrgeld darf eine Einnahme grundsätzlich nur angewiesen werden, solange sie nicht nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung gebucht werden kann. Aus den Verwahrgeldern dürfen nur die mit ihnen im Zusammenhang stehenden Zahlungen geleistet werden.
- (5) Beträge, die für Dritte vereinnahmt und an diese weitergeleitet werden, bedürfen nicht der Anweisung.

§ 11  
Verwendungsnachweis für Zuwendungen

Bei der Bewilligung von Zuwendungen gemäß § 23 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs sind Vereinbarungen über Verwendungsnachweis und Prüfungsrecht zu treffen.

§ 12  
Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

- (1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind.
- (2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden.
- (3) Vermögensgegenstände sollen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Die Erlöse sind grundsätzlich dem Vermögen zuzuführen.

§ 13  
Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

- (1) Eine Beteiligung an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform soll nur erfolgen, wenn
- a) für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen läßt,
  - b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
  - c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Aufsichtsorgan entsprechend vertreten sind,

d) gewährleistet ist, daß der Jahresabschluß entsprechend den aktienrechtlichen oder anderen gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) Beteiligungen zum Zwecke der Vermögensanlage sind im Rahmen der für Versicherungsunternehmen geltenden Bestimmungen zulässig.

#### § 14

##### Kassenanweisungen

(1) Kassenanweisungen (Einnahme- und Ausgabeanweisungen) sind schriftlich zu erteilen; sie müssen insbesondere den Grund und, soweit nötig, die Berechnung enthalten. Unterlagen, die die Zahlung begründen, sollen nach Möglichkeit beigelegt werden. Die Kassenanweisungen müssen rechnerisch geprüft und sachlich festgestellt sein.

(2) Der Anweisungsberechtigte darf keine Kassenanweisungen erteilen, die auf ihn oder seinen Ehegatten lauten. Das gleiche gilt für Angehörige, die mit dem Anweisungsberechtigten bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

(3) Die Erteilung und die Ausführung einer Zahlungsanweisung dürfen nicht in einer Hand liegen.

(4) Eine Ausgabeanweisung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 26 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen bleibt unberührt.

(5) Die Landeskirchenkasse kann durch allgemeine Anweisungen jeweils für ein oder mehrere Haushaltsjahre mit der Annahme solcher Einnahmen oder der Leistung solcher Ausgaben beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren. Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

(6) Weitere Bestimmungen über die Anweisungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Kassenanweisungen erläßt der Oberkirchenrat.

#### § 15

##### Haftung

Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angewiesen oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, haftet für den dadurch entstandenen Schaden nach den Bestimmungen, die für das jeweilige Dienstverhältnis gelten.

### Abschnitt II

#### Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

#### § 16

##### Zahlungen

(1) Ausgaben dürfen nur auf Grund einer Ausgabeanweisung geleistet werden.

(2) Einzahlungen sind in der Regel nur auf Grund einer Einnahmeanweisung anzunehmen. Bei Geldeingängen ohne Einnahmeanweisung ist diese sofort anzufordern, es sei denn, daß der Betrag irrtümlich oder lediglich zur Weiterleitung an Dritte zugegangen ist.

(3) Auszahlungen ohne Ausgabeanweisung können geleistet werden, wenn

a) ein Betrag irrtümlich eingezahlt worden ist und an den Einzahler zurückzuzahlen oder an die richtige Stelle weiterzuleiten ist,

b) eine Einzahlung auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen angenommen worden und an den Berechtigten weiterzuleiten ist.

(4) Hat die Landeskirchenkasse gegen eine Ausgabeanweisung Bedenken, so ist sie verpflichtet, diese der anweisenden Stelle schriftlich mitzuteilen. Die Zurückweisung der Bedenken hat ebenfalls schriftlich zu erfolgen.

#### § 17

##### Einziehung von Forderungen

Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. Ist keine Frist gesetzt, sind sie sobald wie möglich einzuziehen.

#### § 18

##### Einzahlungen

(1) Zahlungsmittel, die der Landeskirchenkasse von dem Einzahlenden übergeben werden, sind in dessen Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollständigkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

(2) Wertsendungen, die der Landeskirchenkasse zugehen, sind in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen und zu prüfen. Enthalten andere Sendungen Zahlungsmittel, so ist der Prüfung ein Zeuge hinzuzuziehen.

(3) Wechsel dürfen nicht in Zahlung genommen werden. Schecks dürfen nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung als Zahlungsmittel angenommen werden; sie sind unverzüglich der Bank zur Gutschrift vorzulegen. Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

#### § 19

##### Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)

(1) Die Landeskirchenkasse hat über jede Einzahlung dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Bei Einzahlung durch Verrechnungsscheck ist nur auf Verlangen eine Quittung auszustellen. Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder in ähnlicher Weise nur erfüllungshalber bewirkt, ist mit dem Zusatz „Eingang vorbehalten“ oder einem entsprechenden Vorbehalt zu quittieren.

(2) Wird eine Quittung berichtet, muß der Empfänger dies schriftlich bestätigen.

(3) Durch Dienstanweisung wird bestimmt

a) die Form der Quittungen (gegebenenfalls Doppelunterschriften),

b) ob und wie auf die Form der von der Landeskirchenkasse erteilten Quittungen hingewiesen werden soll.

#### § 20

##### Auszahlungen

(1) Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Zahlungsanweisung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. Fristen für die Gewährung von Skonto sind zu beachten.

(2) Auszahlungen sind nach Möglichkeit bargeldlos zu bewirken.

Wenn möglich, ist mit eigenen Forderungen aufzurechnen. Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen.

(3) Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Landeskirchenkasse über die Person des Empfängers zu vergewissern. Ein Beauftragter (Bevollmächtigter) des Empfängers hat sich über seine Empfangsberechtigung auszuweisen.

(4) Bestehen Zweifel hinsichtlich der Person des Empfängers, so hat die Landeskirchenkasse die Entscheidung des Anweisungsberechtigten einzuholen.

#### § 21

##### Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)

(1) Die Landeskirchenkasse hat über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Die anweisende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.

(2) Die Quittung ist unmittelbar auf der Zahlungsanweisung anzubringen oder ihr beizufügen. Kann ein Empfänger nur durch Handzeichen quittieren, muß die Anbringung des Handzeichens durch Zeugen bescheinigt werden. Zeugen dürfen nicht an der Auszahlung beteiligt sein.

(3) Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Zahlungsanweisung zu vermerken, an welchem Tage und welches Geldinstitut (Konto) oder auf welchem anderen Weg der Betrag ausgezahlt worden ist.

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

#### § 22

##### Buchführung, Belegpflicht

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung zu buchen. Die Buchungen sind zu belegen.

(2) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplans. Vorschüsse und Verwahrgelder sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen.

#### § 23

##### Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen

(1) Einzahlungen sind zu buchen

a) bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Landeskirchenkasse,

b) bei Überweisung auf ein Konto an dem Tag, an dem die Landeskirchenkasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.

(2) Auszahlungen sind zu buchen

a) bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger am Tag der Übergabe,

b) bei Überweisung auf ein Konto des Empfängers und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung am Tag der Abgabe des Auftrags beim Geldinstitut,

c) bei Abbuchung vom Konto der Kasse auf Grund eines Abbuchungsauftrags oder einer Abbuchungsvollmacht (Einzugsermächtigung) an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

(3) Wird die Buchführung über EDV abgewickelt, ist die Buchung mit Aufnahme in den Speicher vollzogen.

#### § 24

##### Sachliche Buchung der Einnahmen und Ausgaben

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

(2) Die bei Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdrucksperiode ist das Haushaltsjahr. Anstelle des Ausdruckes ist die Mikroverfilmung möglich, sofern das Verfahren durch die Kirchenleitung zugelassen ist.

#### § 25

##### Vermögensbuchführung

(1) Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen.

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

#### § 26

##### Führung der Bücher

(1) Welche Bücher, außer Zeit- und Sachbuch, im einzelnen und in welcher Form zu führen sind, regelt der Oberkirchenrat.

(2) Die Bücher sind so zu führen, daß

a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,

b) Unregelmäßigkeiten (z.B. unbefugte Eintragungen, Entfernen von Blättern) nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,

c) die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,

d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

(3) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Grund der Einnahme oder Ausgabe und der Einzahler oder Empfänger festzustellen sein.

(4) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, daß die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt. Die Berichtigung muß bescheinigt werden.

(5) Einnahmen dürfen nicht durch Kürzung von Ausgaben, und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen gebucht werden.

#### § 27

##### Vorsammlung der Buchungsfälle

Häufig wiederkehrende, sachlich zusammengehörende Ein- oder Auszahlungen können für die Buchung jeweils zu einer Tagessumme zusammengefaßt werden. Die Zusammenfassung kann in Listen oder unmittelbar nach den Belegen und Additionstreifen vorgenommen werden. Die Belege sind bis zur Buchung getrennt zu sammeln und sicher aufzubewahren. Die Additionstreifen sind mit den Belegen zu den Rechnungsunterlagen zu nehmen.

## § 28

## Eröffnung der Bücher

Die Bücher können bei Bedarf schon vor Beginn des Haushaltsjahres eröffnet werden.

## § 29

## Tagesabschluß

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist auf Grund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassensollbestand zu ermitteln und mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlußbuch oder im Zeitbuch nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluß kann eine längere Frist zugelassen und im übrigen bestimmt werden, daß sich der Tagesabschluß an den dazwischenliegenden Tagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

(2) Wird ein Kassenfehlbestand festgestellt, so ist dies beim Abschluß zu vermerken. Bei größeren Fehlbeträgen und in Fällen von erheblicher Bedeutung ist das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich zu informieren. Kann ein Kassenfehlbetrag nicht sofort geklärt werden, so ist er zunächst als Vorschuß zu buchen und der Kassenaufsicht unverzüglich mitzuteilen. Ist eine Klärung nicht möglich, ist der Fehlbetrag von dem dafür Verantwortlichen zu ersetzen.

(3) Kassenüberschüsse sind zunächst als Verwahrgelder zu buchen. Können sie aufgeklärt werden, dürfen sie dem Empfangsberechtigten nur auf Grund einer Ausgabeanweisung ausgezahlt werden. Können sie bis zum Jahresende nicht aufgeklärt werden, sind sie in die Haushaltsrechnung zu übernehmen.

## § 30

## Zwischenabschlüsse

In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist ein Zwischenabschluß der Sachbücher zu fertigen.

## § 31

## Abschluß der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Sie sollen spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres geschlossen werden. Nach diesem Zeitpunkt dürfen nur noch kassenunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

## § 32

## Jahresrechnung

(1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushaltsplans darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze des Haushaltsplans und deren Veränderungen aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(2) Nicht abgewickelte Verwahrgelder und Vorschüsse sind einzeln in die nächstjährige Verwahrungs- und Vorschußrechnung zu übertragen.

(3) Der Jahresrechnung sind Übersichten über Rücklagen, Schulden und Bürgschaften beizufügen.

## § 33

## Aufbewahrungsfristen

(1) Die Jahresrechnungen und Sachbücher sind dauernd, sonstige Bücher mindestens 10 Jahre, die Belege sowie die Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen mindestens fünf Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

(2) Im übrigen bleiben Vorschriften über die Akten- und Archivordnung unberührt.

## Abschnitt III

## Kasse, Geldverwaltung

## § 34

## Aufgaben, Organisation

(1) Von der Landeskirchenkasse ist der gesamte Zahlungsverkehr der Landeskirche abzuwickeln, sind die Buchungen vorzunehmen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung (Jahresrechnung) vorzubereiten.

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

(3) Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden.

(4) Wer Kassenanweisungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.

(5) Die Landeskirchenkasse ist über Art und Umfang sowie Änderung der Anweisungsbefugnis aller Anweisungsberechtigten unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

## § 35

## Handkassen

Für Portokosten und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art können Handkassen eingerichtet oder Handvorschüsse (eiserne Vorschüsse) bewilligt werden. Sie sind mindestens einmal im Haushaltsjahr abzurechnen.

## § 36

## Mitarbeiter in der Landeskirchenkasse

(1) In der Landeskirchenkasse dürfen nur Mitarbeiter mit entsprechender Eignung und Zuverlässigkeit beschäftigt werden. Ihre wirtschaftlichen Verhältnisse müssen geordnet sein.

(2) Die in der Landeskirchenkasse beschäftigten Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anweisungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein.

(3) Die Mitarbeiter der Landeskirchenkasse dürfen auf ihren Jahresurlaub nicht verzichten, haben mindestens die Hälfte des Urlaubs zusammenhängend zu nehmen und sich während des Urlaubs jeder dienstlichen Tätigkeit in der Kassenverwaltung zu enthalten.

(4) Eine andere kirchliche oder nichtkirchliche Kasse dürfen die Mitarbeiter in der Landeskirchenkasse nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Dienstvorgesetzten verwalten.

## § 37

## Geschäftsverteilung in der Landeskirchenkasse

- (1) Buchhalter- und Kassiergeschäfte müssen von verschiedenen Mitarbeitern wahrgenommen werden.  
 (2) Buchhalter und Kassierer sollen sich regelmäßig nicht vertreten.

## § 38

## Verwaltung des Kassenbestandes

- (1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten bei Geldinstituten) ist wirtschaftlich zu verwalten sowie sicher und jederzeit verfügbar anzulegen. Der Barbestand sowie der Bestand auf niedrig verzinslichen Konten soll nicht höher sein, als er für den voraussichtlich anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich ist. Wertpapiere sind in der Regel bei Geldinstituten zu hinterlegen.  
 (2) Die anweisende Stelle hat die Landeskirchenkasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.  
 (3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch die Betriebsmittelrücklage oder einen Kassenkredit erforderlich, so ist die für die Ausführung des Haushaltsplans zuständige Stelle (Finanzabteilung) rechtzeitig zu verständigen.

## § 39

## Konten für den Zahlungsverkehr

- (1) Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs soll nur bei besonderem Bedarf mehr als ein Giro- oder Postscheckkonto unterhalten werden.  
 (2) Der Oberkirchenrat regelt, welche Konten unterhalten werden und welche Mitarbeiter in der Landeskirchenkasse Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten.

## § 40

## Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

- (1) Zahlungsmittel, Scheckvordrucke, Gebührenmarken, u.ä. sind in geeigneten Kassenbehältern sicher aufzubewahren. Sind Geldscheine und Geldstücke in größerer Stückzahl vorhanden, sollen sie nach den Richtlinien der Deutschen Bundesbank verpackt sein.  
 (2) Durch Dienstanweisung ist zu bestimmen, ob und welche Mitarbeiter die Kassenbehälter unter Verschluss zu nehmen haben und wie die Schlüssel aufzubewahren sind.  
 (3) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Landeskirchenkasse nicht übertragen sind, dürfen nicht in der Landeskirchenkasse aufbewahrt werden.  
 (4) Für die Beförderung von Zahlungsmitteln sind die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

#### Abschnitt IV Prüfung

## § 41

## Kassenprüfungen

- (1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch regelmäßige

und durch unvermutete Kassenprüfungen festgestellt. Eine der regelmäßigen Kassenprüfungen kann mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

- (2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob  
 a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,  
 b) die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,  
 c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,  
 d) die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,  
 e) das Kapitalvermögen mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmt,  
 f) die Vorschüsse und Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt wurden,  
 g) im übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.  
 (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.  
 (4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt der Oberkirchenrat.

## § 42

## Prüfung der Jahresrechnung

Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist alsbald die Jahresrechnung aufzustellen und dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung vorzulegen.

#### Abschnitt V Schlußbestimmungen

## § 43

## Begriffsbestimmungen

Bei der Anwendung dieser Ausführungsverordnung sind die Begriffe in der Weise zu verwenden, wie sie in der Anlage erläutert sind.

## § 44

## Durchführungsbestimmungen

Durchführungsbestimmungen zu dieser Ausführungsverordnung erläßt der Oberkirchenrat.

## § 45

## Inkrafttreten

Diese Ausführungsverordnung tritt am 1. Januar 1995 in Kraft. Sie ist erstmals auf alle Vorgänge anzuwenden, die das Haushaltsjahr 1995 betreffen.

Schwerin, den 3. Dezember 1994

Die Kirchenleitung  
 Stier  
 Landesbischof

**Anlage:****Begriffsbestimmungen****Abschnitt**

Untergliederung eines Einzelplans.

**Anlagekapital**

Das für das Anlagevermögen von kostenrechnenden Einrichtungen gebundene Kapital (Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich Abschreibungen).

**Anlagevermögen**

Die Teile des Vermögens, die dauernd der Aufgabenerfüllung dienen, im einzelnen

- a) unbewegliche Sachen (Grundstücke),
- b) bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes,
- c) dingliche Rechte (z.B. Hypotheken, Grundschulden),
- d) Beteiligungen sowie Wertpapiere, die zum Zwecke der Beteiligung erworben wurden,
- e) Forderungen von Darlehen, die aus dem Haushalt gewährt wurden,
- f) Kapitaleinlagen in Zweckverbänden oder anderen Zusammenschlüssen,
- g) das in Sondervermögen eingebrachte Eigenkapital.

**Anweisungsbefugnis**

Ermächtigung zur Erteilung von Kassenanweisungen.

**Außerplanmäßige Ausgaben**

Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren vorhanden sind.

**Baumaßnahmen**

Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dienen.

**Belege**

Unterlagen, die Buchungen begründen.

**Bruttoprinzip**

Von Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen, auf Ausgaben dürfen vorweg Einnahmen nicht angerechnet werden.

**Deckungsfähigkeit****a) Gegenseitige:**

Durch diese Ordnung bestimmte oder durch Vermerke im Haushaltsplan gegebene Ermächtigung, die bei einer (deckungspflichtigen) Haushaltsstelle ersparten, bis zum Bücherschluß verfügbaren Ausgabemittel zur Bestreitung von Mehrbedürfnissen bei einer anderen (deckungsberechtigten) Haushaltsstelle zu verwenden. Umgekehrt ist die deckungspflichtige Haushaltsstelle auch zugleich als deckungsberechtigt gegenüber der anderen anzusehen, wenn letztere ersparte Mittel an sie abgeben kann. Zwischen diesen Haushaltsstellen muß ein enger verwaltungsmäßiger und sachlicher Zusammenhang bestehen.

**b) Einseitige:**

Durch Vermerk im Haushaltsplan gegebene Ermächtigung, die bei einer nur deckungspflichtigen Haushaltsstelle ersparten Ausgabemittel zur Begleichung von Mehrbedürfnissen bei anderen-

nur deckungsberechtigten - Haushaltsstellen zu verwenden. Zwischen diesen Haushaltsstellen muß ein enger verwaltungsmäßiger und sachlicher Zusammenhang bestehen.

**c) Unehnte:**

Bei zweckgebundenen Einnahmen durch besonderen Vermerk im Haushaltsplan gegebene Ermächtigung, Mehreinnahmen gegenüber dem Planansatz für Mehrausgaben bei dem gleichen Zweck zu verwenden. Diese Mehrausgaben gelten dann nicht als Haushaltsüberschreitungen, wenn sie sich im Rahmen der tatsächlich eingegangenen Mehreinnahmen halten.

**Deckungsreserve (Verstärkungsmittel)**

Haushaltsansatz im Einzelplan 9 zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt.

**Durchlaufende Gelder**

Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.

**Einzelplan**

Die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung nach der Haushalts-systematik.

**Erlaß**

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

**Erstattungen**

Verrechnungen innerhalb des Haushalts, die sich in Einnahme und Ausgabe ausgleichen.

**Finanzbedarf**

Die Summe der erforderlichen Ausgabemittel.

**Gesamtdeckungsprinzip**

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen.

**Gesamtplan**

Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushaltsplans.

**Gruppierung**

Einteilung der Ausgaben und Einnahmen nach Arten entsprechend der Haushaltssystematik.

**Handvorschüsse (Eiserne Vorschüsse)**

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

**Haushaltsquerschnitt**

Übersicht über Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Funktionen und Arten.

**Haushaltsstelle**

Stelle im Haushaltsplan für eine zu erwartende Einnahme bzw. zu leistende Ausgabe.

**Haushaltsvermerke**

Einschränkende oder erweiternde Vermerke zu Ansätzen des Haushaltsplanes (z.B. Deckungsfähigkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).

**Innere Darlehen**

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen oder Sondervermögen anstelle einer Darlehensaufnahme.

**Investitionen**

Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens.

**Kassen-Anweisungen**

Auftrag an die kassenführende Stelle, Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und bei den angegebenen Haushaltsstellen zu buchen.

**Kassenkredite**

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

**Kredite**

Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital.

**Nachtragshaushaltsplan**

Änderung des Haushaltsplans im Laufe des Haushaltsjahres nach den Vorschriften der landeskirchlichen Haushaltsordnung i.V.m. dieser Ausführungsverordnung.

**Niederschlagung**

Buchmäßige Bereinigung einer Forderung ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.

**Schulden**

Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen.

**Sonderkassen**

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

**Sondervermögen**

Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke absondert sind.

**Stundung**

Hinausschieben der Fälligkeit einer Forderung.

**Tilgung von Krediten****a) Ordentliche Tilgung:**

Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe.

**b) Außerordentliche Tilgung:**

Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung sowie Umschuldung.

**Überplanmäßige Ausgaben**

Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluß der Haushaltsreste übersteigen.

**Umschuldung**

Die Ablösung von Krediten durch andere Kredite.

**Unterabschnitt**

Untergliederung eines Abschnittes.

**Verstärkungsmittel**

s. Deckungsreserve.

**Verwahrgelder**

Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen lediglich angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).

**Vorschüsse**

Ausgaben, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.

**Zweckgebundene Einnahmen**

Einnahmen, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder Natur der Einnahmen zwingend ergibt.

751.00/31-1

**Änderung der Mietpreisbekanntmachung**

Der Oberkirchenrat hat in seiner Sitzung am 20. Dezember 1994 beschlossen, die Bekanntmachung über die Mietpreisbildung bei kircheneigenem Wohnraum und kircheneigenen Garagen der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs [Mietpreisbekanntmachung] vom 29. Juni 1993 (KABl. S. 177 ff.) wie folgt zu ändern:

1. § 6 Abs. 6 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Die höchste Werkdienstwohnungsvergütung beträgt bei monatlichen Bruttodienstbezügen:

von DM	bis DM	DM
1000,—	1299,99	189,—
1300,—	1599,99	203,—
1600,—	1899,99	247,—
1900,—	2199,99	280,—
2200,—	2499,99	332,—
2500,—	2799,99	383,—
2800,—	3099,99	446,—
3100,—	3399,99	519,—
3400,—	3899,99	602,—
3900,—	4399,99	699,—
4400,—	4899,99	816,—
4900,—	5399,99	959,—
5400,—	5899,99	1132,—
5900,— und mehr		1343,—.“

2. Diese Änderung tritt am 1. Januar 1995 in Kraft.

Schwerin, den 20. Dezember 1994

Der Oberkirchenrat  
Rausch

483.10/9

### Änderung der Wohnungsfürsorgetrichtlinien vom 12. Mai 1993

Auf Beschluß des Oberkirchenrates wird der in Ziffer 8 der vorläufigen Richtlinien über die Gewährung von Darlehen zur Wohnungsbeschaffung für Dienstwohnungsinhaber der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Wohnungsfürsorgetrichtlinien) vom 12. Mai 1993 - KABI Nr. 10 S. 96 - genannte Zinssatz von 3,5 % mit Wirkung vom 1. Januar 1995 in Höhe des jeweils für Festgeldkonten geltenden Zinssatzes festgesetzt.

Schwerin, den 9. Dezember 1994

Der Oberkirchenrat  
Dr. Aden

### Stellenausschreibung

7129-20/2

Die Pfarrstelle in Burg Stargard wird zur Besetzung durch den Oberkirchenrat ausgeschrieben (s. a. Kirchengesetz vom 30. November 1969 über die Übertragung der Pfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs). Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 1. Februar 1995 bestimmt worden. Bewerbungen sind an den Oberkirchenrat, PF 011003, 19010 Schwerin, zu richten.

Schwerin, den 11. Januar 1995

Stier  
Landesbischof

Herrnburg, Prediger/534

Die Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Herrnburg wird unter Mitverwaltung der Pfarrstelle in Selmstorf zur Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchgemeinderates ausgeschrieben (s.a. Kirchengesetz vom 30. November 1969 über die Übertragung der Pfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs).

Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 1. Februar 1995 bestimmt worden. Bewerbungen sind an den Oberkirchenrat, Postfach 011 003, 19010 Schwerin zu richten.

Schwerin, den 30. Januar 1995

Stier  
Landesbischof

2114-20/7

Die Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Neukalen wird zum 1. September 1995 vakant und zur Besetzung durch den Oberkirchenrat ausgeschrieben (s. a. Kirchengesetz vom 30. November 1969 über die Übertragung der Pfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs).

Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 15. März 1995 bestimmt worden. Bewerbungen sind an den Oberkirchenrat, Postfach 011 003, 19010 Schwerin, zu richten.

Schwerin, den 10. März 1995  
Stier  
Landesbischof

330.01/16-1

Der Oberkirchenrat weist auf eine Stellenausschreibung durch das Kirchenamt der EKD hin, die nachstehend veröffentlicht wird.

Schwerin, am 30. Januar 1995  
Flade  
Oberkirchenrat

### Auslandsdienst in Südafrika

Die deutsche Evangelisch-lutherische Kirchengemeinde im Vaaldreieck (Sitz: Vanderbijlpark) sucht zum 01. Oktober 1995

**einen Pfarrer oder eine Pfarrerin.**

Die Gemeinde gehört zur Evangelisch-lutherischen Kirche im Südlichen Afrika (Natal-Transvaal). Das Vaaldreieck ist ein etwa 60 km südlich von Johannesburg gelegenes Industriegebiet, zu dem neben Vanderbijlpark noch die Städte Vereeniging und Sasolburg gehören. Gottesdienstsprachen sind Deutsch und Englisch, Kindergottesdienst gibt es auch in Afrikaans. Die Gemeinde hat 423 getaufte Mitglieder, 90 % der Gemeindeglieder sprechen Deutsch. Sie ist offen für alle Rassen.

Vom Bewerber oder der Bewerberin werden erwartet:

- Freude an Verkündigung, Seelsorge und Gemeindeentwicklung
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den mehr als 40 ehrenamtlichen Mitarbeitern und zum Konfirmandenunterricht
- gute Englischkenntnisse, die Bereitschaft auch Afrikaans zu lernen, und ein Führerschein Klasse 3,
- Interesse an Kontakten zur Partnergemeinde der ELCSA, an ökumenischen Brückenschlägen und an der von der Gemeinde getragenen Analphabetenschule.

Die Gemeinde verfügt über ein großes Pfarrhaus mit Garten (u. a. vier Schlafzimmer, drei Garagen). Die Deutsche Schule Johannesburg (bis Abitur) ist ca. 70 km entfernt, englischsprachige Schulen, die zum Teil auch Deutsch als Fremdsprache anbieten, finden sich am Ort.

Bewerbungen werden unter Bezugnahme auf diese Anzeige bis zum 15. März 1995 erbeten.

Interessenten erhalten weitere Informationen und die Ausschreibungsunterlagen beim

Kirchenamt der EKD  
Herrenhäuser Straße 12  
30419 Hannover  
Telefon (0511) 27 96-213.

330.01/15

Der Oberkirchenrat gibt nachstehend eine Ausschreibung des Kirchenamtes der EKD zu einer freiwerdenden Auslandspfarrstelle in Mailand (Italien) bekannt.

Schwerin, am 1. Februar 1995  
Flade  
Oberkirchenrat

### Dienst in der Evangelisch-lutherischen Kirche in Italien (ELKI)

Die Pfarrstelle Mailand/Italien ist ab dem 1. Dezember 1995 neu zu besetzen. Der gegenwärtige Pfarrer kehrt mit Vertragsende nach Deutschland zurück.

Die Gemeinde Mailand, vor fast 150 Jahren von schweizer und deutschen Kaufleuten gegründet und nach wie vor überwiegend deutschsprachig, kommt gerne und anerkennt den ihr zugewachsenen Aufgaben in der Landeskirche (ELKI), der Ökumene und der Stadt mit ihrem Kulturleben (Schwerpunkt Kirchenmusik) sowie in der Deutschen Schule und den Gremien und Vereinen am Ort nach. Sie erfreut sich einer unter Denkmalschutz stehenden Kirche mit einer der besten Orgeln der Region, 300 Sitzplätzen, Gemeindesaal, Jugendkeller.

Kirchen- und Gemeindeleitung wünschen sich

#### eine/n erfahrene/n Seelsorger/in

(Großstadtarbeit, Diaspora, Reisedienst), der/die von einem für seine/ihre Arbeit aufgeschlossenen Ehepartner begleitet wird.

Aufgabenschwerpunkte:

- Gottesdienste (auch ökumenische Gottesdienste und Kasualgottesdienste im weiten Gemeindegebiet der Lombardei)
- Seelsorge, Besuche und diakonische Tätigkeiten,
- (Klein-)Gruppenarbeit unter wechselnden Bedingungen,
- Religionsunterricht an der Deutschen Schule, Konfirmandenunterricht, Mitarbeit im Schulvorstand der Deutschen Schule,
- Herausgabe von Gemeindebriefen, Mitarbeit an der Zeitschrift der ELKI (Miteinander),
- Beteiligung an landeskirchlichen Aufgaben,
- Pflege und Ausbau der ökumenischen Zusammenarbeit.

Die Gemeinde bietet:

- einen erfahrenen, für Ideen und Initiativen aufgeschlossenen Kirchenvorstand,
- einen auch über die Gemeinde hinaus bekannten Kirchenchor und einen hervorragenden Organisten,
- eine geräumige, moderne Etagenwohnung mit Amtszimmer in zentraler, verkehrsgünstiger Lage mit Garagenplatz.

Darüber hinaus bietet die Stadt Mailand

- einen in Italien verkehrs- und umfeldmäßig einmaligen Standort,
- ein vielseitiges und erweiterungsfähiges Betätigungsfeld in einer der kirchlicherseits interessantesten Städten Europas,
- eine Deutsche Schule - vom Kindergarten bis zum (in Deutschland und Italien anerkannten) Abitur.

Italienischkenntnisse sind erwünscht, andernfalls geht dem Dienstantritt ein bis zu zweimonatiger Intensivsprachkurs im Lande voraus.

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen erhalten Sie auf schriftliche Anfrage beim

Kirchenamt der EKD  
Hauptabteilung III  
Postfach 210 220  
30402 Hannover  
Tel.: 0511/2796-126.

Bewerbungsfrist: 31.3.1995 (Eingang beim Kirchenamt der EKD)

### Personalien

Heiling, Inge, PA/59-5

Pastorin Inge Heiling, Berlin, wird auf ihren Antrag gemäß § 91 Abs. 1 des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Dezember 1993 (KABl 1994 S. 46 ff.) mit Wirkung vom 1. Januar 1995 für zwei Jahre für einen Dienst in dem ökumenischen Frauenzentrum Evas Arche in Berlin beurlaubt.

Schwerin, 29. Dezember 1994  
Stier  
Landesbischof

Kränz, Bernhard, PA/26-2

Pastor Bernhard Kränz, Lübbsee, tritt wegen Erreichens der Altersgrenze gemäß § 102 des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Dezember 1993 (KABl 1994 S. 46 ff.) mit Wirkung vom 1. Februar 1995 in den Ruhestand.

Schwerin, den 9. Januar 1995  
Stier  
Landesbischof

Pilgrim, Wilhelm, PA/19

Pastor Wilhelm Pilgrim, Granzin, tritt wegen Erreichens der Altersgrenze gemäß § 102 des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Dezember 1993 (KABl 1994 S. 46 ff.) mit Wirkung vom 1. Februar 1995 in den Ruhestand.

Schwerin, den 12. Januar 1995  
Stier  
Landesbischof

Wilke, Wolfgang, PA/85-1

Pastor Wolfgang Wilke, Schwanbeck, tritt wegen Erreichens der Altersgrenze gemäß § 102 des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Dezember 1993 (KABl 1994 S. 46 ff.) mit Wirkung vom 1. Februar 1995 in den Ruhestand.

Schwerin, den 13. Januar 1995  
Stier  
Landesbischof

Helterhoff, Friedrich, PA/14

Pastor Friedrich Helterhoff, Burg Stargard, tritt wegen Erreichens der Altersgrenze gemäß § 102 des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands in der Fassung vom 30. Dezember 1993 (KABl 1994 S. 46 ff.) mit Wirkung vom 1. Februar 1995 in den Ruhestand.

Schwerin, den 20. Januar 1995

Stier  
Landesbischof

Gosch, Astrid, PA/12-2

Pastorin Astrid Gosch wird auf ihren Antrag hin gemäß § 91 des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Dezember 1993 (KABl 1994 S. 46 ff.) die Beurlaubung für den Dienst als Mitarbeiterin in der Geschäftsstelle in der Evangelischen Studentengemeinde Berlin bis zum 31. Dezember 1995 verlängert.

Schwerin, den 11. Januar 1995

Stier  
Landesbischof

123.16/14

Pastor Horst Schröter, Schönbeck, ist mit Wirkung vom 1. Februar 1995 zum Propst der Propstei Friedland bestellt worden.

Schwerin, den 30. Januar 1995  
Stier  
Landesbischof

123.16/15

Pastor Friedrich Voigt in Wokuhl ist mit Wirkung vom 1. März 1995 zum Propst der Propstei Neustrelitz bestellt worden.

Schwerin, den 13. Januar 1995  
Stier  
Landesbischof

*Aus der Tiefe rufe ich, Herr, zu dir.*

*Psalm 130, 1*

PA Dr. Kuske, Martin/46

Landespastor für Diakonie Dr. Martin Kuske, Schwerin, ist am 9. Februar 1995 im Alter von 55 Jahren aus dem Leben geschieden.

Schwerin, den 15. Februar 1995  
Stier  
Landesbischof

