

# Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Bd. 68 Nr. 23

641

29. November 2019

Inhalt:	Seite	Seite	
<i>Kirchliche Verordnung zum Kirchlichen Gesetz zur Einführung eines neuen Finanzmanagements in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg</i> .....	641	<i>schaft oder der Umwandlung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft in eine Ehe und zur Änderung der Kirchenregisterverordnung</i> .....	701
<i>Kirchliche Verordnung zur Änderung der Kirchlichen Verordnung zur Ausführung des Pfarrbesoldungsgesetzes</i> .....	644	<i>Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 2020</i> .....	706
<i>Kirchliche Verordnung zur Änderung der Ämterzuordnungsverordnung</i> .....	645	<i>Kirchenrechtliche Vereinbarung der Evangelischen Kirchengemeinden Schopfloch-Gutenberg und Erkenbrechtsweiler-Hochwang sowie der Evangelischen Julius-von-Jan-Kirchengemeinde Lenningen über die Übertragung der Trägerschaft für die evangelische Kinder- und Jugendarbeit in den Evangelischen Kirchengemeinden Schopfloch-Gutenberg und Erkenbrechtsweiler-Hochwang auf die Evangelische Julius-von-Jan-Kirchengemeinde Lenningen gemäß § 8 Abs. 1 Kirchliches Verbandsgesetz</i> .....	707
<i>Kirchliche Verordnung zur Änderung der Kirchlichen Verordnung zur Ausführung der §§ 19 und 22 des Pfarrbesoldungsgesetzes</i> .....	646	<i>Änderung der Satzung des Kirchenbezirksverbandes Ev. Tagungsstätte Löwenstein</i> .....	711
<i>Verordnung des Oberkirchenrats zum Kirchlichen Gesetz zur Einführung eines neuen Finanzmanagements in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg</i> .....	659	<i>Kirchenrechtliche Vereinbarung der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Metzingen und der Evangelischen Kirchengemeinde Neuhausen über die Übertragung der Trägerschaft für die evangelische Tageseinrichtung für Kinder in Neuhausen auf die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Metzingen gemäß § 8 Abs. 1 Kirchliches Verbandsgesetz</i> .....	712
<i>Verordnung des Oberkirchenrats zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zum Perikopengesetz</i> .....	701	<i>Dienstnachrichten</i> .....	714
<i>Verordnung des Oberkirchenrats zur Einführung von Ausführungsbestimmungen zur Ordnung des Gottesdienstes anlässlich der bürgerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen gleichen Geschlechtes, der bürgerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen, von denen zumindest eine Person weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht angehört, der Begründung einer eingetragenen Lebenspartner-</i>			

## Kirchliche Verordnung zum Kirchlichen Gesetz zur Einführung eines neuen Finanzmanagements in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

vom 20. September 2019  
AZ 13.000-3 Nr. 75.1-14-V25

Auf Grund von § 25 Absatz 4 Kirchenverfassungsgesetz und § 91 Absatz 2 Haushaltsordnung vom 24. No-

vember 2016 (Abl. 67 S. 273), zuletzt geändert durch Kirchliches Gesetz vom 22. März 2019 (Abl. 68 S. 406), wird nach Beratung gemäß § 39 Absatz 1 Kirchenverfassungsgesetz verordnet:

### Artikel 1

**Kirchliche Verordnung zur Durchführung von § 91 Haushaltsordnung (Durchführungsverordnung zu § 91 Haushaltsordnung – DVO-HHO GA)**

**(Zu § 91 HHO):**

1. Als Anlageformen und Assetklassen sind zulässig:

1. Eigenverwaltung  
Folgende Assetklassen sind in der Eigenverwaltung zulässig:

- a) Spareinlagen
- b) Tages- und Termingelder (inklusive Festgelder), Geldmarktinstrumente (gemäß § 194 Absatz 1 KAGB)
- c) Anleihen von öffentlichen Körperschaften (Supranationale Institutionen, Staaten, Bundesländer und Regionen)
- d) Pfandbriefe, Covered Bonds
- e) Anleihen von Banken und Unternehmen
- f) Schuldscheindarlehen und andere Namenspapiere von Banken
- g) Schuldverschreibungen.

Alle Anlagen erfolgen ausschließlich in Euro und dürfen nicht nachrangig sein.

2. Geldanlagen bei der Geldvermittlungsstelle des Oberkirchenrats

3. Fremdverwaltung

Die Fremdverwaltung erfolgt entweder in Form von Vermögensverwaltungsmandaten oder als EU- und Inländische Spezial-AIFs oder als EU- und Inländische Publikums-AIFs gemäß § 1 Absatz 3, 6, 7 und 8 KAGB oder als OGAWs gemäß § 1 Absatz 2 KAGB.

Folgende Assetklassen sind zulässig:

- a) Die in der Eigenverwaltung zulässigen Anlagen gemäß Nummer 1 Buchstabe a bis g. Nummer 1 Satz 2 findet keine Anwendung.
- b) Schuldscheindarlehen und andere Namenspapiere von Unternehmen
- c) Sonstige Anleihen.
- d) AIFs und OGAWs für alle zugelassenen Assetklassen
- e) Aktien
- f) Wandelanleihen
- g) Edelmetalle
- h) Private Equity in Form von Verbriefungen und Investmentvermögen
- i) Immobilien
- j) Derivate gemäß § 2 Absatz 3 Wertpapierhandelsgesetz (WpHG).

2. Hinsichtlich der Eigenverwaltung und der Fremdverwaltung sind insgesamt folgende Grenzen einzuhalten:

1. Ohne ein Risikomanagement, welches eine geeignete Risikosteuerung nach Nummer 3 beinhaltet, ist in der Eigenverwaltung die Assetklasse Nummer 1.1 Buchstabe f (Schuldscheindarlehen

und andere Namenspapiere von Banken) und g (Schuldverschreibungen) dieser Verordnung nicht zulässig und die Beimischung schwankungsintensiverer Assetklassen in der Fremdverwaltung (Nummer 1.3 dieser Verordnung) gemäß folgender Vorgaben limitiert:

- a) Der Anteil der Assetklassen Aktien (Nummer 1.3 Buchstabe e dieser Verordnung) und Edelmetalle (Nummer 1.3 Buchstabe g dieser Verordnung) sowie diese Assetklassen beinhaltenden AIFs und OGAWs darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 30 % nicht übersteigen, wobei der Anteil an Edelmetallen nicht mehr als 5 % betragen darf.
- b) Der Fremdwährungsanteil verzinslicher Anlagen darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, 15 % nicht überschreiten.
- c) Der Anteil der die Assetklasse Immobilien beinhaltenden AIFs (Nummer 1.3 Buchstabe i dieser Verordnung) darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 10 % nicht überschreiten.

Die Überwachung der Limite erfolgt zum Quartalsende nachträglich. Sollte der Anteil für die genannten Assetklassen höher liegen, so ist dieser längstens innerhalb eines Jahres anzupassen, für Immobilien gilt eine Frist von zwei Jahren.

Die Assetklassen Nummer 1.3 Buchstabe h dieser Verordnung (Private Equity) sowie geschlossene AIFs sind nicht zulässig.

2. Mit einem Risikomanagement, welches eine geeignete Risikosteuerung nach Nummer 3 beinhaltet, ist die Beimischung schwankungsintensiverer Assetklassen in der Fremdverwaltung (Nummer 1.3 dieser Verordnung) gemäß folgender Vorgaben limitiert:

- a) Der Anteil der Assetklassen Aktien (Nummer 1.3 Buchstabe e dieser Verordnung), Edelmetalle (Nummer 1.3 Buchstabe g dieser Verordnung) und Private Equity (Nummer 1.3 Buchstabe h dieser Verordnung) sowie diese Assetklassen beinhaltenden AIFs und OGAWs darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 40 % nicht übersteigen, wobei der Anteil an Edelmetallen nicht mehr als 10 % betragen darf.
- b) Der Fremdwährungsanteil verzinslicher Anlagen darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 30 % nicht überschreiten.
- c) Der Anteil der Assetklassen Private Equity (Nummer 1.3 Buchstabe h dieser Verord-

nung) und Immobilien (Nummer 1.3 Buchstabe i dieser Verordnung) darf, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, insgesamt 20 % nicht überschreiten.

Die Überwachung der Limite erfolgt mindestens zum Quartalsende nachträglich. Sollte der Anteil für die genannten Assetklassen höher liegen, so ist dieser längstens innerhalb von drei Monaten nach Kenntnisnahme anzupassen.

3. Die Risikosteuerung ist geeignet, wenn sie alle Risiken des Finanzanlagevermögens einschließt und wenn sie sicherstellt, dass ein Risikobudget eingehalten werden kann.

Die Risikosteuerung hat insbesondere folgende Aufgaben zu erledigen:

- a) Einrichtung und Weiterentwicklung von Risikosteuerungs- und -controllingprozessen
- b) Einrichtung und Weiterentwicklung eines Systems von Risikokennzahlen
- c) laufende Überwachung der eingerichteten Risikolimite.

- 3a. Das Risikobudget für liquide Anlagen und das Risikobudget für illiquide Anlagen ist als maximal zulässiger Verlust anzugeben, der in einem Jahr 10% des jeweiligen Bestandes der betreffenden Geldanlagen nicht überschreiten darf.

Dem Risikobudget für illiquide Anlagen werden Private Equity in Form von Verbriefungen und Investmentvermögen (Nummer 1.3 Buchstabe h) und Immobilien (Nummer 1.3 Buchstabe i) zugerechnet. Alle anderen Vermögensgegenstände werden dem Risikobudget für liquide Anlagen zugerechnet.

4. Durch den Einsatz von Derivaten darf sich das Marktrisikopotential des jeweiligen Investmentvermögens höchstens verdoppeln. Die Risikomessung hierfür richtet sich nach der Derivateverordnung.

Für Vermögensverwaltungsmandate dürfen Derivate nur zur Absicherung eingesetzt werden. Dies gilt nicht für die in den Vermögensverwaltungsmandaten enthaltenen Anteile an AIFs und OGAWs.

5. Das Konzern-Rating von Verwahrstellen der Eigenverwaltung und der Spezial-AIFs muss mindestens einem Investment-Grade-Rating einer anerkannten Rating Agentur (Standard & Poor's und Fitch: BBB-; Moody's: Baa3) entsprechen.

6. Anleihen müssen zum Zeitpunkt des Erwerbs grundsätzlich über ein Investment Grade-Rating verfügen (Standard & Poor's und Fitch: BBB-; Moody's: Baa3).

Relevant ist das Emissionsrating, wenn ein solches nicht vorliegt, das Emittentenrating. Bei unterschiedlichen Ratings verschiedener Rating Agenturen gilt das jeweils beste Rating.

Der Anteil an Anleihen unterhalb Investment Grade darf 10 %, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, nicht überschreiten und nicht unterhalb eines Ratings von B+ (Standard & Poor's und Fitch) und B1 (Moody's) liegen (High-Yield).

Der Anteil von Anleihen ohne ein Emissions- und ein Emittentenrating darf 15 %, bezogen auf den Gesamtbestand der Geldanlagen, nicht überschreiten.

Bei einer Herabstufung des Ratings ist ein Verkauf der Anleihe dann zwingend erforderlich, wenn durch die Herabstufung die o.g. High-Yield-Quote in Höhe von 10 % überschritten werden würde oder das Rating unter das Mindestrating B+ (Standard & Poor's und Fitch) und B1 (Moody's) fallen würde. In diesen Fällen ist ein Verkauf des Papiers zwingend innerhalb von drei Monaten nach Kenntnisnahme erforderlich.

7. Für Anlagen nach Nummer 1.1 Buchstabe e dieser Verordnung gilt folgende spezielle Regelung: Anleihen müssen zum Zeitpunkt des Erwerbs über ein Investment Grade Rating verfügen. Relevant ist das Emissionsrating, wenn ein solches nicht vorliegt, das Emittentenrating. Bei unterschiedlichen Ratings verschiedener Rating Agenturen gilt das jeweils beste Rating. Bei einer Herabstufung des Ratings ist ein Verkauf der Anleihe zwingend innerhalb von drei Monaten nach Kenntnisnahme erforderlich.

8. Zur Vermeidung von Klumpenrisiken ist das Investment in einen Emittenten auf 10 % bezogen auf jedes Fremdverwaltungsmandat oder die Eigenverwaltung zu begrenzen.

9. Die Überwachung der Limite nach Nummern 6 und 8 erfolgt mindestens zum Quartalsende nachträglich. Sollten diese nicht vollständig eingehalten sein, so sind sie längstens innerhalb von drei Monaten nach Kenntnisnahme anzupassen.

3. Der Oberkirchenrat kann ausnahmsweise andere Assetklassen, Limite oder Ratings zulassen.
4. Die Bestimmungen zu Geldanlagen in der Haushaltsordnung und in dieser Verordnung sind dem mit der Vermögensverwaltung Beauftragten zur Kenntnis zu geben.

## Artikel 2

### Inkrafttreten, Übergangsbestimmung

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

(2) Für die Abwicklung des Haushaltsjahres 2019 und der Vorjahre einschließlich Rechnungslegung finden die bisher geltenden Bestimmungen der Durchführungsverordnung Anwendung. Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, für die Landeskirche, Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchliche Verbände befristet bis spätestens zum 31. Dezember 2024 Ausnahmen vom Inkrafttreten zuzulassen.

W e r n e r

## Kirchliche Verordnung zur Änderung der Kirchlichen Verordnung zur Ausführung des Pfarrbesoldungsgesetzes

vom 20. September 2019  
AZ 21.31 Nr. 21.30-04-V52

Auf Grund von § 25 Absatz 4 Kirchenverfassungsgesetz, § 14 Pfarrbesoldungsgesetz wird in Ausführung von § 16, § 19 Absatz 2 Pfarrbesoldungsgesetz nach Beratung gemäß § 39 Absatz 1 Kirchenverfassungsgesetz verordnet:

## Artikel 1

### Änderung der Kirchlichen Verordnung zur Ausführung des Pfarrbesoldungsgesetzes

Die Kirchliche Verordnung zur Ausführung des Pfarrbesoldungsgesetzes vom 8. August 1995 (Abl. 56 S. 419), zuletzt geändert durch Kirchliche Verordnung vom 1. Februar 2019 (Abl. 68 S. 382), wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 3 wird die Angabe „9. Stufe“ durch die Wörter „stellenentsprechende Besoldung“ ersetzt.
- b) In Absatz 3 Satz 3 wird die Angabe „9. Stufe“ durch die Wörter „stellenentsprechende Besoldung“ ersetzt.
- c) In Absatz 4 Satz 2 wird die Angabe „9. Stufe“ durch die Wörter „stellenentsprechende Besoldung“ ersetzt.

2. Anlage 1 Abschnitt II. wird wie folgt geändert:

- a) Im Unterabschnitt Prälatur Heilbronn werden nach den Wörtern „Murrhardt Klosterhof (Dekanat Backnang)“ die Wörter „Crailsheim Johanneskirche Mitte (Dekanat Crailsheim)“ eingefügt.
- b) Der Unterabschnitt Prälatur Reutlingen wird wie folgt geändert:
  - aa) Die Wörter „Renningen I (Dekanat Leonberg)“ werden gestrichen.
  - bb) Die Wörter „Reutlingen Mauritiuskirche Süd“ werden durch die Angabe „Reutlingen West – Betzingen 1“ ersetzt.
- c) Der Unterabschnitt Prälatur Stuttgart wird wie folgt geändert:
  - aa) Nach den Wörtern „Lauffen a.N. Ost (Dekanat Besigheim)“ werden die Wörter „Hohenheim (Dekanat Degerloch)“ eingefügt.
  - bb) Nach den Wörtern „Botnang I (Dekanat Stuttgart)“ werden die Wörter „Stuttgart Lukaskirche (Dekanat Stuttgart)“ und „Stuttgart Markuskirche I (Dekanat Stuttgart)“ eingefügt.

3. In Anlage 2 Abschnitt I. werden im Unterabschnitt „Pfarrbesoldungsgruppe 5“ nach den Wörtern „Referatsleiter im Oberkirchenrat als Stellvertreter des Dezernenten“ die Wörter „Referatsleitung 5.2 Medienpolitik und Publizistik im Oberkirchenrat“ eingefügt.

## Artikel 2 Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt vorbehaltlich der Absätze 2 und 3 mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft.

(2) Artikel 1 Nummer 2 Buchstabe c) Doppelbuchstabe aa) tritt am 1. Dezember 2019 in Kraft.

(3) Artikel 1 Nummer 2 Buchstabe a) und Nummer 2 Buchstabe b) Doppelbuchstabe aa) tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

W e r n e r

## Kirchliche Verordnung zur Änderung der Ämterzuordnungs- verordnung

vom 20. September 2019  
AZ 24.00 Nr. 24.01-06-V24

Aufgrund von § 25 Absatz 4 Kirchenverfassungsgesetz, § 2 Satz 2 Kirchenbeamtenbesoldungs- und -versorgungsgesetz wird in Ausführung von § 15 Absatz 1 Kirchenbeamtenengesetz der EKD nach Beratung gemäß § 39 Absatz 1 Kirchenverfassungsgesetz verordnet:

### Artikel 1

#### Änderung der Ämterzuordnungsverordnung

Die Ämterzuordnungsverordnung vom 12. November 1996 (Abl. 57 S. 194), zuletzt geändert durch Kirchliche Verordnung vom 15. Oktober 2018 (Abl. 68 S. 292), wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:

a) Die Überschrift erhält folgende Fassung:

#### „§ 1 Allgemeine Ämterzuordnung“

b) Nummer 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Besoldungsgruppe A 12 werden die Wörter „Lehrer, Lehrerin“ gestrichen und die Fußnote 1 aufgehoben.

bb) In Besoldungsgruppe A 13 werden die Wörter „Lehrer, Lehrerin“ gestrichen und die Fußnote 2 aufgehoben.

cc) In Besoldungsgruppe A 14 werden die Wörter „Lehrer, Lehrerin“ durch die Wörter „Schuldekan, Schuldekanin“ ersetzt und die Fußnote 1 wie folgt gefasst: „1) Soweit nicht in Besoldungsgruppe A 15.“

c) Nummer 3 wird wie folgt geändert:

aa) In der Besoldungsgruppe A 13 werden die Wörter „Studienrat, Studienrätin“, „Konrektor, Konrektorin“, „Lehrer, Lehrerin“ gestrichen, die Fußnote 2 aufgehoben und die Fußnote 3 zu Fußnote 2.

bb) In der Besoldungsgruppe A 14 werden die Wörter „Oberstudienrat, Oberstudienrätin“, „Rektor, Rektorin“, „Lehrer, Lehrerin“ gestrichen, die Fußnote 4 zu Fußnote 3 und die Fußnote 5 aufgehoben.

cc) In der Besoldungsgruppe A 15 werden die Wörter „Studiendirektor, Studiendirektorin“, „Lehrer, Lehrerin“ gestrichen, die Fußnoten 6 und 8 aufgehoben, die Fußnote 7 zu Fußnote 5, die Fußnote 9 zu Fußnote 6 und nach dem Wort „Schuldekanin“ folgende Fußnote 4 eingefügt: „4) Soweit nicht in Besoldungsgruppe A 14.“

dd) In der Besoldungsgruppe A 16 werden die Wörter „Oberstudiendirektor, Oberstudiendirektorin“ gestrichen, die Fußnote 11 aufgehoben und die Fußnote 12 zu Fußnote 7.

ee) In Besoldungsgruppe B 3 wird die Fußnote 13 zu Fußnote 8.

2. Nach § 1 wird folgender § 1a eingefügt:

#### „§ 1a Ämterzuordnung im Schuldienst

Die Ämter der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten als Lehrkräfte im Schuldienst werden entsprechend den Regelungen des Landes Baden-Württemberg zugeordnet.“

3. Die Überschrift von § 2 erhält folgende Fassung:

#### „§ 2 Zusatz zur Amtsbezeichnung“

4. Die Überschrift von § 3 erhält folgende Fassung:

#### „§ 3 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen“

### Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. November 2019 in Kraft.

W e r n e r

## **Kirchliche Verordnung zur Änderung der Kirchlichen Verordnung zur Ausführung der §§ 19 und 22 des Pfarrbesoldungsgesetzes**

vom 20. September 2019 AZ 44.0-04-V04

Aufgrund von § 25 Absatz 4 Kirchenverfassungsgesetz, §§ 19 und 22 Pfarrbesoldungsgesetz wird nach Beratung gemäß § 39 Absatz 1 Kirchenverfassungsgesetz verordnet:

### **Artikel 1 Änderung der Kirchlichen Verordnung zur Ausführung der §§ 19 und 22 des Pfarrbesoldungsgesetzes**

Die Verordnung zur Ausführung der §§ 19 und 22 des Pfarrbesoldungsgesetzes vom 8. Oktober 1983, zuletzt geändert durch Kirchliche Verordnung vom 20. Oktober 2008 (Abl.63 S. 275), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 wird die Zahl „2009“ durch die Zahl „2020“ ersetzt.
2. Die Pfarrhausrichtlinien als Teil der Verordnung erhalten folgende Fassung:

#### **„Pfarrhausrichtlinien 2020**

##### **1. Allgemeines; Geltungsbereich**

Pfarrer oder Pfarrerinnen mit Dienstwohnungsberechtigung gemäß §§ 19 und 22 Pfarrbesoldungsgesetz haben Anspruch auf eine im Blick auf Dienstauftrag und Familienverhältnisse geeignete Dienstwohnung. Die Dienstwohnung für ständige Pfarrstellen befindet sich in der Regel im Pfarrhaus. Als Dienstwohnung kommt aber auch eine Wohnung in einem Mehrfamilienhaus oder Reihenhauses in Betracht.

Zur Bereitstellung einer Dienstwohnung ist im Gemeindepfarramt die Kirchengemeinde, bei Pfarrern oder Pfarrerinnen, deren Dienst einem Kirchenbezirk zugeordnet ist, der Kirchenbezirk, bei anderen dienstwohnungsberechtigten Pfarrern oder dienstwohnungsberechtigten Pfarrerinnen die Landeskirche verpflichtet, soweit diese Pflicht nicht aufgrund besonderer Rechtsverhältnisse anderen Verpflichteten, insbesondere – bei sog. Staatspfarrhäusern – dem Land Baden-Württemberg, obliegt.

Bei der Entscheidung über die Eignung einer Wohnung als Dienstwohnung sind die landeskirchlichen Wohnungsfürsorge-Richtlinien heranzuziehen, wobei von einer Wohnfläche von mindestens 70 m<sup>2</sup> ausgegangen wird. Entsprechendes gilt auch bei angemieteten Dienstwohnungen.

Angemietete Wohnungen können hinsichtlich der Ausstattung einen anderen Standard aufweisen als den Standard, den die Pfarrhausrichtlinien beschreiben. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet hier der Oberkirchenrat. Die Wohnungsinhaberin/der Wohnungsinhaber ist verpflichtet, die Regelungen des Mietvertrages anzuerkennen und zu erfüllen. Dies gilt nicht hinsichtlich der Schönheitsreparaturen und der Regelung bei Kleinreparaturen, insoweit gelten die Pfarrhausrichtlinien vorrangig.

Es ist auf eine sparsame und auf Dauer wirtschaftliche Ausführung zu achten, d. h. sie soll zweckmäßig, haltbar, wartungs- und pflegefreundlich sein. Besonderer Wert ist auf die Auswahl der Baustoffe nach den folgenden Gesichtspunkten der Ressourcenschonung zu legen, wobei bauliche und technische Lösungen, die sich in der Praxis bewährt haben, zur Ausführung kommen sollen. Zu berücksichtigen sind: Primärenergiebedarf bei der Herstellung, Umweltbelastung, baubiologische Auswirkungen, d. h. Schadstoffarmut und umweltschonende Abaufähigkeit.

Dienstwohnungen für unständige Pfarrerinnen und Pfarrer können im Blick auf die kürzere und wechselnde Besetzung und die vielfach nur zeitweise Bereitstellung als Dienstwohnung nach Größe und Ausstattung abweichend von den Festlegungen des Regelfalles zugewiesen werden; dies gilt insbesondere für angemietete Wohnungen.

In Zweifelsfällen entscheidet der Oberkirchenrat, der hierzu allgemeine Regelungen treffen kann.

Die Pfarrhausrichtlinien legen als kirchliche Verordnung zur Ausführung der §§ 19 und 22 Pfarrbesoldungsgesetz verbindlich für den Neubau und für die Instandsetzung und Modernisierung sowie für die Nutzung von Pfarrhäusern die maßgeblichen Bestimmungen fest. Die Bestimmungen der Pfarrhausrichtlinien sind sowohl bei der Rechtsaufsicht über die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke und bei der Dienstaufsicht über die Pfarrer oder Pfarrerinnen als auch bei der Bezuschussung aus Kirchensteuermitteln zu beachten.

Durch die Bestimmungen der Pfarrhausrichtlinien werden die Obergrenzen der Wohnungsgröße und -ausstattung geregelt. Ein Rechtsanspruch auf Er-

füllung dieser Obergrenzen besteht im Einzelfall nicht.

Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Wohnlastpflichtigen ist zu berücksichtigen.

Bestehende abweichende Regelungen, insbesondere die Baulastrichtlinien des Landes Baden-Württemberg (Fassung 1963, veröffentlicht im Abl. 40 S. 251 ff.), bleiben unberührt.

## 2. Neubau von Pfarrhäusern

### 2.1 Allgemeines

Die Planung und die Gestaltung sind darauf auszurichten, dass das Pfarrhaus im Regelfall Funktionen als Amtsgebäude und als Pfarrwohnung für wechselnden Wohnbedarf zu erfüllen hat; es soll der Pfarrfamilie ein zeitgemäßes, gediegenes Wohnen ermöglichen.

Bei Planung und Ausführung ist auf eine kostengünstige Unterhaltung und Bewirtschaftung zu achten. Energetische und ökologische Aspekte sind beim Bau und der Unterhaltung der Gebäude ebenfalls zu beachten.

Um dem wechselnden Wohnraumbedarf Rechnung zu tragen, können abtrennbare Wohnungsteile (mit eigenem Sanitärbereich und der Anschlussmöglichkeit für eine Kochgelegenheit) vorgesehen werden, soweit dies die baurechtlichen und baulich-konstruktiven Voraussetzungen zulassen und der Aufwand vertretbar ist.

Amts- und Wohnbereich sollen voneinander getrennt ausgewiesen werden. Ein gemeinsamer Zugang ist anzustreben. Dabei kann für den Amtsbereich ein barrierefreier Zugang für Besucher vorgesehen werden.

Entsprechend den örtlichen Gegebenheiten kann der Amtsbereich auch an anderer Stelle als im Pfarrhaus nachgewiesen werden. In diesen Fällen entscheidet der Wohnlastpflichtige, ob der Amtsbereich miterstellt und jeweils als Einliegerwohnung vermietet wird.

### 2.2 Planung

Es ist ein zentraler und nach Möglichkeit ruhiger Standort im Pfarrbezirk anzustreben. Gegen Lärmzonen (Hauptverkehrsstraßen u. ä.) soll die Pfarrwohnung mit Amtsbereich abgeschirmt werden.

Die Planung soll neben dem Ziel einer guten Wohnqualität in gleicher Weise Gesichtspunkte der Energieeinsparung sowie der Schonung der Umwelt berücksichtigen.

Eine Pfarrwohnung mit Amtsbereich kann je nach örtlichen oder gemeindlichen Gegebenheiten in einem freistehenden Einfamilienhaus, in einem Reihenhaushaus oder in einem Mehrfamilienhaus vorgesehen werden. Reihenhäuser und Wohnungen in Mehrfamilienhäusern sind in der Regel in größeren Städten sowie für Pfarrer oder Pfarrfrauen mit Sonderaufträgen vorzusehen. Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen dienstlichen und persönlichen Verhältnisse, insbesondere in Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrstellen, können auch Gebäude oder Wohnungen mit reduziertem Raumangebot erstellt bzw. bereitgestellt werden.

Der Bauplatz soll nach den örtlichen Verhältnissen bemessen werden; er soll bei freistehenden Einfamilienhäusern nach Möglichkeit nicht kleiner als 4 a, höchstens aber 6 a groß sein.

Die Wohn- und Schlafräume sollen auf nicht mehr als zwei Geschosse verteilt werden.

Bei eingeschossiger Bauweise soll die Unterkellerung auf einen Teil der Grundfläche beschränkt werden.

### 2.3 Raumprogramm

a) Hauseingang mit Windfang, der getrennten Zugang zu Amtsräumen und Wohnung ermöglicht (Besucher oder Besucherinnen der Amtsräume sollen die Wohnung nicht betreten müssen).

Der Hauseingang soll von der Wohnung, insbesondere von den Wirtschaftsräumen und vom Arbeitsplatz der Sekretärin, eingesehen oder mindestens leicht erreicht werden können.

b) Amtsräume  
(bei Wohnungen im Gemeindepfarramt) insgesamt bis 50 m<sup>2</sup> zuzüglich Erschließungsbereich)

Amtszimmer (Normalbedarf) 20 m<sup>2</sup>  
Hauptfenster nicht zur Öffentlichkeit oder zum Familienbereich gerichtet

Arbeitsplatz für ein Sekretariat, Registratur, Maschinenraum und Warteraum in insgesamt möglichst zwei getrennten Räumen. bis zu 30 m<sup>2</sup>

WC mit Handwaschbecken

Der Bedarf für Amtsräume bei Dekanatämtern und ihnen gleichzusetzenden Pfarrämtern sowie Sonderpfarrämtern wird im Einzelfall festgelegt.

Stehen Amtsräume anderswo zur Verfügung, so wird in Verbindung mit der Wohnung kein Arbeitszimmer zuerkannt.

#### c) Wohnung

Das Programm bzw. die Planung ist auf die unteren Normgrößen auszurichten, insgesamt bis 125 m<sup>2</sup> Wohnfläche nach Wohnflächenverordnung.

Wohnzimmer 20-22 m<sup>2</sup>

Esszimmer ca. 14 m<sup>2</sup>  
zugleich geeignet als Tagesraum der Familie

Wohn- und Esszimmer zusammen nicht über 36 m<sup>2</sup>.

Wohn- und Esszimmer sollen so gestaltet werden, dass sie von den Familienangehörigen unabhängig voneinander zeitgleich benutzt werden können.

Küche ca. 10-12 m<sup>2</sup>  
(innerhalb der Gesamtwohnfläche)  
Stellmöglichkeit für Spüle, Arbeitsplatte, Herd, Kühlschrank, Spülmaschine, eingepasste Möbel (Ausstattung s. Ziff. 2.6.k).

Die Küche kann bis zu 15 m<sup>2</sup> groß sein, wenn der Hauswirtschaftsraum als solcher entfällt.

Hauswirtschaftsraum ggf. im UG ca. 6 m<sup>2</sup>  
Anschlüsse für Waschmaschine, Trockner, Heimbügler u. ä.

Flur oder Diele mit Platz für die Garderobe

Elternschlafzimmer mind. 15 m<sup>2</sup>  
auf günstige Möblierbarkeit für Betten und Kleiderschränke sowie Stellmöglichkeit für ein Kleinkinderbett ist zu achten.

Drei Wohnschlafzimmer für Kinder oder Gast je mind. 11 m<sup>2</sup>  
Alle Schlafzimmer zusammen nicht über 54 m<sup>2</sup>.

Sanitärräume  
Das Bad soll mit Badewanne, Duschwanne, 2 Waschbecken und WC ausgestattet sein. Pro Stockwerk mit Aufenthaltsräumen ist außerdem ein WC vorzusehen. Bei einem WC kann zusätzlich der Einbau einer Dusche erfolgen.

Nebenräume

Vorratskeller/Vorratsraum, Abstellraum, auch für Fahrräder und Kinderwagen, Heizraum mit Brennstofflager; ggf. weiterer Mehrzweckraum, der als Waschküche, Trocken- oder Abstellraum und, wenn ein solcher nicht gebaut wird, ggf. für Funktionen aus dem Hauswirtschaftsraum genutzt werden kann. Bei Häusern ohne nutzbaren Dachraum zusätzliche Abstellfläche im Untergeschoss.

#### d) Garage

Es gelten die Vorgaben der Garagenverordnung des Landes Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung.

Die übliche Garagengröße beträgt im Außenmaß höchstens 6 × 3 m bei einer lichten Durchfahrts- höhe von max. 2,10 m. Sie kann, wenn anderer Ab- stellraum für Fahrräder und Gartengeräte fehlt, um ca. 2,0 m länger ausgeführt werden und mit einem separaten Zugang zu der Abstellfläche versehen werden. Kann in diesen Fällen ein separater Zu- gang nicht geschaffen werden, so kann die Garage ca. 1,0 m breiter als die übliche Garagengröße aus- geführt werden. Neben einer üblichen Stromversor- gung für Licht, Strom und Garagentorantrieb, soll zur Versorgung von Fahrzeugen mit Stromantrieb ein Anschlusskabel für Drehstrom (400V) von der Abnahmestelle des üblichen Hausanschlusses bis zur Garage verlegt werden.

Der Wohnlastpflichtige kann, soweit der Oberkir- chenrat einen Standard vorgegeben hat, im Rahmen von landeskirchlichen Programmen zur Förderung der E-Mobilität eine Ladevorrichtung vorsehen.

e) Es soll außer dem Programm für die Wohnung nach 2.3. c) ein Freisitz vorgesehen werden. Kann ein solcher nicht angelegt werden, so kann ein Balkon mit einer Fläche von 12 bis höchstens 15 m<sup>2</sup> vorge- sehen werden.

### 2.4 Raumreserve

Im Rahmen des zugelassenen Bauvolumens (Ziff. 2.5) kann zusätzlicher ausbaufähiger Raum im Dachge- schoss eingeplant werden.

### 2.5 Brutto-Rauminhalt

Ohne Garage bis 1.150 m<sup>3</sup> gemäß DIN 277 Teil 1, Punkt 5.6.1 Regelfall der Raumumschließung.



## 2.6 Bauweise und Ausstattung

Pfarrwohnungen sollen solide und gediegen gebaut werden, so dass sie wirtschaftlich in der Bauunterhaltung und einfach zu pflegen sind.

Ausreichende Dachüberstände an Traufen und Ortgängen sind vorzusehen. Die nachstehend aufgeführten Ausführungsarten und Baustoffe sind nicht als Bauvorschrift, sondern als Maßstab für die obere Kostengrenze gedacht. Sie sollen auch als Maßstab für alle Ausführungsarten und Einzelkosten dienen, die nicht besonders erwähnt oder näher beschrieben sind.

### a) Außenwände, Außenhaut, Dach

Witterungsbeständige Ausführung mit möglichst geringem Unterhaltungsaufwand, keine kostspieligen Verkleidungen, keine Holzverschalungen. Wärme- und Schalldämmung mindestens entsprechend den Anforderungen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Höhere als die danach geltenden Werte sollen angestrebt werden. Konstruktiver Holzschutz soll Vorrang vor chemischem Holzschutz haben.

### b) Heizung

In der Regel zentrale Warmwasserheizung (mit Gas, Öl, Pellets oder Flüssig-Gas). Die Art der Wärmeerzeugung ist im Rahmen der Erstellung eines Gebäudeenergiekonzeptes festzulegen. Wenn eine Brennstofflagerung erforderlich ist, sollte diese so ausgelegt werden, dass der Jahresbedarf gelagert werden kann.

Wenn örtlich vorhanden, ist Fernwärmebezug möglich, bei der Vertragsgestaltung ist darauf zu achten, dass die Investitionskosten getrennt berechnet und nicht mit dem Wärmepreis abgerechnet werden.

Heizsystem mit getrennt regelbaren Heizkreisen, in der Regel mit einzeln oder raumweise regelbaren Heizkörpern.

Bei gemeinsamen Wärmeerzeugern sind getrennte Stränge oder Regelkreise sowie Messeinrichtungen zur Erfassung des jeweiligen Energieverbrauchs vorzusehen.

Weitere Heiztechnologien können berücksichtigt werden. Sie bedürfen in jedem Fall der Genehmigung durch den Oberkirchenrat.

Zum Anschluss für die zusätzliche Beheizung mit festen Brennstoffen kann ein Schornsteinzug vorgesehen werden.

Einzelöfen sind, falls von dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin gewünscht, von ihnen zu be-

schaffen, anzuschließen und zu unterhalten. Dazu gehören auch ggf. erforderlich Zusatzmaßnahmen zur Sicherstellung einer ausreichenden Verbrennungsluftzufuhr und Abgasbehandlung. Die anlagentechnischen Vorgaben und die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten.

### c) Sanitäre Installationen

Brauchwarmwasserversorgung durch zentrale Heizungsanlage – bei langen Leitungswegen durch Einzelgeräte an den Verbrauchsstellen – Zapfstelle für Warm- und Kaltwasser je in Küche und Hauswirtschaftsraum, bei den Sanitäreinrichtungen in Bad und WC-Räumen. Sofern kein Hauswirtschaftsraum gebaut wird (vgl. 2.3 c)) ist eine Zapfstelle für Kaltwasser im Mehrzweckraum möglich.

Eine Kaltwasser-Zapfstelle an der Außenwand des Gebäudes (Gartenhahn). Dachrinnenauslass für Regenwassernutzung.

Sanitäre Einrichtungsgegenstände mit Armaturen und Zubehör in wassersparender und stabiler Normalausführung (Standard des durchschnittlichen Wohnungsbaus, Einrichtungsgegenstände in neutraler Standardausführung).

Einbaubadewanne und Einbauduschwanne, Waschbecken in Standardgrößen, Flach- oder Tiefspüllosetts, möglichst wandhängend.

### d) Elektroinstallation

Ausführung nach den VDE-Vorschriften.

Brennstellen:  
nach objektivem Bedarf

Wohn-, Amts-, Esszimmer und Elternschlafzimmer, Küche sowie Registratur jeweils bis 10 Steckdosen, übrige Wohnräume und Hauswirtschaftsräume 5 Steckdosen, Nebenräume bis zu 3 Steckdosen.

Notwendige Außenleuchten, 1-2 Außensteckdosen am Haus (abschaltbar).

Zur festen Ausstattung des Hauses gehören die Beleuchtungskörper für eine Grundbeleuchtung in Küche, Hauswirtschaftsraum, Bad, WC, Amtsbereich, Treppenhaus, Bühnenräumen, UG-Nebenräumen, Garage (sofern mit Elektro-Anschluss) sowie die notwendigen Außenleuchten. Anschlussdosen für Rundfunk/Fernsehen und Telefon/Internet nach Bedarf. *Je Stockwerk ist ein Netzwerkanschluss zur weiteren Verteilung (z. B. per Wlan-Repeater) vorzusehen.* Private Kostenanteile sind zu ersetzen. Werden bei Telefon- und Internetanschlüssen die Grundgebühren und /oder die Verbrauchsgebühren pauschaliert abgerechnet, erfolgt eine Kostenauf-

teilung von je hälftig auf Wohnlastpflichtigen und Stelleninhaber/Stelleninhaberin. In besonderen Fällen kann hiervon abgewichen werden.

Näheres kann der Oberkirchenrat durch Erlass regeln.

In der Regel: Kombinierte Klingel-, Türöffner- und Türsprechanlage mit den notwendigen Sprechstellen.

Nach Möglichkeit soll das Pfarrhaus oder die Pfarrwohnung an das angebotene öffentliche Kabelnetz angeschlossen werden. Ist das Pfarrhaus nicht an das öffentliche Kabelnetz anzuschließen, soll eine Satellitenantenne oder eine terrestrische Antennenanlage für bis zu 4 Fernsehgeräte installiert werden. Elektrische Geräte, wie z. B. Receiver und Verstärker gehören nicht zur Ausstattung.

Pfarrwohnung und Amtsbereich sollen je einen eigenen Stromzähler erhalten. Hierauf ist insbesondere bei Pfarrhausneubauten und Generalinstandsetzungen zu achten.

#### e) Fenster

Größe und Aufteilung der Fenster sind so zu wählen, dass ausreichende Belichtung und Belüftung, leichte Handhabung und Reinigung gewährleistet sind. Außerdem ist darauf zu achten, dass durch Anordnung breiter Wandpfeiler eine variable Möblierung der Räume möglich ist. Auf Lärm- und Wärmeschutz ist zu achten. Ausführung in der Regel in Holzkonstruktion oder Holz/Alu-Konstruktion.

#### f) Sonnenschutz und Einbruchschutz

In der Regel Kunststoff-Rollläden an allen bewohnten und dienstlich genutzten Räumen in der Regel mit elektrischer Steuerung.

Vorkehrung am Rolladen zum Einbruchschutz.

Mechanischer Einbruchschutz ist möglich, bei leicht zugänglichen Fenstern bis zu einer Fensterunterkante von 2.00 m Ausführung der Widerstandsklasse RC 2 N, bei Haustüren und Nebeneingangstüren RC 3.

#### g) Türen

Stahlzargen oder Holzfutter in einfacher Konstruktion für deckende Lackierung oder mit einfachem Furnier einheimischer Hölzer. Lichte Durchgangsbreite 90 cm. Einfache Fertigtürelemente sind zugelassen. Türen zum Amtszimmer in schallgedämmter Ausführung (Prüfstandwert 42 dB). Außentüren wettergeschützt angeordnet.

#### h) Bodenbeläge

Wohn- und Esszimmer in der Regel Parkett versiegelt.

Übrige Wohnräume und Amtsräume Linoleum-Belag, Kautschuk oder Laminat. Es ist eine strapazierfähige, pflegeleichte Qualität in neutralen Mustern und Farbtönen zu wählen. Nassräume Keramikfliesen, Küche Keramikfliesen oder Linoleum-Belag in neutralen Farben und Mustern. Flure und Treppen Spaltklinker-, Betonwerksteinbelag oder Feinsteinzeug. Muster und Farben neutral. Elastische Beläge sind mit verschweißten Nähten zu versehen.

Wegen der hygienischen Bedenken bei Bewohnerwechsel und der geringeren Lebenserwartung dürfen Textilbodenbeläge (s. auch 3.6) und Korkbeläge nicht vorgesehen werden.

#### i) Innenwände

In der Regel verputzt, zum Streichen und Tapezieren gerichtet.

Keine aufwendigen Wandverkleidungen. Treppenhaus mit strapazierfähigen, abwaschbaren Anstrichen oder Tapeten. Glasierte Keramikfliesen (bei zuschlagfreien Glasuren), einfarbig oder neutrale Musterung im Bad raumhoch (mind. im Duschbereich), im WC ringsum auf ca. 1,50 m Höhe, in der Küche Fliesenspiegel entlang der Arbeitsfläche auf ca. 1,00 m Höhe.

Decken und Wände sind in der Regel zu streichen, in Aufenthaltsräumen mit Raufasertapete zu tapezieren (s. auch 3.5).

#### j) Decken

In der Regel Verputz für Anstrich oder Tapezierung. Einfache Holzverschalungen nur in Ausnahmefällen (z. B. bei Wohnräumen mit schrägen Decken).

#### k) Küche

Die Möblierung und Einrichtung der Küche nehmen der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin auf seine bzw. ihre Kosten vor. In der Küche sind Anschlüsse für Herd, Backofen, Kühlschrank, Spülmaschine und Dunstabzugshaube einschl. Wanddurchbruch vorzusehen.

#### l) Vorhangschienen

In der Regel Aufputzschienen ohne oder mit einfachen Blenden für alle bewohnten Räume.

#### m) Einrichtung und Ausstattung

Möblierung und Vorhänge in allen zur Wohnung gehörenden Räumen sowie im Amtszimmer werden nicht gestellt. Beleuchtungskörper werden in

dem in Ziff. 2.6 d) beschriebenen Umfang zur Verfügung gestellt.

Die Ausstattung des Registraturraums wird entsprechend dem Bedarf von der Kirchengemeinde übernommen, ebenso eine einfache Garderobe im Amtsbereich. Der Registraturraum kann einen Einbauschrank in einfacher Ausführung und einen eingebauten Stahlschrank erhalten.

#### n) Außenanlagen

Die Außenanlagen sollen so geplant und angelegt werden, dass sie in Herstellung und Unterhaltung möglichst wenig Aufwand erfordern (Rasenflächen, Ziersträucher, Baumbepflanzung). Gleichzeitig sollen die Flächen möglichst wenig versiegelt werden.

Treppen und Wege sind in gesicherem, frostbeständigem und wasserdurchlässigem Material (z. B. Beton-Verbundpflaster) auszuführen. Gartenlaube, Wasserbecken, Spielgeräte können – mit besonderer Zustimmung des Wohnlastpflichtigen – auf eigene Kosten errichtet werden. Beim Auszug ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen, sofern nicht der Wohnlastpflichtige die Belassung schriftlich ohne Kostenerstattung erlaubt.

Eine Müllbox kann, wenn nach den örtlichen Verhältnissen erforderlich, vom Wohnlastpflichtigen erstellt werden.

#### o) Einfriedung

Die Einfriedung des Pfarranwesens richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Sie ist in Herstellung und Unterhaltung möglichst wirtschaftlich und wartungsgünstig vorzunehmen

### 3. Instandsetzung, Verbesserung und Umbau

#### 3.1 Allgemeines

Die Ziff. 2 dieser Richtlinien gilt grundsätzlich nicht für den Umbau und die Instandsetzung hinsichtlich der Größe und Lage der vorhandenen Räume. Vorhandene Pfarrhäuser und Pfarrwohnungen sowie Häuser bzw. Wohnungen, die als Pfarrhäuser oder Pfarrwohnungen genutzt werden sollen, dürfen im Grundriss nur dann verändert werden, wenn eine Nutzung im bisherigen Zustand nicht zumutbar ist. Bei Aus- und Umbauten solcher bestehender Gebäude ist es nicht erforderlich, das Neubauprogramm – Ziff. 2 dieser Richtlinien – voll zu verwirklichen. Der Ausstattungsstandard kann übernommen werden.

#### 3.3 Verlegung der Amtsräume

Die Amtsräume sollen nach Möglichkeit von den Wohnräumen getrennt werden und im Erdgeschoss liegen, wenn dort geeigneter Raum zur Verfügung steht. Auf ausreichenden Schallschutz ist zu achten. Die Amtsräume können in anderen Geschossen belassen werden, wenn sie ohne wesentliche Beeinträchtigung des Wohnbereichs zugänglich sind oder deren Verlegung einen hohen Kostenaufwand verursachen würde.

Wenn ein Amtszimmer außerhalb des Pfarrhauses oder der Pfarrwohnung zur Verfügung steht, ist die Nutzung eines weiteren Raumes als Amtszimmer, auch innerhalb des Pfarrhauses oder der Pfarrwohnung, nicht vorgesehen.

#### 3.4 Verbesserung der Heizungsverhältnisse und der Wärmedämmung

Die Verbesserung unzulänglicher Heizungsverhältnisse und die Senkung eines unverhältnismäßig hohen Energieverbrauchs sind unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit durchzuführen. Die Vorgaben der staatlichen Regelungen zur Energieeinsparung dienen als Regel.

Soweit diese Maßnahmen im bewohnten Zustand durchgeführt werden können, ist eine kurzfristige Ausführung möglich. Andernfalls müssen diese Maßnahmen bei einer Generalinstandsetzung oder bei einem Stellenwechsel ausgeführt werden.

Vorhandene funktionierende Heizanlagen dürfen nur dann erneuert oder durch andere Systeme ersetzt werden, wenn sie mindestens 20 Jahre alt sind oder ein wichtiger Grund vorliegt.

Hinsichtlich des Heizungsstandards wird auf Ziffer 2.6 b) der Richtlinien verwiesen.

#### 3.5 Maler- und Tapezierarbeiten

Beim Bezug der Pfarrwohnung werden die zu diesem Zeitpunkt erforderlichen Maler und Tapezierarbeiten (sog. Schönheitsreparaturen) für die bisher festgelegten fünf meistgenutzten Räume des Hauses einschließlich sämtlicher Erschließungsbereiche und Flure sowie Küche, Sanitärräume, Abstellräume und Räume für betriebstechnische Anlagen auf Kosten des Wohnlastpflichtigen ausgeführt. Soweit die Schönheitsreparaturen vollständig für alle Bereiche vom Wohnlastpflichtigen durchgeführt werden, trägt er für die gesamten Malerarbeiten die Kosten.

Das Amtszimmer gehört in jedem Fall zu den fünf meistgenutzten Räumen. Außer dem Amtszimmer gelten in der Regel als „meistbenutzte Räume“ ein Wohnraum, das Esszimmer, Elternschlafzimmer sowie ein größeres Kinderzimmer.

Wenn noch weitere Kinder- oder Gastzimmer in der Wohnung vorhanden sind, werden die Schönheitsreparaturen in diesen Räumen ebenfalls vom Wohnlastpflichtigen getragen, sofern zum Zeitpunkt des Dienstantritts noch weitere kindergeldberechtigte Kinder zur Familie der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers gehören und diese künftig ihren Hauptwohnsitz in der Pfarrwohnung haben werden. Im Bereich der Staatspfarrhäuser können sich abweichende Regelungen ergeben.

Die Schönheitsreparaturen in der Registratur werden grundsätzlich vom Wohnlastpflichtigen ausgeführt. Dies gilt auch für weitere dienstlich genutzte Räume. Änderungen bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin führt die Schönheitsreparaturen für den übrigen Bereich in eigener Regie aus bzw. erstattet dem Wohnlastpflichtigen die Kosten hierfür. In diesen Räumen wird lediglich ein tapezierfähiger Untergrund zur Verfügung gestellt. Soweit der Wohnlastpflichtige die Schönheitsreparaturen in diesem Bereich durchführt, müssen die Tapezierarbeiten, nicht aber die Malerarbeiten ersetzt werden.

Während des Bewohnens des Pfarrhauses hat der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin die Schönheitsreparaturen im Wohnbereich durchzuführen. Die Kirchengemeinde ist von der Durchführung von Schönheitsreparaturen während der Wohndauer zu unterrichten.

Es ist freigestellt, die Maler- und Tapezierarbeiten an Decken und Wänden in Eigenleistung zu erbringen.

Für die Durchführung von Schönheitsreparaturen während der Bewohndauer im Amtsbereich (Amtszimmer, Registratur und Erschließungsbereich) ist der Wohnlastpflichtige zuständig.

Für Muster- und sonstige Sondertapeten zur Instandsetzung der Wohnung beim Erstbezug können Höchstpreise vom Oberkirchenrat einheitlich festgesetzt werden.

Die Farbgebung auf Raufasertapeten, ausgenommen Amtsbereich, soll im Einvernehmen mit dem neuen Stelleninhaber oder der neuen Stelleninhaberin erfolgen. Es sollen möglichst helle Farben gewählt werden.

### **3.6 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen**

Elektrische Leitungen dürfen nur im Zusammenhang mit ohnehin erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten unter Putz verlegt werden, soweit dies nicht aus Sicherheitsgründen zwingend vorgeschrieben ist. Haus-eigene Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände dürfen nur im Rahmen der Festlegungen dieser Richtlinien (Neubauprogramm) ersetzt oder ergänzt werden; dies gilt insbesondere für den Ersatz abgängiger Türen und Bodenbeläge. Dies gilt nicht, wenn die Denkmalschutzbehörde anderweitige Anordnungen getroffen hat.

Abgängige Bodenbeläge sind entsprechend Ziffer 2.6 h) zu ersetzen. Vorhandene Textilbodenbeläge müssen im Falle des Stellenwechsels auf Kosten des Veranlassers entfernt werden. Dies gilt nicht, wenn zwischen dem ausziehenden Wohnungsinhaber oder der ausziehenden Wohnungsinhaberin und ihren Nachfolgern in der Dienstwohnung die Übernahme schriftlich vereinbart wird und eine Weiterverwendung der vorhandenen Textilbodenbeläge wirtschaftlich geboten erscheint. Der Stellennachfolger oder die Stellennachfolgerin ist dann für die Beseitigung verantwortlich.

Für abgängige Klapppläden können, wo dies gestalterisch vertretbar ist, Rollläden vorgesehen werden. Bereits vorhandene Duschräume, welche den Ausstattungsstandard nach Ziffer 2.6 c) überschreiten, werden auf Kosten des Wohnlastpflichtigen auch künftig unterhalten (Bestandsschutz).

### **4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs**

Die Wohnung ist besenrein zurück zu geben.

Nach Räumung der Wohnung findet auf Veranlassung des Wohnlastpflichtigen ein Durchgang statt, an dem der bisherige Wohnungsinhaber oder die bisherige Wohnungsinhaberin und eine Vertretung des Wohnlastpflichtigen sowie der Kämmerer und nach Möglichkeit eine Vertretung der zuständigen Verwaltungsstelle teilnehmen. Die Vertretung des Wohnlastpflichtigen erstellt dabei eine Niederschrift, in der der Zustand des Pfarranwesens (ggf. einschließlich Garten) und das zurückgegebene Zubehör festgehalten werden (Abnahme).

Bei der Rückgabe sind Schäden sowie etwaige Pflege- und Unterhaltungsversäumnisse, auch im Außen- und Gartenbereich, spezifiziert festzustellen. Etwaige Einwendungen des bisherigen Wohnungsinhabers oder der bisherigen Wohnungsinhaberin sind festzuhalten. Dies gilt entsprechend für die Übergabe bei Bezug der Wohnung. Um spätere Meinungsverschiedenheiten

hinsichtlich von Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin bei der Unterhaltung des Außen- und Gartenbereiches zu vermeiden, empfiehlt es sich, bei der Übergabe und Rückgabe den Zustand des Gartens fotografisch zu dokumentieren.

Sowohl die Vertretung des Wohnlastpflichtigen als auch der abziehende bzw. übernehmende Stelleninhaber oder die abziehende bzw. übernehmende Stelleninhaberin haben die Niederschrift zu unterzeichnen.

Die Kosten für die Behebung von Schäden und von Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen sind durch den Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin zu ersetzen. Ersatzansprüche verjähren mit dem Ende des drittnächsten auf den Zeitpunkt der Rückgabe folgenden Kalenderjahres.

Im Streitfall entscheidet der Oberkirchenrat.

## 5. Pflichten des Stelleninhabers

### 5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen

Dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin obliegen die mit dem Betrieb (Nutzung des Pfarrhauses und -gartens) zusammenhängenden Leistungen und Maßnahmen sowie die mit dem Betrieb zusammenhängenden Kleinreparaturen.

Zu den voll zu übernehmenden Leistungen und Maßnahmen gehören insbesondere, mit Ausnahme des Amtsbereichs und dessen Erschließungsbereich

- a) die Verhinderung von Frostschäden an Wasserleitungen, Heizkörpern und sanitären Einrichtungen, auch in stillgelegten Räumen,
- b) die Reinigung der Geruchsverschlüsse an Spültischen, Badewannen, Duschen, Waschbecken, Ausgussbecken und dergleichen,
- c) die regelmäßige Entkalkung von Elektroboilern und Warmwasserspeichern,
- d) die Erneuerung der Dichtungen an Wasserhähnen,
- e) Beseitigung von Verstopfungen in Entwässerungsleitungen innerhalb des Hauses mit Ausnahme der Hauptfallstränge und Grundleitungen,
- f) die Befestigung loser Beschlagteile an Fenstern und Klappläden,
- g) Reinigung der Heizungs- und Warmwasserbereitungsanlagen, Feuerlöscher und ggf. der Antennenanlage,
- h) Emissionsmessung der Feuerungsanlagen,
- i) die Beseitigung von Glasbruchschäden, die im Verantwortungsbereich der Wohnungsinhaberin/ des Wohnungsinhabers erfolgen und

- j) der Ersatz der Leuchtmittel in den nach Ziff. 2.6 d) zur festen Ausstattung zählenden Beleuchtungskörpern.

Die Kosten für auch ohne Verschulden notwendige Kleinreparaturen an den überlassenen Zentralheizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen, an Öfen, Herden, Spültischen, Türen, Schlössern, Schlüsseln, Fenstern, Fensterläden, Rollläden, Jalousien, Markisen einschließlich der Instandhaltung der Gurte, Rollen und Schnüre an Rollläden und Jalousien, an Badeeinrichtungen, Handwaschbecken, WC-Spüler, WC-Sitz und WC-Schüssel, an Bodenbelägen, elektrischen Einrichtungen trägt der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin bis zur Grenze von 100 Euro im Einzelfall; bei größerem Aufwand gilt eine Eigenbeteiligung mit dem genannten Betrag bis zur Obergrenze von insgesamt 800 Euro im Jahr. Diese Beträge werden vom Oberkirchenrat fortgeschrieben.

Kleinreparaturen im Sinne dieser Vorschrift liegen nicht vor, soweit es sich um die Instandhaltung der Wohnung in Dach und Fach handelt oder den Amtsbereich betrifft; in Zweifelsfällen ist ausschlaggebend, ob der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin eine Zugriffsmöglichkeit oder Wartungspflicht hat.

Die Bestimmungen in § 27 Baulastrichtlinien (Abl. 40 S. 273) bleiben unberührt.

Der Nachweis für die Durchführung erforderlicher Wartungsarbeiten ist durch den Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin zu erbringen.

Eine Ersatzpflicht tritt nicht ein, wenn das zu erneuernde Bauteil altersbedingt abgängig ist.

Ersatzansprüche für Kleinreparaturen verjähren mit dem Ende des drittnächsten auf das Rechnungsdatum folgenden Kalenderjahres.

**5.1.1** Der Wohnlastpflichtige kann nach Rücksprache mit dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin notwendige Wartungsmaßnahmen und Kleinreparaturen veranlassen. Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin hat die Kosten zu ersetzen.

Die Kosten für Kleinreparaturen im Amtsbereich trägt der Wohnlastpflichtige.

Gehört zur Pfarrwohnung ein Amtsbereich, für dessen Reinigung, Heizung und Stromverbrauch eine sogenannte Amtszimmerpauschale bezahlt wird, so werden die anteiligen Kosten hierfür im Rahmen der Amtszimmerpauschale erstattet.

**5.1.2** Die Wartung einer Blitzschutzanlage ist Aufgabe des Wohnlastpflichtigen, ebenso die Reinigung der Dachrinnen.

**5.1.3** Der Wohnlastpflichtige erhebt von den Stelleninhabern oder den Stelleninhaberinnen für den Bereich der Wohnung – nicht für den Amtsbereich – die Zahlung aller Betriebskosten nach der Betriebskostenverordnung, soweit diese hier nicht bereits im einzelnen aufgeführt sind. Gehört die Pfarrwohnung zu einer Wohnungseigentümergeinschaft nach dem Wohnungseigentumsgesetz, trägt der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberinnen die umlagefähigen Kosten entsprechend der Abrechnung der Verwaltung.

**5.1.4** Das Halten von Tieren bedarf der vorherigen Zustimmung des Wohnlastpflichtigen (mit Ausnahme von Kleintieren, die ihrer Art nach keine Störungen hervorrufen können). Diese kann aus wichtigem Grund widerrufen werden.

**5.1.5** Gehört die Pfarrwohnung zu einem Mehrfamilienhaus oder wurde die Pfarrwohnung bzw. das Pfarrhaus angemietet, so besteht die Pflicht, den zwischen Eigentümer und Wohnlastpflichtigem geschlossenen Mietvertrag einschließlich Hausordnung anzuerkennen.

## 5.2 Gartenunterhaltung

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberinnen hat das Recht auf Nutzung eines evtl. vorhandenen Hausgartens und die Pflicht zur Pflege und Unterhaltung des Gartens einschließlich des Schneidens von Hecken und Sträuchern. Erforderlichenfalls ist i. S. von Ziffer 4 Abs. 5 i. V. m. Ziffer 5.1.1 Satz 1 zu verfahren. Wesentliche Veränderungen von Gärten und des Baumbestandes bedürfen der Zustimmung des Wohnlastpflichtigen und des Kämmerers.

Der Garten kann mit Zustimmung des Wohnlastpflichtigen und des Kämmerers ganz oder teilweise Dritten überlassen werden, wenn die ordnungsgemäße Pflege und Unterhaltung gesichert ist.

Bei der Umgestaltung von Gärten sowie bei der Überlassung an Dritte ist auf die evtl. abweichende Interessenlage künftiger Stelleninhaber oder Stelleninhaberinnen Rücksicht zu nehmen.

Es wird empfohlen, bei der Pflege und Unterhaltung von Pfarrgärten keine Herbizide und Insektizide zu verwenden.

## 5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflicht

Schäden im Haus, an hauseigenen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen sowie am Zubehör hat der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberinnen, sofern die Behebung nicht seine oder ihre Sache ist (vgl. Ziffer 5.1), unverzüglich dem Träger der Wohnlast anzuzeigen. Im regelmäßigen (höchstens jährlichen) Turnus können bis zu drei Vertreter der Kirchengemeinde das Gebäude besichtigen und festgestellte Mängel auflisten, damit entschieden werden kann, welche Arbeiten im Rahmen der laufenden Bauunterhaltung durchgeführt werden müssen (Bauschau).

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberinnen haftet für Schäden, die durch Verletzung der ihm oder ihr obliegenden Sorgfalts- und Anzeigepflicht verursacht werden, insbesondere wenn technische Anlagen, der Garten und sonstige Einrichtungen nicht gewartet und gepflegt oder unsachgemäß behandelt, die überlassenen Räume offensichtlich unzureichend belüftet, geheizt oder nicht genügend gegen Frost geschützt wurden. Die Haftung umfasst auch Schäden, die durch Angehörige, Hausgehilfen usw. verursacht werden.

## 5.4 Verkehrssicherungspflicht

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberinnen ist dafür verantwortlich, dass sich das von ihm oder ihr genutzte Dienstwohnungsgrundstück stets in verkehrssicherem Zustand befindet. Zur Verkehrssicherungspflicht gehören insbesondere die Reinigung der Gehwege und des Hofraums, die Schneeabfuhr, das Streuen bei Schneeglätte und Glatteis sowie die Beleuchtung des Zugangs und der Treppen und Flure.

Ist die Pfarrstelle nicht besetzt, so hat die Kirchengemeinde dafür zu sorgen, dass die zur Verkehrssicherungspflicht zählenden Obliegenheiten zuverlässig erfüllt werden. Dies gilt auch für Staatspfarrhäuser.

Bei gemischt genutzten Gebäuden ist eine Aufteilung der Räum- und Streupflicht nach dem Maß der über die Nutzung als Pfarramt und Pfarrwohnung hinausgehenden Nutzung vorzusehen (z. B. bei Gemeinderäumen im Pfarrhaus).

Die oder der Dienstwohnungsberechtigte kann vom Wohnlastpflichtigen eine entsprechende Regelung verlangen.

## 5.5 Kostenerstattung

Überschreitung des Standards der Pfarrhausrichtlinien

- a) Wenn der Standard dieser Richtlinien bei Neubauten oder Instandsetzungen auf Veranlassung oder mit Billigung des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin bzw. des zukünftigen Stelleninhabers oder der zukünftigen Stelleninhaberin überschritten worden ist, ohne dass dies durch den Dienstwohnungsanspruch begründet ist, hat der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin die Mehrkosten hierfür zu übernehmen. Der angeforderte Betrag wird innerhalb von 3 Monaten zur Zahlung fällig. Der Erstattungsanspruch verjährt nach 4 Jahren ab Fälligkeit. Beschlüssen des Kirchengemeinderats, die eine ungerechtfertigte Überschreitung des Standards der Pfarrhausrichtlinien beinhalten, muss der Vorsitzende oder die Vorsitzende widersprechen. Soweit der künftige Stelleninhaber oder die künftige Stelleninhaberin von der Beschlussfassung Kenntnis hat, müssen diese ergänzend widersprechen. Der Widerspruch ist im Protokoll zu belegen. Dieser ist anschließend dem Oberkirchenrat vorzulegen. Wer die Dienstwohnung innehat, darf an der Beschlussfassung über die Ausgestaltung der Dienstwohnung nicht mitwirken (§ 27 KGO).
- b) Garagen  
Wird eine Zweitgarage oder ein zweiter Garagenstellplatz bereitgestellt, so ist hierfür grundsätzlich die ortsübliche Miete zu erheben. Eine Zweitgarage/Zweitstellplatz ist zunächst dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin zur Anmietung anzubieten.
- c) Fernseh- und Rundfunkantennen, Kabelanschluss  
Sämtliche Betriebskosten und Gebühren für Fernseh- und Rundfunkantennen sowie für den Kabelanschluss trägt der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin. Die einmalige Gebühr für die Schaffung des Kabelanschlusses trägt der Wohnlastpflichtige.
- d) Zusätzliche technische und bauliche Ausstattung  
Zusätzliche technische und bauliche Ausstattung (ohne Thermosolaranlagen und Heizung), wie z. B. Wasserzisternen, Sauna, Gartenhäuser, Markisen oder Vergleichbares, können nur bei Kostenersatz für den Wohnlastpflichtigen eingebaut werden. Die Gesamtkosten einer solchen Anlage sind sofort oder in längstens fünfzehn Jahren durch eine von der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber zu erhebende Nutzungsentschädigung zu refinanzieren. Bei der Festsetzung der Nutzungsentschädigung sind die kalkulatorischen Kosten (angemessene Verzinsung des Anlagekapitals) zu berücksichtigen.

Bei Auszug der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers ist der noch offene Teil der Nutzungsentschädigung in einem Betrag zur Zahlung fällig und die zusätzliche Ausstattung zu entfernen. Der Oberkirchenrat ist ermächtigt, Einzelheiten durch Erlass bekannt zu geben.

Vor Baubeginn ist dem Oberkirchenrat die Höhe der Nutzungsentschädigung mitzuteilen und eine schriftliche Kostenübernahmeerklärung zu übersenden.

Bestehende Vereinbarungen zu Nutzungsentschädigungen bleiben unberührt.

Hinsichtlich der Durchführung von Kleinreparaturen wird auf Ziffer 5.1 verwiesen.

## 6. Überlassung der Dienstwohnung oder von Teilen derselben an Dritte sowie eine andere Nutzung

### 6.1 Grundsatz

Weist eine zugewiesene Dienstwohnung nach den Familienverhältnissen Übergröße auf, so verbleibt sie dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin grundsätzlich dennoch ganz, wenn eine Abtretung der Übermaßräume baulich und betrieblich nicht möglich oder unzumutbar ist.

### 6.2 Überlassung einzelner oder mehrerer Räume

- a) Die Überlassung von Einzelräumen zur Nutzung ohne selbständige Haushaltsführung an nahe Angehörige der Dienstwohnungsberechtigten und ihrer Ehegatten ist diesen grundsätzlich gestattet.

Der Wohnlastpflichtige ist hiervon zu unterrichten; er kann Einspruch erheben, über den der Oberkirchenrat nach Anhörung des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin und des Kämmerers entscheiden wird. Die Überlassung von Einzelräumen zur Nutzung ohne selbständige Haushaltsführung an andere Personen ist den Dienstwohnungsberechtigten nur mit vorheriger Einwilligung des Wohnlastpflichtigen erlaubt und vertraglich zwischen den Dienstwohnungsberechtigten und den Dritten zu regeln. Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin ist verpflichtet, für die Überlassung von Einzelräumen ein Entgelt in ortsüblicher Höhe zu erheben. Ein Entgelt verbleibt dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin zur Hälfte und ist zu versteuern; die andere Hälfte steht dem Wohnlastpflichtigen zu.

b) Die Überlassung bzw. Vermietung mehrerer Räume mit eigener Haushaltsführung oder einer Einliegerwohnung bedarf stets der Genehmigung des Oberkirchenrats, der hierbei die Rechte der Pfarrstelle zu wahren hat. Bei Staatspfarrhäusern muss außerdem die staatliche Hochbauverwaltung zustimmen. Den Mietvertrag schließen bei Staatspfarrhäusern die Staatlichen Liegenschaftsämter, bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern die Kirchengemeinden ab. Die Miete steht bei Einliegerwohnungen, die auf Kosten des Landes Baden-Württemberg ausgebaut wurden, je hälftig der staatlichen Liegenschaftsverwaltung und der Kirchengemeinde zu. Bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern steht die Miete der Kirchengemeinde zu.

Die Genehmigung des Oberkirchenrats gilt als erteilt, wenn nicht innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Eingang des Antrags widersprochen wird.

- c) Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die von ihm oder ihr überlassenen bzw. die von ihm oder ihr vermieteten Räume spätestens mit Ende des Dienstwohnungsanspruchs auf dieser Stelle frei sind.
- d) Eine andere Nutzung der Räume (z. B. gewerblich oder freiberuflich), die vom Dienstwohnungsanspruch nicht umfasst ist, bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats. Diese kann mit Nebenbestimmungen versehen werden. Bei der Erteilung der Genehmigung ist darauf zu achten, dass die angestrebte weitere Nutzung mit dem Charakter als Wohn- und Dienstgebäude vereinbar ist. Im Einzelfall kann dabei eine Nutzungsentschädigung, die der Kirchengemeinde zufließt, festgesetzt werden. Steuerrechtliche Fragen sind gesondert zu klären.

### **6.3 Vermietung eines Pfarrhauses oder einer Pfarrwohnung im Ganzen**

Die Vermietung eines Pfarrhauses oder einer Pfarrwohnung im Ganzen bedarf ebenfalls der Genehmigung des Oberkirchenrats, der hierbei die Rechte der Nutzungsberechtigten Pfarrstelle wahrnimmt. Bei Staatspfarrhäusern ist das Staatliche Liegenschaftsamt zuständig; bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern die Kirchengemeinde.

Bei Staatspfarrhäusern steht die Hälfte der Mieteinnahmen dem Land Baden-Württemberg, die andere Hälfte der Pfarreistiftung zu.

Bei Pfarrhäusern, die einem kirchlichen Rechtsträger als Wohnlastpflichtigem gehören, steht die Miete dem Wohnlastpflichtigen zu.

### **6.4 Entgelt für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarrscheuern im Ganzen**

Entgelte für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarrscheuern usw. stehen grundsätzlich der Kirchengemeinde zu.

## **7. Inkrafttreten**

Die vorstehenden Richtlinien treten am 1. Januar 2020 in Kraft.

### **Anlage Anlage zu Ziffer 5.1.3 der Pfarrhausrichtlinien Betriebskosten nach der Betriebskosten- verordnung**

#### **§ 1 Betriebskosten**

(1) Betriebskosten sind die Kosten, die dem Eigentümer oder Erbbauberechtigten durch das Eigentum oder Erbbaurecht am Grundstück oder durch den bestimmungsgemäßen Gebrauch des Gebäudes, der Nebengebäude, Anlagen, Einrichtungen und des Grundstücks laufend entstehen.

Sach- und Arbeitsleistungen des Eigentümers oder Erbbauberechtigten dürfen mit dem Betrag angesetzt werden, der für eine gleichwertige Leistung eines Dritten, insbesondere eines Unternehmers, angesetzt werden könnte; die Umsatzsteuer des Dritten darf nicht angesetzt werden.

(2) Zu den Betriebskosten gehören nicht:

1. die Kosten der zur Verwaltung des Gebäudes erforderlichen Arbeitskräfte und Einrichtungen, die Kosten der Aufsicht, der Wert der vom Vermieter persönlich geleisteten Verwaltungsarbeit, die Kosten für die gesetzlichen oder freiwilligen Prüfungen des Jahresabschlusses und die Kosten für die Geschäftsführung (Verwaltungskosten),
2. die Kosten, die während der Nutzungsdauer zur Erhaltung des bestimmungsmäßigen Gebrauchs aufgewendet werden müssen, um die durch Abnutzung, Alterung und Witterungseinwirkung entstehenden baulichen oder sonstigen Mängel ordnungsgemäß zu beseitigen (Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten).



**§ 2**  
**Aufstellung der Betriebskosten**

Betriebskosten im Sinne von § 1 sind:

1. die laufenden öffentlichen Lasten des Grundstücks,  
hierzu gehört namentlich die Grundsteuer;
2. die Kosten der Wasserversorgung,  
hierzu gehören die Kosten des Wasserverbrauchs, die Grundgebühren, die Kosten der Anmietung oder anderer Arten der Gebrauchsüberlassung von Wasserzählern sowie die Kosten ihrer Verwendung einschließlich der Kosten der Eichung sowie der Kosten der Berechnung und Aufteilung, die Kosten der Wartung von Wassermengenreglern, die Kosten des Betriebs einer hauseigenen Wasserversorgungsanlage und einer Wasseraufbereitungsanlage einschließlich der Aufbereitungsstoffe;
3. die Kosten der Entwässerung,  
hierzu gehören die Gebühren für die Haus- und Grundstücksentwässerung, die Kosten des Betriebs einer entsprechenden nicht öffentlichen Anlage und die Kosten des Betriebs einer Entwässerungspumpe;
4. die Kosten
  - a) des Betriebs der zentralen Heizungsanlage einschließlich der Abgasanlage,  
hierzu gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihrer Lieferung, die Kosten des Betriebsstroms, die Kosten der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch eine Fachkraft, der Reinigung der Anlage und des Betriebsraums, die Kosten der Messungen nach dem Bundes-Immissionschutzgesetz, die Kosten der Anmietung oder anderer Arten der Gebrauchsüberlassung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung sowie die Kosten der Verwendung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung einschließlich der Kosten der Eichung sowie der Kosten der Berechnung und Aufteilung; oder
  - b) des Betriebs der zentralen Brennstoffversorgungsanlage,  
hierzu gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihrer Lieferung, die Kosten des Betriebsstroms und die Kosten der Überwachung sowie die Kosten der Reinigung der Anlage und des Betriebsraums; oder
  - c) der eigenständig gewerblichen Lieferung von Wärme, auch aus Anlagen im Sinne von a), hierzu gehören das Entgelt für die Wärmelieferung und die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen entsprechend a); oder
  - d) der Reinigung und Wartung von Etagenheizungen und Gaseinzelfeuerstätten, hierzu gehören die Kosten der Beseitigung von Wasserablagerungen und Verbrennungsrückständen in der Anlage, die Kosten der regelmäßigen Prüfung der Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit und der damit zusammenhängenden Einstellung durch eine Fachkraft sowie die Kosten der Messungen nach dem Bundes-Immissionschutzgesetz;
5. die Kosten
  - a) des Betriebs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage,  
hierzu gehören die Kosten der Wasserversorgung entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind, und die Kosten der Wassererwärmung entsprechend Ziffer 4 a); oder
  - b) der eigenständig gewerblichen Lieferung von Warmwasser, auch aus Anlagen im Sinne von a),  
hierzu gehören das Entgelt für die Lieferung des Warmwassers und die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen entsprechend Ziffer 4 a); oder
  - c) der Reinigung und Wartung von Warmwassergeräten,  
hierzu gehören die Kosten der Beseitigung von Wasserablagerungen und Verbrennungsrückständen im Innern der Geräte sowie die Kosten der regelmäßigen Prüfung der Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit und der damit zusammenhängenden Einstellung durch eine Fachkraft;
6. die Kosten verbundener Heizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen
  - a) bei zentralen Heizungsanlagen entsprechend Ziffer 4 a) und entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind, oder
  - b) bei der eigenständig gewerblichen Lieferung von Wärme entsprechend Ziffer 4 c) und entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind, oder

- c) bei verbundenen Etagenheizungen und Warmwasserversorgungsanlagen entsprechend Ziffer 4 d) und entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind;
7. die Kosten des Betriebs des Personen- oder Lastenaufzugs, hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms, die Kosten der Beaufsichtigung, der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch eine Fachkraft sowie die Kosten der Reinigung der Anlage;
8. die Kosten der Straßenreinigung und Müllbeseitigung, zu den Kosten der Straßenreinigung gehören die für die öffentliche Straßenreinigung zu entrichtenden Gebühren und die Kosten entsprechender nicht öffentlicher Maßnahmen; zu den Kosten der Müllbeseitigung gehören namentlich die für die Müllabfuhr zu entrichtenden Gebühren, die Kosten entsprechender nicht öffentlicher Maßnahmen, die Kosten des Betriebs von Müllkompressoren, Müllschluckern, Müllabsauganlagen sowie des Betriebs von Müllmengenerfassungsanlagen einschließlich der Kosten der Berechnung und Aufteilung;
9. die Kosten der Gebäudereinigung und Ungezieferbekämpfung, zu den Kosten der Gebäudereinigung gehören die Kosten für die Säuberung der von den Bewohnern gemeinsam genutzten Gebäudeteile, wie Zugänge, Flure, Treppen, Keller, Bodenräume, Waschküchen, Fahrkorb des Aufzugs;
10. die Kosten der Gartenpflege, hierzu gehören die Kosten der Pflege gärtnerisch angelegter Flächen einschließlich der Erneuerung von Pflanzen und Gehölzen, der Pflege von Spielplätzen einschließlich der Erneuerung von Sand und der Pflege von Plätzen, Zugängen und Zufahrten, die dem nicht öffentlichen Verkehr dienen;
11. die Kosten der Beleuchtung, hierzu gehören die Kosten des Stroms für die Außenbeleuchtung und die Beleuchtung der von den Bewohnern gemeinsam genutzten Gebäudeteile, wie Zugänge, Flure, Treppen, Keller, Bodenräume, Waschküchen;
12. die Kosten der Schornsteinreinigung, hierzu gehören die Kehrgebühren nach der maßgebenden Gebührenordnung, soweit sie nicht bereits als Kosten nach Ziffer 4 a) berücksichtigt sind;
13. die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung, hierzu gehören namentlich die Kosten der Versicherung des Gebäudes gegen Feuer-, Sturm-, Wasser- sowie sonstige Elementarschäden, der Glasversicherung, der Haftpflichtversicherung für das Gebäude, den Öltank und den Aufzug;
14. die Kosten für den Hauswart, hierzu gehören die Vergütung, die Sozialbeiträge und alle geldwerten Leistungen, die der Eigentümer oder Erbbauberechtigte dem Hauswart für seine Arbeit gewährt, soweit diese nicht die Instandhaltung, Instandsetzung, Erneuerung, Schönheitsreparaturen oder die Hausverwaltung betrifft; soweit Arbeiten vom Hauswart ausgeführt werden, dürfen Kosten für Arbeitsleistungen nach Ziffer 2 bis 10 und 16 nicht angesetzt werden;
15. die Kosten
- a) des Betriebs der Gemeinschafts-Antennenanlage, hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms und die Kosten der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft einschließlich der Einstellung durch eine Fachkraft oder das Nutzungsentgelt für eine nicht zu dem Gebäude gehörende Antennenanlage sowie die Gebühren, die nach dem Urheberrechtsgesetz für die Kabelweiterleitung entstehen; oder
- b) des Betriebs der mit einem Breitbandkabelnetz verbundenen privaten Verteilanlage, hierzu gehören die Kosten entsprechend a), ferner die laufenden monatlichen Grundgebühren für Breitbandkabelanschlüsse;
16. die Kosten des Betriebs der Einrichtungen für die Wäschepflege, hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms, die Kosten der Überwachung, Pflege und Reinigung der Einrichtungen, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit sowie die Kosten der Wasserversorgung entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind;
17. sonstige Betriebskosten, hierzu gehören Betriebskosten im Sinne des § 1, die von den Ziffern 1 bis 16 nicht erfasst sind.“

## **Artikel 2** **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

W e r n e r

# Verordnung des Oberkirchenrats zum Kirchlichen Gesetz zur Ein- führung eines neuen Finanzma- nagements in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

vom 3. September 2019

Auf Grund von § 25 Absatz 4 Kirchenverfassungsgesetz und § 116 Haushaltsordnung vom 24. November 2016 (Abl. 67 S. 273), zuletzt geändert durch Kirchliches Gesetz vom 22. März 2019 (Abl. 68 S. 406), § 60 Kirchengemeindeordnung und § 28 Kirchenbezirksordnung wird verordnet:

## Artikel 1

### Verordnung des Oberkirchenrats zur Durchführung der Haushaltsordnung (Durchführungsverordnung zur Haushaltsordnung – DVO-HHO)

#### (Zu § 5 Absatz 1 HHO):

1. Nach dem Grundsatz der Sparsamkeit sind die für die Erfüllung einer Aufgabe einzusetzenden Mittel auf die unbedingt notwendigen Kosten zu beschränken.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit verlangt die langfristig günstigste Relation zwischen Kosten und Nutzen unter sozialen und ökologischen Gesichtspunkten anzustreben. Dies bedeutet, dass mit einem vorgegebenen Ressourceneinsatz ein bestmögliches Ergebnis oder ein festgelegtes Ergebnis mit einem möglichst geringen Ressourceneinsatz zu erzielen ist. Zudem ist in angemessenen Abständen zu überprüfen, ob

- a) die Aufgabe überhaupt noch wahrzunehmen ist und
- b) die Aufgabenwahrnehmung noch wirtschaftlich ist.

Bei einer Untersuchung ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls effizienteste Methode anzuwenden. In Betracht kommen insbesondere Kosten-/Nutzenvergleiche sowie die Bewertung von Alternativen. Die Ergebnisse sind den für die Entscheidung Zuständigen vorzulegen.

#### (Zu § 10 Absatz 2 HHO):

2. Der oder die Beauftragte für den Haushalt hat insbesondere

- a) dafür zu sorgen, dass Anmeldungen und sonstige Beiträge zur Haushaltsplanaufstellung nach Form und Inhalt richtig aufgestellt und rechtzeitig vorgelegt werden,
- b) zu prüfen, ob alle zu erwartenden Erträge und Einzahlungen, alle voraussichtlich zu leistenden Aufwendungen und Auszahlungen sowie alle voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen und alle notwendigen Stellen in den Haushaltsplan aufgenommen worden sind; soweit Beträge nicht genau berechnet werden können, hat er oder sie für eine möglichst zutreffende Schätzung zu sorgen,
- c) zu prüfen, ob die Anforderungen an Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen sowie Stellen dem Grunde und der Höhe nach zu dem vorgesehenen Zeitpunkt notwendig sind,
- d) den Haushaltsplanentwurf mit den begründenden Unterlagen gegenüber dem Gremium zu vertreten, für das er bestimmt ist.

Der oder die Beauftragte für den Haushalt hat die zuständigen Gremien rechtzeitig zu informieren, wenn die Gefahr besteht, dass es zu ungedeckten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen kommt und ist bei den entsprechenden Entscheidungen zu beteiligen.

#### (Zu § 14 Absatz 1 Satz 2 HHO):

3. Die Einzelheiten zu Haushaltsstellen sind in Anlage 1 zu dieser Verordnung festgelegt.
4. Der Kontenrahmen ist in Anlage 2 zu dieser Verordnung festgelegt.
5. Die Bildung der Haushaltsstellen sind so vorzunehmen, dass Rückschlüsse auf einzelne Personen aus den Haushaltsplanansätzen nicht möglich sind.

#### (Zu § 14 Absatz 3 Nummer 1 Satz 2 HHO):

6. Von der Verpflichtung zur Erstellung eines Haushaltsquerschnitts wird Befreiung erteilt, soweit das Haushaltsvolumen des Ergebnishaushaltsplans (§ 85 Absatz 1 HHO) 750.000 Euro nicht überschreitet. Dies gilt nicht für den Haushaltsplan einer Gesamtkirchengemeinde deren beteiligte Kirchengemeinden kein eigenes Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen haben.

#### (Zu § 14 Absatz 3 Nummer 3 HHO):

7. Die Übersicht über die Schulden kann neben dem Schuldenstand zum Ende des vorvorangegangenen Haushaltsjahres auch den voraussichtlichen Stand (Planwerte) der Schulden zum Ende des

Vorjahres sowie den geplanten Stand der Schulden zum Ende des Planjahres ausweisen. Die Übersicht über die Schulden enthält eine Aufgliederung der Schulden nach Verwendungszweck, Gläubiger, Genehmigungsvermerk, Tilgungshöhe und dem Zinssatz des laufenden Haushaltsjahres.

Weiter kann die Übersicht über die Schulden neben dem Stand der Bürgschaften zum Ende des vorvorangegangenen Haushaltsjahres auch den voraussichtlichen Stand (Planwerte) der Bürgschaften zum Ende des Vorjahres sowie den geplanten Stand der Bürgschaften zum Ende des Planjahres enthalten. Die Aufstellung der Bürgschaften enthält eine Aufgliederung nach Schuldner, Bürgschaftsgläubiger und Genehmigungsvermerke.

**(Zu § 15 Absatz 1 HHO):**

8. Die Gliederung des Ergebnishaushalts ist in Anlage 3 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 15 Absatz 2 HHO):**

9. Ein Vorgang ist den außerordentlichen Erträgen und Aufwendungen zuzuordnen, wenn die folgenden drei Merkmale erfüllt sind:

1. Der Vorgang muss ungewöhnlich sein und somit in der Sache oder im Wert aus dem üblichen Rahmen fallen.
2. Der Vorgang hat keine Regelmäßigkeit und mit einer Wiederholung ist unter gewöhnlichen Umständen nicht zu rechnen.
3. Der Vorgang darf nicht von untergeordneter Bedeutung sein. Dies ist der Fall, wenn der Vorgang nicht dem gewöhnlichen Verlauf der Verwaltungstätigkeit zuzurechnen ist. Die untergeordnete Bedeutung ist in Bezug auf die Gesamtsumme (Gesamtaufwand) zu sehen.

**(Zu § 16 HHO):**

10. Die Gliederung des Finanzhaushalts ist in Anlage 4 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 17 Absatz 2 und 3 HHO):**

11. Die Gliederung des Teilergebnis- und Teilfinanzhaushalts ist in Anlage 5 und 6 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 18 Absatz 1 HHO):**

12. Stellen sind bei dem Anstellungsträger auszuweisen, der den Anstellungsvertrag schließt oder ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis begründet.

**(Zu § 19 HHO):**

13. Die Reinvestitionsmittel sind jährlich mindestens in Höhe von 75 % der Abschreibungen nach § 70 HHO vermindert um die anteilig aufgelösten Sonderposten nach § 67 Absatz 4 HHO zweckentsprechend zu binden.

14. Maßnahmen sind als wertsteigernd anzusehen, wenn sie der Begriffsbestimmung des § 115 Nummer 44 HHO entsprechen.

15. Als Ersatzinvestition ist der Erwerb eines Gegenstands des Sachanlagevermögens anzusehen, der als Ersatz anstelle eines abgenutzten oder funktionsuntüchtigen Vermögensgegenstands dient.

**(Zu § 20 HHO):**

16. Für die wertende Analyse kann im Vorbericht insbesondere dargestellt werden,

1. welche wesentlichen Ziele und Strategien verfolgt werden und welche Änderungen gegenüber dem Vorjahr eintreten,
2. wie sich die wichtigsten Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen, das Vermögen und die Verbindlichkeiten, mit Ausnahme der Kassenkredite, in den beiden dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahren entwickelt haben und im Haushaltsjahr entwickeln werden,
3. wie sich unter Berücksichtigung einer Fehlbedarfsabdeckung aus Vorjahren das Gesamtergebnis und die Rücklagen in den dem Haushaltsjahr folgenden zwei Jahren entwickeln werden und in welchem Verhältnis sie zum Deckungsbedarf des mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplans stehen,
4. welche erheblichen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Haushaltsjahr geplant sind und welche Auswirkungen sich hieraus für die Haushalte der folgenden Jahre ergeben,
5. in welchem Umfang Eigenmittel zur Finanzierung von Investitionen eingesetzt werden,
6. welcher Finanzierungsbedarf für die Inanspruchnahme von Rückstellungen entsteht und welche Auswirkungen sich daraus im Finanzplanungszeitraum ergeben,
7. in welchen wesentlichen Punkten der Haushaltsplan vom mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplan des Vorjahres abweicht und

8. wie sich der Zahlungsmittelüberschuss oder -bedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit, der veranschlagte Finanzierungsmittelüberschuss oder -bedarf und der Bestand an Finanzmitteln im Vorjahr entwickelt haben sowie in welchem Umfang Kassenkredite in Anspruch genommen worden sind.

**(Zu § 22 HHO):**

17. Kirchengemeinden haben ihrer Annahme zur Entwicklung der Zuweisungen aus der einheitlichen Kirchensteuer den mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplan der Landeskirche und die Zuweisungsplanung des Kirchenbezirks zugrunde zu legen. Der mittelfristige Ergebnis- und Finanzplan ist jährlich der Entwicklung anzupassen und fortzuführen.
18. Bei Kirchengemeinden, deren Haushalt sich in den nächsten drei Jahren voraussichtlich nicht wesentlich ändert und die keine Maßnahmen nach § 28 HHO planen, kann der Oberkirchenrat Ausnahmen von der Verpflichtung zur Aufstellung der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung zulassen.
19. Das der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung zugrunde zu legende Investitionsprogramm ist in Anlage 7 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 23 Absatz 2 HHO):**

20. Insbesondere sind zu erläutern:
1. Ansätze von Erträgen und Aufwendungen, soweit sie erheblich sind und von den bisherigen Ansätzen erheblich abweichen,
  2. neue Investitionsmaßnahmen des Finanzhaushalts; erstrecken sie sich über mehrere Jahre, ist bei jeder folgenden Veranschlagung die bisherige Abwicklung darzulegen,
  3. Notwendigkeit und Höhe der Verpflichtungsermächtigungen,
  4. Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die über ein Jahr hinaus zu erheblichen Zahlungen verpflichten,
  5. Sperrvermerke, Zweckbindungen und andere besondere Bestimmungen im Haushaltsplan,
  6. Abschreibungen, soweit sie erheblich von den planmäßigen Abschreibungen oder soweit sie von den im Vorjahr angewendeten Abschreibungssätzen abweichen und
  7. Bildung, Verwendung und Auflösung von Rückstellungen.

**(Zu § 25 HHO):**

21. Die Wertgrenze liegt für die Landeskirche bei 350.000 Euro, in Kirchengemeinden, Kirchenbezirken und kirchlichen Verbänden entspricht sie den Regelungen für wichtige Bauvorhaben.

**(Zu § 26 Absatz 2 HHO):**

22. Die jährliche Zuführung zur Rücklage für Immobilienunterhalt hat in Höhe von 25 % der Abschreibungen nach § 70 HHO vermindert um die anteilig aufgelösten Sonderposten nach § 67 Absatz 4 HHO, mindestens jedoch in Höhe von 0,25 % der Anschaffungs- und Herstellungskosten nach § 65 Absatz 2 und 3 HHO vermindert um enthaltene Sonderposten nach § 67 Absatz 4 HHO, aller Gebäude zu erfolgen.

**(Zu § 27 HHO):**

23. Für jeden Kredit ist ein Tilgungsplan aufzustellen. Neben der Kreditsumme sind die Geldbeschaffungskosten (zum Beispiel Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge bei den dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Buchungsstellen zu veranschlagen. Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen stehen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit in Einklang, wenn auch in Zukunft regelmäßig die zu erwartenden Einzahlungen die voraussichtlichen Auszahlungen mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

**(Zu § 28 HHO):**

24. Bei der Feststellung, ob größere Baumaßnahmen, Beschaffungen und Entwicklungsvorhaben vorliegen, sind zu berücksichtigen:
- a) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Haushaltsvolumen des Finanzhaushalts gemäß § 89 Absatz 2 Satz 2 HHO,
  - b) die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Haushaltsbereich, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
  - c) die Sicherheit der erwarteten Erträge und Aufwendungen,
  - d) die Auswirkung auf künftige Haushalte.

**(Zu § 32 HHO):**

25. Der Ansatz von Beträgen in den Kostenstellen und Kostenträgern ist so vorzunehmen, dass Rückschlüsse auf einzelne Personen aus den Haushaltsplanansätzen nicht möglich sind.

**(Zu § 44 Absatz 2 HHO):**

26. Für die Kasse steht auch sonst kein Finanzvermögen zur Verfügung, wenn die Kreditkosten niedri-

ger sind als die Erträge einer sonst aufzulösenden Geldanlage. In die Bewertung sind die Risiken der Geldanlage und die Risiken aus der Gewährung von Sicherheiten einzubeziehen.

27. Die Aufnahme von Kassenkrediten ist der Kassenaufsicht (§ 110 HHO) schriftlich anzuzeigen.

**(Zu § 46 Absatz 1 und 2 HHO):**

28. Soweit keine andere Festlegung getroffen wird, ist die oder der Beauftragte für den Haushalt die verantwortliche Stelle im Sinne des § 46 Absatzes 1 und 2 der HHO.

**(Zu § 48 HHO):**

29. Vorläufige Rechnungsvorgänge, die endgültig gebucht werden können, sind spätestens zum Jahresabschluss zu bereinigen.

**(Zu § 49 HHO):**

30. Ein Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung kann durch Einzelnachweis oder durch Vorlage einer Jahresrechnung erfolgen.

**(Zu § 54 HHO):**

31. Bauleistungen sollen in der Regel im Wege der Beschränkten Ausschreibung (VOB) vergeben werden. Dabei ist darauf zu achten, dass nur Angebote von fachkundigen, leistungsfähigen und zuverlässigen Bewerbern eingeholt werden. Die Beschränkung des Bewerberkreises auf Gemeindeangehörige sowie auf orts- und kreisansässige Firmen ist unzulässig. Es muss ein ausreichender Bieterwettbewerb sichergestellt sein.

Sofern bei Drittzuschüssen eine andere Ausschreibungsart vorgegeben ist, ist dies zu berücksichtigen.

Bei sonstigen Vergaben und Beschaffungen über 5.000 Euro sind mindestens drei vergleichbare Angebote einzuholen, sofern eine entsprechende Anzahl leistungsfähiger Anbieter vorhanden ist. Die Vergabe erfolgt in der Regel freihändig. Auf die Möglichkeit einer entsprechenden Anwendung der Verdingungsordnung für Leistungen im Bereich der Landeskirche wird hingewiesen. Ist ein Angebot eindeutig unzureichend, ist es auszuschneiden. Bleibt nach dieser Prüfung nur noch ein Angebot übrig, ist zu prüfen, ob eine neue Angebotseinholung angebracht ist. Ein kirchlicher Anbieter kann bevorzugt werden, wenn er gleiche Leistungen zu einem gleichen Preis wie andere Anbieter angeboten hat oder wenn sich durch die Auftragsvergabe an einen kirchlichen Anbieter insgesamt eine bessere Wirtschaftlichkeit ergibt.

**(Zu § 55 Absatz 1 Nummer 1 HHO):**

32. Eine erhebliche Härte für den Schuldner ist anzunehmen, wenn sich dieser auf Grund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Einziehung in diese geraten würde.

**(Zu § 55 Absatz 1 Nummer 3 HHO):**

33. Eine unzumutbare Härte ist anzunehmen, wenn sich der Schuldner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und die Weiterverfolgung des Anspruchs voraussichtlich zu einer Existenzgefährdung führen würde.

**(Zu § 55 Absatz 2 HHO):**

34. Zuständige Stelle im Sinne des § 55 Absatz 2 HHO sind die Bewirtschaftungsbefugten im Unternehmen mit der oder dem Beauftragten für den Haushalt, soweit deren oder dessen Befugnisse nicht auf andere Personen übertragen wurden.

**(Zu § 59 Absatz 4 und 5 HHO):**

35. Den Einträgen im Vortragsbuch zugrunde liegende Verträge, Urkunden, Beschlüsse und entsprechende Unterlagen sind als Beilagen zum Vortragsbuch zu führen und sind begründende Unterlagen nach § 59 Absatz 4 HHO. Die begründenden Unterlagen zu Liegenschaften und den Stiftungen können, wenn ihr Umfang gering ist, im Vortragsbuch geführt werden.

**(Zu § 60 Absatz 2 HHO):**

36. Soweit für eine Körperschaft oder Stiftung Ausnahmen von der Anwendung des einheitlichen elektronischen Datenverarbeitungssystems nach § 60 Absatz 2 HHO zugelassen sind, müssen sie für die Gesamtdarstellung der eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit ihre Rechnungsabschlussdaten in der Gliederung nach § 75 Absatz 2 HHO, des Kontenrahmens nach Nummer 4 dieser Verordnung und der Bilanz nach § 80 HHO zur Verfügung stellen. Eine Zuordnung der Erträge und Aufwendungen zu den Haushaltsstellen nach Nummer 3 dieser Verordnung und der Leistungsbereiche nach § 88 Absatz 2 HHO muss ebenfalls aufgestellt und zur Verfügung gestellt werden.

**(Zu § 62 HHO):**

37. Näheres zur Inventur ist in Anlage 8 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 65 Absatz 2 und 3 HHO):**

38. Wertsteigernde Maßnahmen sind zu dem jeweiligen Gebäude hinzu zu aktivieren und mit diesem abzuschreiben. Die Nutzungsdauer verlängert sich entsprechend.

**(Zu § 70 HHO):**

39. Für die Ansätze des unbeweglichen und beweglichen Sachanlagevermögens in der Bilanz gelten die in Anlage 9 zu dieser Verordnung festgelegten Nutzungsdauern, soweit steuerrechtlich nicht zwingend eine andere Nutzungsdauer anzusetzen ist.
40. Ein Gebäude ist ab dem Monat der Inbetriebnahme hergestellt.
41. Der Abschreibungsbetrag der Jahresrate wird gemäß den steuerlichen Vorschriften berechnet.
42. Bewegliche Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten vermindert um den darin enthaltenen Vorsteuerbetrag den Wert von 800 Euro nicht übersteigen, sind im Jahr der Anschaffung voll abzuschreiben und im ordentlichen Aufwand auszuweisen. Sammelposten dürfen nicht gebildet werden. Trivialprogramme gelten als abnutzbare bewegliche und selbständig nutzbare Wirtschaftsgüter. Computerprogramme, deren Anschaffungskosten nicht mehr als 800 Euro betragen, sind wie Trivialprogramme zu behandeln.

**(Zu § 71 HHO):**

43. Die Bestandserhaltung nach § 71 Absatz 1 HHO erfolgt beim Geldvermögen dadurch, dass der nach § 71 Absatz 6 Satz 1 HHO auszuweisende Ertrag um einen Ausgleich für den Kaufkraftverlust reduziert wird. Der Ausgleichsbetrag wird dem Vermögensgrundstock zugeführt. Der Oberkirchenrat legt die Höhe des erforderlichen Kaufkraftausgleichs jährlich fest, entsprechend der Inflationsrate des gegenüber dem Planungsjahr zweitvorangegangenen Jahres. Bei einem Bestand unter 10.000 Euro kann auf den Kaufkraftausgleich verzichtet werden.

**(Zu § 71 Absatz 2 HHO):**

44. Grundvermögen des Verwaltungsvermögens der Landeskirche gilt in der Regel nur als für einen vorübergehenden Zweck im Sinne von § 71 Absatz 2 HHO beschafft. Erwirbt eine Kirchengemeinde ein Grundstück zu einem bestimmten, vorübergehenden Zweck, so ist dies in der Grundvermögensübersicht mit einem Hinweis auf die entsprechenden Entscheidungen kenntlich zu machen.

**(Zu § 71 Absatz 4 HHO):**

45. Eine Umwandlung von ertragbringendem in ertragloses Vermögen ist mit Genehmigung des Oberkirchenrats bei Aufwendungen für Modernisierungen, Umbauten, Instandsetzungen und Unterhaltung von Gebäuden, außer solchen der Lan-

deskirche, nur in Höhe von 10 % der Bausumme von Maßnahmen möglich, wenn die Bausumme mindestens 5.000 Euro erreicht bis zum Betrag einer Bausumme von 100.000 Euro, bei höheren Bausummen zusätzlich in Höhe von 20 % des 100.000 Euro übersteigenden Betrags. Die in Satz 1 genannten Grenzen gelten nicht für sonstige Umwandlungen von ertragbringendem in ertragloses Vermögen, insbesondere bei Erwerb von Grundstücken, Neu- und Erweiterungsbauten.

**(Zu § 71 Absatz 6 HHO)**

46. Die Pflicht zur Unterhaltung des Grundvermögens ist von den Erträgen aus dem Grundstock unabhängig.

**(Zu § 72 HHO):**

47. Für die Gliederung des Wirtschaftsplans und die Kontenpläne des Betriebs gilt Nummer 3 und Nummer 4 dieser Verordnung entsprechend, soweit der Oberkirchenrat keine Ausnahme zulässt.

**(Zu § 72 Absatz 3 HHO):**

48. Verpflichtungen zur Rechnungslegung nach staatlichen Vorschriften bleiben unberührt. Die Regelungen der HHO finden in diesem Fall subsidiär Anwendung.

**(Zu § 73 HHO):**

49. Erträge der Stiftung aus dem Stiftungsvermögen sind entsprechend der Stiftungssatzung für den Stiftungszweck zu verwenden.

**(Zu § 74 Absatz 4 Satz 2 HHO):**

50. Der Oberkirchenrat kann generell oder im Einzelfall für bestimmte Beteiligungen nach Art und Höhe Ausnahmen zulassen.

**(Zu § 77 Absatz 1 HHO):**

51. Die Gliederung der Ergebnisrechnung ist in Anlage 10 und die Gliederung der Teilergebnisrechnung in Anlage 11 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 79 HHO):**

52. Die Gliederung der Finanzrechnung ist in Anlage 12 und die Gliederung der Teilfinanzrechnung in Anlage 13 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 80 HHO):**

53. Die Gliederung der Bilanz ist in Anlage 14 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 80 Absatz 3 HHO):**

54. Das Sachanlagevermögen wird in der Bilanz als realisierbares und nicht realisierbares Vermögen ausgewiesen.

Nicht realisierbar ist das Sachanlagevermögen, das keinen Marktwert hat oder aus Gründen des Selbstverständnisses nicht veräußerbar ist.

Darunter fallen beim Immobilienvermögen insbesondere Kirchen und Friedhöfe auf kirchlichen Grundstücken.

**(Zu § 81 Absatz 1 Nummer 1 HHO):**

55. Das Muster des Anlageverzeichnisses ist in Anlage 15 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 81 Absatz 1 Nummer 5 HHO):**

56. Das Muster der Liquiditätsübersicht ist in Anlage 16 zu dieser Verordnung festgelegt.

**(Zu § 83 HHO):**

57. Für Reinvestitionsmittel sind mindestens 75 % aller Anschaffungs- und Herstellungskosten nach § 65 Absatz 2 und 3 HHO vermindert um enthaltene Sonderposten nach § 67 Absatz 4 HHO zu binden.

**(Zu § 85 Absatz 2 HHO):**

58. Die Rücklage für Immobilienunterhalt ist mindestens in Höhe von 25 % der Anschaffungs- und Herstellungskosten nach § 65 Absatz 2 und 3 HHO vermindert um enthaltene Sonderposten nach § 67 Absatz 4 HHO zu bilden.

**(Zu § 85 HHO):**

59. Weitere Rücklagen können mit Genehmigung des Oberkirchenrats gebildet werden. Soweit Bezirksatzungen Rücklagen vorsehen, sind diese mit Genehmigung der Bezirkssatzung genehmigt.

**(Zu § 89 Absatz 1 HHO):**

60. Die Konten müssen auf den Namen der Körperschaft oder der Kasse der Körperschaft lauten.

**(Zu § 90 HHO):**

61. Bei der Bemessung des Darlehenszinssatzes sind insbesondere die Darlehenslaufzeit, die Bonität des Kreditnehmers, die Sicherheiten, die Rückzahlungsmodalitäten, die vergleichbare Marktverzinsung sowie gegebenenfalls implizite Optionen zu berücksichtigen.

**(Zu § 90 Absatz 3 HHO):**

62. Bei Darlehen unter kirchlichen öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Stiftungen ist eine entsprechende Sicherheit gewährleistet.

**(Zu § 95 HHO):**

63. Die Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen sind in der Kassendienstanweisung nach § 97 Absatz 3 HHO zu regeln.

64. Über eingerichtete Zahlstellen ist ein Verzeichnis zu führen, in dem folgende Angaben festgehalten sind:

- a) Sitz der Zahlstelle,
- b) Personalangaben über die Zahlstellenverwalterin oder den Zahlstellenverwalter,
- c) den Bargeldhöchstbestand,
- d) die Konten, über die der Geldverkehr der Zahlstelle abgewickelt werden darf, und
- e) die regelmäßigen Abrechnungstermine.

Für Handvorschüsse sind der regelmäßige Abrechnungstermin und die verantwortliche Person festzuhalten.

**(Zu § 97 Absatz 3 HHO):**

65. Die Kassendienstanweisung enthält insbesondere Regelungen zur Zeichnungsbefugnis und Stellvertretung.

66. Bei mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kasse sind mindestens deren Zuständigkeiten und Befugnisse zu regeln (Buchung, Auszahlung, Kontenvollmacht).

**(Zu § 98 HHO):**

67. Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.

68. Auszahlungsanordnungen zu Lasten des Haushalts dürfen nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 42 HHO bleibt unberührt.

69. Der Nachweis über die Aufnahme in das Inventarverzeichnis ist auf der Kassenanordnung zu vermerken.

**(Zu § 98 Absatz 2 HHO):**

70. Der oder die Anordnungsberechtigte darf keine Kassen- und Buchungsanordnungen erteilen, die auf ihn oder sie oder den Ehegatten lauten oder einer oder einem von ihnen einen unmittelbaren Vorteil bringen. Das Gleiche gilt für Angehörige, die mit dem oder der Anordnungsberechtigten bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

**(Zu § 99 Absatz 1 Nummer 9 HHO):**

71. Die elektronischen Signaturen müssen mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sein.



**(Zu § 101 HHO):**

72. Über Buchungen, die ohne Kassenanordnung vorgenommen werden, müssen in den Rechnungsakten Buchungsbelege vorhanden sein.

**(Zu § 102 HHO):**

73. Feststellungsvermerke beziehen sich auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit.

a. Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt, dass

1. die im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben richtig sind und
2. die Lieferung und Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

Sofern besondere Fachkenntnisse auf bautechnischem, ärztlichem oder einem sonstigen Gebiet erforderlich sind, ist durch eine sachverständige Person als besonderer Teil der sachlichen Feststellung die fachtechnische Richtigkeit zu bescheinigen.

b. Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Kassenanordnung, ihren Anlagen und in begründenden Unterlagen richtig sind. Dieser Feststellungsvermerk umfasst auch die ordnungsgemäße Anwendung der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (zum Beispiel Bestimmungen, Verträge, Tarife).

**(Zu § 105 Absatz 5 HHO):**

74. Bei unbaren Auszahlungen sind die Bankverbindung und die Nummer des Kreditors anzugeben.

**(Zu § 108 Absatz 4 HHO):**

75. Zuständig für den Beschluss nach § 108 Absatz 4 HHO ist, wer die Anordnungsbefugnis regelt.

**(Zu § 113 HHO):**

76. Die betriebswirtschaftliche Prüfung enthält den Bestätigungsvermerk, dass Buchführung und Jahresabschluss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Rechnungslegung entsprechen. Zusätzlich sollen Organisation und Wirtschaftlichkeit geprüft werden, insbesondere, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass unwirtschaftlich gearbeitet wird. Darüber hinaus kann stichprobenartig die Einhaltung von Vorschriften geprüft werden.

**(Zu § 114 HHO):**

77. Für die Entlastung ist das Gremium zuständig, das über den Haushalt beschließt.

**(Zu § 115 Nummer 44):**

78. Als wertsteigernde Maßnahmen sind anzusehen:

- a. Maßnahmen, die für sich alleine gesehen Erhaltungsaufwendungen wären, aber in engem zeitlichem Zusammenhang zum Anschaffungsbeziehungsweise Herstellungsvorgang stehen und 15 % der Gebäudeanschaffungskosten oder -herstellungskosten übersteigen. Ein enger zeitlicher Zusammenhang wird angenommen, wenn die Maßnahmen innerhalb der ersten drei Jahre nach Anschaffung oder Herstellung anfallen,
- b. Schönheitsreparaturen, wenn sie die Voraussetzung gemäß Buchstabe a erfüllen,
- c. Instandsetzungsarbeiten, die unter Verwendung von noch nutzbaren Teilen eines voll verschlissenen Gebäudes ein neues Gebäude herstellen,
- d. Einzelne, ihrer Art nach werterhaltende Maßnahmen, die in engem räumlichem, zeitlichem und sachlichem Zusammenhang zu einer wertsteigernden Maßnahme stehen, sodass sie in ihrer Gesamtheit ein einheitliches Bauvorhaben bilden. Ein sachlicher Zusammenhang in diesem Sinne besteht, wenn die einzelnen Maßnahmen bautechnisch ineinandergreifen, das heißt, wenn die eine Maßnahme durch die andere bedingt ist,
- e. Erhaltungsaufwendungen in mindestens zwei der vier Ausstattungsbereiche (Heizungsinstallation, Sanitärinstallation, Elektroinstallation, Fenster), die gemeinsam zu einer Standarderhöhung und zusätzlich zu einer Erweiterung des Gebäudes führen,
- f. Erhaltungsaufwendungen in mindestens drei von vier Ausstattungsbereichen (Heizungsinstallation, Sanitärinstallation, Elektroinstallation, Fenster), die gemeinsam zu einer Standarderhöhung führen.

Sämtliche Kosten für Maßnahmen gemäß Buchstabe a und b, die im Rahmen einer im Zusammenhang mit der Anschaffung vorgenommenen Erhaltungsaufwendung anfallen, sind zusammenzurechnen.

## **Artikel 2** **Änderung der Ausführungsverordnung zur Kirchengemeindeordnung**

Die Verordnung des Oberkirchenrats zur Ausführung der Kirchengemeindeordnung vom 28. Dezember 1971 (Abl. 45 S. 31) in der Fassung vom 3. April 2001 (Abl. 59 S. 266), zuletzt geändert durch Verordnung vom 25. Juni 2019 (Abl. 68 S. 438), wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 63 Satz 2 wird die Angabe „§ 67“ durch die Angabe „§ 110“ ersetzt.
2. In Nummer 63a Satz 2 wird die Angabe „§ 65 Absatz 2 Satz 2“ durch die Angabe „§ 96 Absatz 2 Satz 2“ ersetzt.
3. In Nummer 68 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Wird ein Haushaltsplan nach § 11 Absatz 1 Satz 2 Haushaltsordnung für zwei Haushaltsjahre erstellt, kann die Genehmigung des Haushaltsplans, soweit die Deckung von der Zuweisung von Kirchensteuern nach § 8 KiStO in Verbindung mit Abschnitt VI Nummer 6.1 Verteilgrundsätze abhängt, nur für den Zeitraum erteilt werden, für den die Kirchensteuerzuweisung bewilligt wird.“

## **Artikel 3** **Änderung der Ausführungsverordnung zur Kirchenbezirksordnung**

Die Verordnung des Oberkirchenrats zur Ausführung der Kirchenbezirksordnung vom 28. Dezember 1971 (Abl. 45 S. 49) in der Fassung vom 3. April 2001 (Abl. 59 S. 266, 275), zuletzt geändert durch Verord-

nung vom 10. Dezember 2013 (Abl. 66 S. 1, 2), wird wie folgt geändert:

1. Nach Nummer 23a wird folgende neue Nummer 23b eingefügt:  
  
„**23b.** Wird ein Haushaltsplan nach § 11 Absatz 1 Satz 2 Haushaltsordnung für zwei Haushaltsjahre erstellt, kann die Genehmigung des Haushaltsplans, soweit die Deckung von der Zuweisung von Kirchensteuern nach § 8 KiStO in Verbindung mit Abschnitt VI Nummer 6.1 Verteilgrundsätze abhängt, nur für den Zeitraum erteilt werden, für den die Kirchensteuerzuweisung bewilligt wird.“
2. Die bisherige Nummer 23b wird Nummer 23c.

## **Artikel 5** **Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmung**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Durchführungsverordnung zur Haushaltsordnung vom 14. November 2006 (Abl. 62 S. 181), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. Juli 2019 (Abl. 68 S. 484) außer Kraft.

(2) Für die Abwicklung des Haushaltsjahres 2019 und der Vorjahre einschließlich Rechnungslegung finden die bisher geltenden Bestimmungen der Durchführungsverordnung Anwendung. Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, für die Landeskirche, Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchliche Verbände befristet bis spätestens zum 31. Dezember 2024 Ausnahmen vom Inkrafttreten zuzulassen.

W e r n e r

**Anlage 1 zu Nr. 3 DVO-HHO**  
**Haushaltsstellen nach § 14 Abs. 1 HHO**

Kostenträger	Haushaltsstelle Pflicht (X)* / optional (O)
Gottesdienste und Theologie	O
Gottesdienste	X
Gottesdienste	O
Zentrale Begleitung von Gottesdiensten	O
Kinderkirchenarbeit	O
Theologische Grundlagen	X
Theologische Grundlagen	O
Weltanschauungsfragen	O
Evangelischer Gemeindedienst	O
Kinder, Jugend und Familie	O
Arbeit mit Kindern und Jugendlichen	X
Arbeit mit Kindern und Jugendlichen	O
Offene Jugendarbeit	O
Schulsozialarbeit	O
Freizeiten, Waldheime, Kinder- und Jugendarbeit <27 J.	O
Jugendgottesdienst und Evangelisation	O
Junge Erwachsene (inkl. FWD)	O
Arbeit mit Konfirmanden und Konfirmandinnen	X
Arbeit in Tageseinrichtungen für Kinder	X
Arbeit mit Familien	X
Gesellschaftlicher Dialog	O
Erwachsenenarbeit	X
Arbeit mit Frauen	O
Arbeit mit Männern	O
Arbeit mit Senioren	O
Studierendenarbeit	O
Landesbauernarbeit	O
Sonstige Erwachsenenarbeit	O
Gesellschaftliches Engagement	X
Friedens- und Umweltarbeit	O
Kirchentag	O
Sonstiges gesellschaftliches Engagement	O
Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt	X
Bildungsarbeit (Erwachsenenbildungsarbeit)	X
Veranstaltungsreihen	O
Ferienangebote und Reisen >27 J.	O
Schwerpunkttagung	O
Erwachsenenbildung	O
Familienbildungsstätten	O
Öffentlichkeitsarbeit	X
Ökumene, Mission und Entwicklung	O
Ökumene und Partnerschaften	X
Christlich-jüdische Beziehungen	O
Christlich-islamische Beziehungen	O
Gemeinden anderer Sprache und Herkunft	O
Zwischenkirchliche Hilfen	O

Gemeindeparterschaften	<input type="radio"/>
Sonstige ökumenische Arbeit	<input type="radio"/>
Mission	<input checked="" type="radio"/>
Missionarische Dienste im Inland (Evangelistische Aktionen)	<input type="radio"/>
Weltmission	<input type="radio"/>
(Unterstützung von) Missionsgesellschaften	<input type="radio"/>
Auslandsarbeit	<input type="radio"/>
Sonstige Missionarische Arbeit	<input type="radio"/>
Entwicklung	<input checked="" type="radio"/>
Kirchlicher Entwicklungsdienst (KED)	<input type="radio"/>
Europäisches Werk für Diakonie und Entwicklung	<input type="radio"/>
Sonstige Entwicklungsarbeit	<input type="radio"/>
Seelsorge	<input type="radio"/>
Seelsorge in Gemeinden	<input checked="" type="radio"/>
Psychologische Beratung	<input checked="" type="radio"/>
Besondere Seelsorgedienste	<input checked="" type="radio"/>
Polizei- und Notfallseelsorge	<input type="radio"/>
Telefonseelsorge	<input type="radio"/>
Altenheimseelsorge	<input type="radio"/>
Krankenhausseelsorge	<input type="radio"/>
Seelsorge an Blinden, Sprach- und Gehörgeschädigten	<input type="radio"/>
Seelsorge an Strafgefangenen	<input type="radio"/>
Seelsorge an Studentinnen und Studenten	<input type="radio"/>
Sonstige zielgruppenspezifische Seelsorgebereiche	<input type="radio"/>
Bildung	<input type="radio"/>
Religionspädagogische Arbeit	<input checked="" type="radio"/>
Hochschulen- und Studienarbeit	<input checked="" type="radio"/>
Stipendiengewährung	<input type="radio"/>
Sonstige Hochschulen- und Studienarbeit	<input type="radio"/>
Schularbeit	<input checked="" type="radio"/>
Sonstige Bildungsarbeit	<input checked="" type="radio"/>
Diakonie	<input type="radio"/>
Diakonie allgemein	<input checked="" type="radio"/>
Allgemeine diakonische Arbeit	<input checked="" type="radio"/>
Nachbarschaftshilfe	<input type="radio"/>
Hilfen zur Arbeit	<input type="radio"/>
Gemeinwesenbezogene Arbeit	<input type="radio"/>
Mittagstische	<input type="radio"/>
Diakonieläden	<input type="radio"/>
Tafelläden	<input type="radio"/>
Vesperkirche	<input type="radio"/>
Sonstige diakonische Arbeit	<input type="radio"/>
Familien- und Jugendhilfe	<input checked="" type="radio"/>
Familienhilfe	<input type="radio"/>
Mutter-Kind-Heime	<input type="radio"/>
Jugendhilfe	<input type="radio"/>
Sonstige Familien- und Jugendhilfe	<input type="radio"/>
Hilfe für Menschen mit Behinderung	<input checked="" type="radio"/>

Altenhilfe und Pflege	X
Rufbereitschaftsdienste	O
Ambulante Pflege (SGB XI)	O
Teilstationäre Pflege/Tagespflege (SGB XI)	O
Vollstationäre Pflege (SGB XI)	O
Medizinische Pflege (SGB V)	O
Hauswirtschaftlicher Dienst	O
Essen auf Rädern	O
Betreutes Wohnen	O
Sonstige Altenhilfe und Pflege	O
Hospizarbeit	X
Ambulante Hospizarbeit	O
Stationäre Hospizarbeit	O
Flüchtlingsarbeit, Migrantenarbeit	X
Allgemeine Arbeit mit Migrantinnen und Migranten	O
Jugendmigrationsdienst	O
Migrationsberatung für Erwachsene	O
Kirchliche Asylarbeit	O
Asylarbeit für Landkreise und Kommunen	O
Beratungs- und sonstige Angebote	X
Paar-, Familien-, Lebens- und Sozialberatung	O
Schwangerenberatung	O
Sozialpsychiatrischer Dienst (SPDi)	O
Suchtberatung	O
Schuldnerberatung	O
Begegnungsgruppen	O
Wohnungslosenhilfe	O
Sonstige Beratungsangebote	O
Musik, Kultur und Veranstaltungen	O
Kirchenmusik	X
Chorarbeit	O
Posaunenchorarbeit	O
Kunst und Kultur	X
Kirche und Kunst	O
Kunstaussstellungen	O
Allgemeine Verwaltungstätigkeiten	

Kostenstelle	Haushaltsstelle Pflicht (X)* / optional (O)
<b>Kirchliche Arbeit</b>	
<b>Verwaltung</b>	O
Leitung, Gremien, Aufsicht	X
Allgemeine Verwaltung	X
Öffentlichkeitsarbeit	X
<b>Unselbstständige Einrichtungen, Dienste, Werke</b>	O
Tageseinrichtungen für Kinder	X
Diakonische Einrichtungen, Dienste	X
Jugendwerke	X
Bildungseinrichtungen/Büchereien	X
Freizeitheime	X
<b>Immobilien</b>	O
Kirchengebäude	X
Gemeindezentren	X
Gemeindehäuser	X
Pfarrhäuser	X
Staatspfarrhäuser	O
Kirchengemeindliche Pfarrhäuser	O
Wohngebäude	X
Gebäude für Kindertageseinrichtungen	X
Tagungsstätten/Wohnheime/Freizeitheime/Waldheime	X
Büro- und Verwaltungsgebäude	X
Gebäude von Pflegeeinrichtungen	X
Sonstige Gebäude	X
<b>Grundstücke, Erbbaurechte</b>	O
Bebaute Grundstücke	X
Landwirtschaftliche Flächen	X
Forstwirtschaftliche Flächen	X
Friedhöfe	X
Sonstige Grundstücke	X
Erbbaurechte	X
<b>Bewegliches Vermögen</b>	O
Fuhrpark	X
<b>Unselbstständige Stiftungen</b>	X
<b>Allgemeine Finanzwirtschaft</b>	O
Allgemeine Finanzwirtschaft	X
Verwaltung von Sondervermögen	X
Stromerzeugungsanlagen (z.B. Photovoltaik)	X
Verwaltung fremder Gelder	X

\* Für die als Pflicht gekennzeichneten Haushaltsstellen gilt:

- 1 Eine Haushaltsstelle muss nur dann gebildet werden, wenn der durch die Haushaltsstelle abgebildete Sachverhalt auch in der jeweiligen kirchlichen Körperschaft vorhanden ist
- 2 Eine Kostenstelle, die als verpflichtende Haushaltsstelle definiert wurde, ist nur dann verpflichtend einzurichten, wenn die auf ihr abgebildeten Sachverhalte nicht auch einem konkreten Kostenträger zugeordnet werden können. Kann folglich nur eine Zuordnung auf den Kostenträger „Allgemeine Verwaltungstätigkeiten“ erfolgen, so ist die Kostenstelle, welche als verpflichtende Haushaltsstelle definiert wurde, einzurichten.

**Anlage 2 zu Nr. 4 DVO-HHO**  
**Einheitlicher Kontenrahmen**
**Einheitlicher Musterkontenrahmen für die Evangelische Landeskirche in Württemberg**

Kontenklasse	
Kontengruppe	
Kontenuntergruppe	
Bezeichnung (neu)	
<b>0</b>	<b>Anlagevermögen</b>
00	Ausgl.posten Rechn.umst., Aussteh. Einl. gez. Kap.
001	Ausgl.posten Rechn.umst., Aussteh. Einl. gez. Kap.
01	Immaterielle Vermögensgegenstände
011	Selbst geschaffene immat. Vermögensgegenstände
012	Entgeltlich erworbene Lizenzen / Nutzungsrechte
013	Geschäfts- oder Firmenwert
017	Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) Software
018	Geleistete Anzahlungen auf immat. Vermögensggst.
019	Sonstiges immaterielles Vermögen
02	Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
021	Grundstücke, grdst.gl. Rechte mit Betriebsgebäuden
022	Grundstücke, grdst.gleiche Rechte mit Wohngeb.
023	Grundstücke, grdst.gleiche Rechte mit sonst. Geb.
03	Grundstück, grdst.gleiche Rechte ohne (eigene) Geb
031	Unbebaute Grundstücke und grdst.gleiche Rechte
032	Grundstücke mit fremden Gebäuden
04	(Um-/Ein-)Bauten auf/in fremde Grundst./Gebäude
041	Betriebsgebäude auf fremden Grundstücken
042	Wohngebäude auf fremden Grundstücken
043	Sonstige Gebäude auf fremden Grundstücken
044	Um- und Einbauten in fremde Gebäude
05	Technische Anlagen und Maschinen
051	Technische Anlagen, Maschinen in Betriebsgebäuden
052	Technische Anlagen und Maschinen in Wohngebäuden
053	Technische Anlagen, Maschinen in sonst. Gebäuden
054	Technische Anlagen und Maschinen in Außenanlagen
06	Betriebs-/ Geschäftsausstattung, Einrichtung
061	Betriebs-/ Geschäftsausst. in Betriebsgebäuden
062	Einrichtung und Ausstattung in Wohngebäuden
063	Einrichtung und Ausstattung in sonstigen Gebäuden
064	Einrichtung und Ausstattung in Außenanlagen
065	Kirchentyp. (Kunst-) Gegenstände, Kulturdenkmäler
066	Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)
067	Festwerte
068	Fahrzeuge
07	Anlagen im Bau, Anz. auf Anlagen, Anlagenverr.kto
071	Anlagen im Bau
072	Geleistete Anzahlungen auf Sachanlagen
073	Anlagenverrechnungskonto
08	Finanzanlagen
081	Absicherung von Versorgungslasten
082	Anteile an verbundenen Unternehmen
083	Beteiligungen
084	Ausleihungen an verbundene Unternehmen
085	Ausleih. an Unternehmen mit Beteiligungsverhältnis
086	Darlehen an den kirchlichen Bereich
087	Sonstige Ausleihungen
088	Wertpapiere des Anlagevermögens
089	Sonstige Finanzanlagen

<b>1</b>	<b>Umlaufvermögen und aktive Rechnungsabgrenzung</b>
10	Vorräte
101	Roh,- Hilfs- und Betriebsstoffe
102	Sonstige Vorräte
103	Unfertige Erzeugnisse und Leistungen
104	Fertige Erzeugnisse und Waren
105	Geleistete Anzahlungen auf Gegenstände des UV
11	Ford. an kirchl. Körperschaften und Einrichtungen
111	Ford. aus bew. Förd.mtl. für Inv. kirchl.
112	Ford. aus sonstigen bew. Förd.mtl. kirchl.
113	Ford. aus fremdverwaltetem Vermögen kirchl.
114	Ford. aus kurzfristigen Darlehen kirchl.
119	Sonstige Ford. an kirchl. Körpersch. und Einr.
12	Forderungen aus öff. und nicht-öff. Förderung
121	Ford. aus bew. Förd.mtl. für Inv. öff.
122	Ford. aus bew. Förd.mtl. für Inv. nicht-öff.
123	Ford. aus sonstigen bew. Förd.mtl. öff.
124	Ford. aus sonstigen bew. Förd.mtl. nicht-öff.
13	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
131	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
14	Sonstige Ford. und Vermögensgegenstände
141	Ford. an Gesellschafter oder Träger d. Einrichtung
142	Ford. gegen verbundene Unternehmen
143	Ford. gegen Unternehmen mit Beteiligungsverhältnis
144	Ford. aus kurzfr. Darlehen/fremdverw. Vermögen
145	Ford. bzgl. soz. Sicherheit, betriebl. Versorgung
146	Vorschüsse
147	Vorsteuer
148	Sonstige Forderungen gegenüber Finanzbehörden
149	Weitere sonstige Ford. und Vermögensgegenstände
15	Wertpapiere des Umlaufvermögens
151	Anteile an verbundenen Unternehmen
159	Sonstige Wertpapiere des Umlaufvermögens
16	Kassenbestand, Bankguthaben, sonstige Geldanlagen
161	Kassen
162	Handvorschüsse
163	Kontokorrentguthaben (Girokonten)
164	Tagesgeldguthaben
165	Festgeldguthaben
166	Sparguthaben
167	Guthaben bei Bausparkassen
169	Verrechnungskonten/Geldtransit
17	Ausgleichsposten
171	Ausgleichsposten aus Darlehensförderung
172	Ausgleichsposten aus Eigenmittelförderung
18	Aktive RAP, SOPO Inv.zusch., Aktive lat. Steuern
181	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten
182	Sonderposten für geleistete Investitionszuschüsse
183	Aktive latente Steuern
184	Aktiver Unterschiedsbetrag aus Vermögensverr.
19	Nicht durch EK gedeckter Fehlbetrag (Nettopos.)
191	Nicht durch EK gedeckter Fehlbetrag (Nettopos.)
<b>2</b>	<b>Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen</b>
20	Basiskapital/Gezeichnetes Kapital
201	Basiskapital/Gezeichnetes Kapital
202	Nicht eingeforderte ausstehende Einlagen
203	Eingefordertes Kapital
21	Stiftungskapital/Fondskapital
211	Stiftungskapital/Fondskapital
22	Vermögensgrundstock
221	Vermögensgrundstock



23	Rücklagen
231	Kapitalrücklage
232	Gewinnrücklagen/Ergebnisrücklagen
233	Zweckgebundene Rücklagen
24	Ergebnisvortrag, Überschuss, Fehlbetrag
241	Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag
242	Ergebnisvortrag
243	Bilanzgewinn/Bilanzverlust
25	Sonderposten
251	Sonderposten für erhaltene Investitionszuweisungen
252	Sonderposten für erhaltene Inv.zuschüsse öff.
253	SOPO für erhaltene Inv.zuschüsse nicht-öff.
259	Sonstige Sonderposten
26	Rückstellungen
261	Rückst. LuG-Zahlung bei Freistellungen ATZ u.ä.
262	Rückst. droh. Verpfl. (Bürg.,Gewährl.,Gerichtsv.)
263	Rückst. Pensions- und Beihilfeverpflichtungen
264	Rückstellung für Clearingverfahren
265	Rückst. drohende Verluste aus schweb. Geschäften
269	Sonstige Rückstellungen
3	Verbindlichkeiten und passive Rechnungsabgrenzung
31	Verb. ggü. dem kirchlichen Bereich
311	Verb. aus noch nicht verwendeten Inv.zuweisungen
312	Verb. aus sonst. zweckgebundenen Mitteln kirchl.
313	Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften
314	Verb. aus Kreditaufnahme ggü. kirchl. Körpersch.
319	Sonstige Verb. zwischen kirchlichen Körperschaften
32	Verb. aus öff. und nicht-öff. Förderung
321	Verb. aus noch nicht verwendeten Inv.zuwend.
329	Verb. aus sonstigen zweckgebundenen Mitteln
33	Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahme
331	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
332	Verb. aus Kreditaufnahme ggü. öff.-re. Körpersch.
333	Verb. aus Kreditaufnahme ggü. sonst. jur. Personen
334	Verb. aus Kreditaufnahme ggü. natürlichen Personen
34	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
341	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
35	Verb. ggü. Gesellschaftern, verb./beteil. Untern.
351	Verb. ggü. Gesellschaftern/Träger der Einrichtung
352	Verbindlichkeiten ggü. verbundenen Unternehmen
353	Verb. ggü. Unternehmen mit Beteiligungsverhältnis
36	Sonstige Verbindlichkeiten
361	Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeitern
362	Verb. bzgl. soz. Sicherheit, betriebl. Versorgung
363	Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden
364	Verbindlichkeiten gegenüber Patienten/Klienten
365	Verb. ggü. Kostenbeteiligungsträgern/Partnern
366	Verwahrgeldkonten/Taschengeldkonten
367	Umsatzsteuer
368	Erhaltene Anzahlungen
369	Weitere sonstige Verbindlichkeiten
37	Ausgleichsposten
371	Ausgleichsposten aus Darlehensförderung
38	Passive RAP, Passive latente Steuern
381	Passive RAP
382	Passive latente Steuern
39	Für andere Körperschaften verwahrte KiSt-Mittel
391	Für andere Körperschaften verwahrte KiSt-Mittel

<b>4</b>	<b>Erträge</b>
40	Ertr. aus KiSt, Finanzausgl., Zuweisungen, Umlagen
401	Ertr. aus Kirchensteuern
402	Ertr. aus Finanzausgleichsleistungen
403	Ertr. aus allgemeinen Zuweisungen und Umlagen
404	Ertr. aus Förderung für Investitionen
405	Ertr. aus SOPO-Auflösung (Investitionszuweisungen)
409	Ertr. aus sonstigen zweckgebundenen Zuweisungen
41	Ertr. aus öffentlichen Zuschüssen
411	Ertr. aus Staats- und Ersatzleistungen
412	Ertr. aus Zuschüssen zu Betriebskosten öff.
413	Ertr. aus allgemeinen Zuschüssen öff.
414	Ertr. aus Förderung für Investitionen öff.
415	Ertr. aus SOPO-Auflösung öff. Inv.zuschüsse
419	Ertr. aus sonstigen zweckgeb. Zuschüssen öff.
42	Ertr. aus nicht-öffentlichen Zuschüssen
421	Ertr. aus Kollekten und Spenden
422	Ertr. aus Zuschüssen zu Betriebskosten nicht-öff.
423	Ertr. aus allgemeinen Zuschüssen nicht-öff.
424	Ertr. aus Förderung für Investitionen nicht-öff.
425	Ertr. SOPO-Auflösung nicht-öff. Inv.zuschüsse
429	Ertr. aus sonst. zweckgeb. Zuschüssen nicht-öff.
43	Ertr. aus Gebühren, Leistungsentg., Verkaufserlöse
430	Ertr. aus Gebühren/Entgelten der Bildungsarbeit
431	Ertr. aus dem Betrieb von Friedhöfen
432	Ertr. aus sonstigen Gebühren/Entgelten
433	Verkaufserlöse
434	Ertr. aus ambulanten Pflegeleistungen
435	Ertr. aus teilstationären Pflegeleistungen
436	Ertr. aus teilstationären Pflegeleistungen
437	Erträge aus Leistungen der Kurzzeitpflege
438	Ertr. aus sonstigen Leistungen des SGB
439	Ertr. aus sonstigen privatrechtlichen Leistungen
44	Ertr. aus Ersatz- und Erstattungsleistungen
441	Ertr. aus kirchl. Ersatz-/Erstattungsleistungen
442	Ertr. aus Erstattungen des Personals
443	Ertr. aus Erst./Zusch. v. Leistungstr. f. Klienten
444	Ertr. aus Erstattungen von Klienten
445	Ertr. aus Erstattungen von Finanzbehörden
446	Ertr. aus Hilfs- und Nebenbetrieben
449	Ertr. aus sonstigen Erstattungen
45	Ertr. aus Beteiligungen und Finanzanlagen
451	Ertr. aus Beteiligungen an verbundenen Unternehmen
452	Erträge aus sonstigen Beteiligungen
453	Ertr. aus Finanzanlagen in verbundenen Unternehmen
459	Erträge aus sonstigen Finanzanlagen
46	Sonstige ordentliche Erträge
461	Erträge aus Grundvermögen und Rechten
462	Zinsen und ähnliche Ertr. aus dem kirchl. Bereich
463	Zinsen und ähnliche Erträge von Dritten
464	Ertr. aus der Auflösung von sonstigen Sonderposten
465	Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen
466	Erträge aus Entnahmen aus Stiftungen
467	Erträge aus Entnahme von Mitteln des VG
468	Ertr. aus Skonti/Rabatten/Boni/Nachlässen
469	Weitere sonstige ordentliche Erträge
47	Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen
471	Bestandsveränd. (un-) fertige Erzeugn., Leistungen
472	Andere aktivierte Eigenleistungen

<b>48</b>	<b>Außerordentliche Erträge</b>
481	Ertr. mit Veränderungen im Vermögensgrundstock
482	Ertr. Abgang/Zuschreibungen zu Gegenständen des AV
483	Ertr. aus ao. SOPO-Auflösung Inv.zuweisung
484	Ertr. aus ao. SOPO-Auflösung öff. Inv.zuschüsse
485	Ertr. ao. SOPO-Auflösung n.-öff. Inv.zuschüsse
486	Ertr. aus der ao. Auflösung von sonstigen SOPO
489	Sonstige außerordentliche Erträge
<b>49</b>	<b>Ertr. aus internen Leistungen</b>
491	Ertr. aus internen Leistungen (Personalkosten)
492	Ertr. aus internen Leistungen (Sachkosten)
493	Ertr. aus internen Leistungen (Gebäudekosten)
494	Ertr. aus Zuweisungen aus Budgetmitteln
499	Ertr. aus sonstigen internen Leistungen
<b>5</b>	<b>Aufwendungen</b>
<b>50</b>	<b>Personalaufwendungen</b>
501	Aufw. für Bezüge/Löhne und Gehälter
502	Aufw. für Gestellungsgelder
503	Aufw. aus Rückstellungen für ATZ, Mehrarbeit u.ä.
504	Aufw. Beih., Unterst., Fürsorgel. (Bedienstete)
505	Aufw. für gesetzl. Sozialabgaben (Bedienstete)
506	Aufw. zur Versorgungssicherung (Bedienstete)
509	Sonstige Personalaufwendungen
<b>51</b>	<b>Versorgungsaufwand</b>
511	Aufw. für Versorgungsbezüge/Renten
512	Aufw. für ungedeckte Versorgungsleistungen an VK
513	Aufw. Beihilfen, Unterst., Fürsorgel. (Vers.empf.)
514	Aufw. für gesetzliche Sozialabgaben (Vers.empf.)
515	Aufw. zur Versorgungssicherung (Vers.empf.)
519	Sonstiger Versorgungsaufwand
<b>52</b>	<b>Aufw. für Sach- und Dienstleistungen</b>
521	Aufw. für Lebensmittel
522	Aufw. für Wirtschaftsbedarf
523	Aufw. für bezogene Leistungen
524	Aufw. für Verwaltungs-/Geschäftsaufwand
525	Aufw. für med.-pfl. und therap. Bedarf/Betreuung
526	Aufw. für die Unterhaltung des Anlagevermögens
527	Aufw. für Bewirtschaftungs-/Betriebskosten
528	Aufw. für Mieten, Pachten, Leasing
<b>53</b>	<b>Aufw. aus KiSt, Finanzausgl., Zuweisungen, Umlagen</b>
531	Aufwendungen aus der Kirchensteuerverteilung
532	Aufwendungen für Finanzausgleichsleistungen
533	Aufw. für allgemeine Zuweisungen und Umlagen
534	Aufwendungen für die Förderung von Investitionen
539	Aufw. für sonstige zweckgebundene Zuweisungen
<b>54</b>	<b>Zuschussaufw. an öff./n.-öff. Bereich, Weiterleit.</b>
541	Aufw. für Investitionszuschüsse öff.
542	Aufw. für Investitionszuschüsse nicht-öff.
543	Aufw. für sonstige zweckgeb. Zuschüsse öff.
544	Aufw. für sonstige zweckgeb. Zuschüsse nicht-öff.
545	Aufw. für allgemeine Zuschüsse öff.
546	Aufw. für allgemeine Zuschüsse nicht-öff.
547	Aufw. für die Weiterleitung von Zuschüssen
<b>55</b>	<b>Aufwendungen aus Ersatz- und Erstattungsleistungen</b>
551	Aufw. aus kirchl. Ersatz- und Erstattungsleist.
552	Aufw. aus öff. Ersatz- und Erstattungsleist.
553	Aufw. aus privaten Ersatz- und Erstattungsleist.
559	Sonst. Aufw. aus Ersatz- und Erstattungsleistungen

56	Sonstige ordentliche Aufwendungen
561	Zinsen und ähnliche Aufw. an den kirchl. Bereich
562	Zinsen und ähnliche Aufw. an Kreditinstitute
563	Aufw. für Steuern, Abgaben und Versicherungen
564	Aufw. für Zuführungen Fördermittel zu SOPO/Verb.
565	Aufw. für Zuführungen zum Vermögensgrundstock
569	Weitere sonstige ordentliche Aufw.
57	Abschreibungen
571	Abschreib. auf immaterielle Vermögensgegenstände
572	Abschreib. auf Sachanlagen
573	Abschreibungen auf Forderungen (EWB und PWB)
579	Abschreib. auf sonstige Vermögensgegenstände
58	Außerordentliche Aufwendungen
581	Aufw. für Verlust aus Abg. v. Gegenständen d. VG
582	Aufw. für Verlust aus Abg. v. Gegenständen d. AV
583	Aufw. für außerordentliche Abschreibungen
589	Sonstige außerordentliche Aufwendungen
59	Aufw. aus internen Leistungen
591	Aufw. aus internen Leistungen (Personalkosten)
592	Aufw. aus internen Leistungen (Sachkosten)
593	Aufw. aus internen Leistungen (Gebäudekosten)
599	Aufw. aus sonstigen internen Leistungen
6	Einzahlungen
60	Einz. aus KiSt, Finanzausgl., Zuweisungen, Umlagen
601	Einz. aus Kirchensteuern
602	Einzahlungen aus Finanzausgleichsleistungen
603	Einz. aus allgemeinen Zuweisungen und Umlagen
604	Einz. aus kirchlicher Förderung für Investitionen
609	Einz. aus sonstigen zweckgebundenen Zuweisungen
61	Einz. aus öffentlichen Zuschüssen
611	Einz. aus Staats- und Ersatzleistungen
612	Einz. aus Zuschüssen zu Betriebskosten öff.
613	Einz. aus allgemeinen Zuschüssen öff.
614	Einz. aus Förderung für Investitionen öff.
619	Einz. aus sonstigen zweckgeb. Zuschüssen öff.
62	Einz. aus nicht-öffentlichen Zuschüssen
621	Einz. aus Kollekten und Spenden
622	Einz. aus Zuschüssen zu Betriebskosten nicht-öff.
623	Einz. aus allgemeinen Zuschüssen nicht-öff.
624	Einz. aus Förderung für Investitionen nicht-öff.
629	Einz. aus sonst. zweckgeb. Zuschüssen nicht-öff.
63	Einz. aus Gebühren, Leistungsentg. Verkaufserl.
630	Einz. aus Gebühren/Entgelten aus Bildungsarbeit
631	Einz. aus dem Betrieb von Friedhöfen
632	Einz. aus sonstigen Gebühren/Entgelten
633	Einz. aus Verkaufserlösen
634	Einz. aus ambulanten Pflegeleistungen
635	Einz. aus teilstationären Pflegeleistungen
636	Einz. aus vollstationären Pflegeleistungen
637	Einz. aus Leistungen der Kurzzeitpflege
638	Einz. aus sonstigen Leistungen des SGB
639	Einz. aus sonstigen privatrechtlichen Leistungen
64	Einzahlungen aus Ersatz- und Erstattungsleistungen
641	Einz. aus Ersatz-, Erstattungsleistungen kirchl.
642	Einz. aus Erstattungen des Personals
643	Einz. aus Erst./Zusch. v. Leistungstr. f. Klienten
644	Einz. aus Erstattungen von Klienten
645	Einz. aus Erstattungen von Finanzbehörden
646	Einz. aus Hilfs- und Nebenbetrieben
649	Einz. aus sonstigen Erstattungen

65	Einzahlungen aus Beteiligungen und Finanzanlagen
651	Einz. aus Beteiligungen an verbundenen Unternehmen
652	Einz. aus sonstigen Beteiligungen
653	Einz. aus Finanzanlagen in verbundenen Unternehmen
659	Einz. aus sonstigen Finanzanlagen
66	Sonstige ordentliche Einzahlungen
661	Einz. aus Grundvermögen und Rechten
662	Zinsen und ähnliche Einz. aus dem kirchl. Bereich
663	Zinsen und ähnliche Einzahlungen von Dritten
668	Einz. aus Skonti/Rabatten/Boni/Nachlässen
669	Weitere sonstige ordentliche Einzahlungen
67	Einzahlungen aus Investitionstätigkeit
671	Einz. aus Investitionszuwendungen
672	Einz. mit Veränderungen im Vermögensgrundstock
673	Einz. aus der Veräußerung von Gegenständen des AV
674	Einz. aus der Veräußerung von Finanzanlagevermögen
679	Einz. aus sonstiger Investitionstätigkeit
68	Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit
681	Einz. aus Rückflüssen von Darlehen, Ausleihungen
682	Einz. aus Kreditaufnahmen bei kirchl. Körpersch.
683	Einz. aus Kreditaufnahmen bei Dritten
689	Sonstige Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit
69	Haushaltsunwirksame Einzahlungen
691	Einzahlungen aus durchlaufenden Geldern
692	Einz. aus Kassenverrechnung/Geldtransit
693	Einz. aus Sondervermögen, Liquiditätsverbund
699	Sonstige haushaltsunwirksame Einz.
7	Auszahlungen
70	Personalauszahlungen
701	Ausz. für Bezüge/Löhne und Gehälter
702	Auszahlungen für Gestellungsgelder
704	Ausz. Beih., Unterst., Fürsorgel. (Bedienstete)
705	Ausz. für gesetzl. Sozialabgaben (Bedienstete)
706	Ausz. zur Versorgungssicherung (Bedienstete)
709	Sonstige PersonalAuszahlungen
71	Versorgungsauszahlungen
711	Ausz. für Versorgungsbezüge/Renten
712	Ausz. für ungedeckte Versorgungsleistungen an VK
713	Ausz. Beihilfen, Unterst., Fürsorgel. (Vers.empf.)
714	Ausz. für gesetzliche Sozialabgaben (Vers.empf.)
715	Ausz. zur Versorgungssicherung (Vers.empf.)
719	Sonstiger Versorgungsaufwand
72	Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen
721	Ausz. für Lebensmittel
722	Ausz. für Wirtschaftsbedarf
723	Ausz. für bezogene Leistungen
724	Verwaltungs-/Geschäftsausz.
725	Ausz. für med.-pfl., therapeut. Bedarf/Betreuung
726	Ausz. für die Unterhaltung des Anlagevermögens
727	Ausz. für Bewirtschaftungs-/Betriebskosten
728	Ausz. für Mieten, Pachten, Leasing
73	Ausz. für KiSt, Finanzausgl., Zuweisungen, Umlagen
731	Auszahlungen aus der Kirchensteuerverteilung
732	Auszahlungen für Finanzausgleichsleistungen
733	Ausz. für allgemeine Zuweisungen und Umlagen
734	Auszahlungen für die Förderung von Investitionen
739	Ausz. für sonstige zweckgebundene Zuweisungen

74	Zuschussausz. an öff./n.-öff. Bereich, Weiterleit.
741	Auszahlungen aus Investitionszuschüssen öff.
742	Ausz. aus Investitionszuschüssen nicht-öff.
743	Ausz. aus sonstigen zweckgeb. Zuschüssen öff.
744	Ausz. aus sonst. zweckgeb. Zuschüssen nicht-öff.
745	Ausz. aus allgemeinen Zuschüssen öff.
746	Ausz. aus allgemeinen Zuschüssen nicht-öff.
747	Ausz. aus der Weiterleitung von Zuschüssen
75	Auszahlungen aus Ersatz- und Erstattungsleistungen
751	Ausz. aus kirchl. Ersatz- und Erstattungsleist.
752	Ausz. aus öff. Ersatz- und Erstattungsleistungen
753	Ausz. aus privaten Ersatz- und Erstattungsleist.
759	Sonst. Ausz. aus Ersatz- und Erstattungsleistungen
76	Sonstige ordentliche Auszahlungen
761	Zinsen und ähnliche Ausz. an den kirchl. Bereich
762	Zinsen und ähnliche Ausz. an Kreditinstitute
763	Ausz. für Steuern, Abgaben und Versicherungen
769	Weitere sonstige ordentliche Ausz.
77	Auszahlungen aus Investitionstätigkeit
771	Ausz. aus geleisteten Investitionszuschüssen
772	Auszahlungen aus dem Erwerb von Sachanlagevermögen
773	Auszahlungen für Baumaßnahmen
774	Ausz. für den Erwerb von Finanzanlagevermögen
779	Ausz. aus sonstiger Investitionstätigkeit
78	Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit
781	Ausz. für Gewährung von Darlehen und Ausleihungen
782	Ausz. zur Kredittilgung bei kirchl. Körperschaften
783	Auszahlungen zur Kredittilgung bei Dritten
79	Haushaltsunwirksame Auszahlungen
791	Auszahlungen aus durchlaufenden Geldern
792	Auszahlungen aus Kassenverrechnung/Geldtransit
793	Auszahlungen aus Sondervermögen
794	Auszahlungen für Geldanlagen
799	Sonstige haushaltsunwirksame Auszahlungen
8	Eröffnungs- und Abschlusskonten
80	Eröffnungsbilanzkonto
81	GuV-Konto (Ergebnisrechnung)
82	Schlussbilanzkonto
83	Bewegungen von Positionen unterhalb des Ergebnisses
831	Rücklagenbewegungen
832	Inanspruchnahme/Bindung von finanziellen Mitteln
84	Korrekturkonten
85	Verrechnungskonten
851	Gehaltsverrechnungskonten
852	Verrechnungen zwischen GKZs
9	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

**Anlage 3 zu Nr. 8 DVO-HHO**  
**Gliederung Ergebnishaushalt nach § 15 Abs. 1 HHO**

	Ergebnis Vor-Vorjahr	Ansatz Vor-Vorjahr	Ansatz Vorjahr <sup>1)</sup>	Ansatz Haushaltsjahr	nachrichtlich: Mittelfristplanung		
					Haushaltsjahr +1 <sup>2)</sup>	Haushaltsjahr +2	Haushaltsjahr +3
1. Kirchensteuern und Finanzausgleichsleistungen <i>davon zweckgebunden *</i>							
2. Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich							
3. Zuschüsse aus dem öffentlichen und nicht- öffentlichen Bereich  <i>davon aus öffentlicher Hand</i>							
4. Opfer / Spenden							
5. Gebühren, Leis gsentgel en und Verkaufserlösen							
6. Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen							
7. Finanzerträge							
8. Sonstige ordentliche Erträge							
9. Bestandsveränder ngen u d aktivierte Eigenleistungen							
<b>10. Ordentliche Erträge (Summe aus 1 bis 9)</b>							
11. Personalaufwendungen							
12. Versorgungsaufwand <i>davon für Beamte</i> <i>davon für Angestellte</i>							
13. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen							
14. Kirchensteuer, Fi anzausgleich, Zuweisungen / Umlagen an den kirchlichen Bereich							
15. Zuschüsse an den öffentlichen und nicht- öffentlichen Bereich							
16. Aufwendungen für Ersatz- und E stattungsleistungen							
17. Sonstige ordentliche Aufwendungen							
18. Abschreibungen							
<b>19. Ordentliche Aufwendungen (Summe aus 11 bis 18)</b>							
<b>20. Veranschlagtes ordentliches Ergebnis (Saldo aus 10 und 19)</b>							
21. Außerordentliche Erträge							
22. Außerordentliche Aufwendungen							
<b>23. Veranschlagtes Sonderergebnis (Saldo aus 21 und 22)</b>							
24. Fehlbetragsabdeck g aus Vorjahren							
<b>25. Ve ansch agtes Gesamte gebnis (Saldo aus 20, 23 und 24)</b>							
26. <b>nachrichtlich:</b> Zuführungen zu / Entnahme aus den Ergebnisrücklagen (§ 85 Abs. 1 HHO) (zum Ausgleich von 25)							
27. Zuführungen zur Rücklage für Immobilienunterhalt (§ 85 Abs 2 HHO)							
28. Entnahme aus Rücklage für Immobilienunterhalt (§ 85 Abs 2 HHO)							
29. Zuführung zu weiteren Rücklagen (§ 85 Abs. 4 HHO)							
30. Entnahme aus weiteren Rücklagen (§ 85 Abs. 4 HHO)							
<b>31. Saldo nach Entnahme aus / Zuführung zu den Rücklagen</b>							
<u>Erläuterungen</u>							

\* nur für OKR

<sup>2)</sup> Bei einem Doppelhaushalt lautet die Spaltenüberschrift „Ansatz Haushaltsjahr +1“

<sup>1)</sup> Ansatz einschließlich aller Nachtragshaushalte

**Anlage 4 zu Nr. 10 DVO-HHO**  
**Gliederung Finanzhaushalt nach § 16 HHO**

	nachrichtlich: Mittelfristplanung					
	Ergebnis Vor-Vorjahr	Ansatz Vorjahr <sup>1)</sup>	Ansatz Haushalts- jahr	Haushalts- jahr +1 <sup>2)</sup>	Haushalts- jahr +2	Haushalts- jahr +3
1. Summe der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit						
2. Summe der Auszahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit						
<b>3. Zahlungsmittelüberschuss/-bedarf des Ergebnishaushalts (Saldo aus 1 und 2)</b>						
4. Einzahlungen aus Investitionszuweisungen						
5. Einzahlungen aus Investitionszuschüssen und ähnlichen Entgelten für Investitionstätigkeit <i>davon aus öffentlicher Hand</i>						
6. Einzahlungen aus der Veräußerung von Sachvermögen						
7. Einzahlungen aus der Veräußerung von Finanzvermögen						
8. Einzahlungen aus sonst. Investitionstätigkeit						
<b>9. Einzahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 4 bis 8)</b>						
10. Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden						
11. Auszahlungen für Baumaßnahmen						
12. Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Sachvermögen						
13. Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen						
14. Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen						
15. Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit						
<b>16. Auszahlungen für Investitionstätigkeit (Summe aus 10 bis 15)</b>						
<b>17. Veranschlagter Finanzierungsmittel-überschuss/-bedarf aus Investitionstätigkeit (Saldo aus 9 und 16)</b>						
18. Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten und wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen für Investitionen						
19. Auszahlungen für die Tilgung von Krediten und wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen für Investitionen						
<b>20. Veranschlagter Finanzierungsmittelüberschuss/-bedarf aus Finanzierungstätigkeit (Summe aus 18 und 19)</b>						
<b>21. Veranschlagtes Ergebnis der Investitions- und Finanzierungstätigkeit (Summe aus 17 und 20)</b>						
<b>22. Veranschlagte Änderung des Finanzierungsmittelbestands zum Ende des Haushaltsjahres (Saldo aus 3 und 21)</b>						
<b>nachrichtlich:</b>	-					
23. Inanspruchnahme von Mitteln des Finanzvermögens (zum Ausgleich von 21)						
24. Inanspruchnahme von Reinvestitionsmitteln (zum Ausgleich von 21) davon: Mittel des Vermögensgrundstocks davon: sonstige Mittel						
25. Zweckentsprechende Bindung von Reinvestitionsmitteln davon: Mittel des Vermögensgrundstocks davon: sonstige Mittel						
<u>Erläuterungen</u>						

<sup>1)</sup> Ansatz einschließlich aller Nachtragshaushalte

<sup>2)</sup> Bei einem Doppelhaushalt lautet die Spaltenüberschrift „Ansatz Haushaltsjahr +1“



**Anlage 5 zu Nr. 11 DVO-HHO**  
**Gliederung Teilergebnishaushalt nach § 17 Abs. 2 HHO**

	nachrichtlich: Mittelfristplanung						
	Ergebnis Vor-Vorjahr	Ansatz Vorjahr	Ansatz Vorjahr <sup>1)</sup>	Ansatz Haushalts- jahr	Haushalts- jahr +1 <sup>2)</sup>	Haushalts- jahr +2	Haushalts- jahr +3
1. Kirchensteuern und Finanzausgleichsleistungen <i>davon zweckgebunden *</i>							
2. Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich							
3. Zuschüsse aus dem öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich <i>davon aus öffentlicher Hand</i>							
4. Opfer / Spenden							
5. Erträge aus Gebühren, Leistungsentgelten und Verkaufserlösen							
6. Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen							
7. Finanzerträge							
8. Sonstige ordentliche Erträge							
9. Bestandsveränderungen und aktivierte Eigenleistungen							
<b>10. Anteilige ordentliche Erträge (Summe aus 1 bis 9)</b>							
11. Personalaufwendungen							
12. Versorgungsaufwand <i>davon für Beamte</i> <i>davon für Angestellte</i>							
13. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen							
14. Kirchensteuer, Finanzausgleich, Zuweisungen / Umlagen an den kirchlichen Bereich							
15. Zuschüsse an den öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich							
16. Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen							
17. Sonstige ordentliche Aufwendungen							
18. Abschreibungen							
<b>19. Anteilige ordentliche Aufwendungen (Summe aus 11 bis 18)</b>							
<b>20. Anteiliges veranschlagtes ordentliches Ergebnis (Saldo aus 10 und 19)</b>							
21. Fehlbetragsabdeckung aus Vorjahren							
<b>22. Veranschlagtes Teilergebnis (Saldo aus 20 und 21)</b>							
23. Zuweisungen aus Budgetmitteln							
24. Erträge aus internen Leistungen							
25. Aufwendungen für interne Leistungen							
<b>26. Ergebnis der internen Leistungsverrechnung (Saldo aus 23 bis 25)</b>							
<b>27. Veranschlagter Nettoressourcenüberschuss/ -bedarf (Saldo aus 22 und 26)</b>							
Rücklagenbewegung: **							
28. Entnahme aus / Zuführungen zu den Rücklagen							
<b>29. Saldo nach Entnahme aus / Zuführung zu den Rücklagen</b>							

Erläuterungen

\* nur für OKR

\*\* Abbildung Rücklagenbewegung auf TeilHH-Ebene freiwillig

<sup>1)</sup> Ansatz einschließlich aller Nachtragshaushalte

<sup>2)</sup> Bei einem Doppelhaushalt lautet die Spaltenüberschrift „Ansatz Haushaltsjahr +1“

**Anlage 6 zu Nr 11 DVO-HHO**  
**Gliederung Teilfinanzhaushalt nach § 17 Abs 3 HHO**

	nachrichtlich: Mittelfristplanung						
	Ergebnis Vor-Vorjahr	Ansatz Vorjahr	Ansatz Vorjahr <sup>1)</sup>	Ansatz Haushalts- jahr	Haushalts- jahr +1 <sup>2)</sup>	Haushalts- jahr +2	Haushalts- jahr +3
1. Summe der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit							
2. Summe der Auszahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit							
<b>3. Anteiliger Zahlungsmittelüberschuss/ -bedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit (Saldo aus 1 und 2)</b>							
4. Einzahlungen aus Investitionszuweisungen							
5. Einzahlungen aus Investitionszuschüssen und ähnlichen Entgelten für Investitionstätigkeit <i>davon aus öffentlicher Hand</i>							
6. Einzahlungen aus der Veräußerung von Sachvermögen							
7. Einzahlungen aus der Veräußerung von Finanzvermögen							
8. Einzahlungen aus sonstiger Investitionstätigkeit							
<b>9. Einzahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 4 bis 8)</b>							
10. Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden							
11. Auszahlungen für Baumaßnahmen							
12. Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Sachvermögen							
13. Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen							
14. Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen							
15. Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit							
<b>16. Auszahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 10 bis 15)</b>							
<b>17. Anteiliger veranschlagter Finanzierungsmittelüberschuss/ -bedarf aus Investitionstätigkeit (Saldo aus 9 und 16)</b>							
<b>18. Anteiliger veranschlagter Finanzierungsmittelüberschuss/ -bedarf (Saldo aus 3 und 17)</b>							

Erläuterungen

<sup>1)</sup> Ansatz einschließlich aller Nachtragshaushalte

<sup>2)</sup> Bei einem Doppelhaushalt lautet die Spaltenüberschrift „Ansatz Haushaltsjahr +1“

**Anlage 7 zu Nr. 19 DVO-HHO**  
**Investitionsprogramm nach § 22 Absatz 3 HHO**

Haushaltsstelle	Gesamtausgaben zu Maßnahmen - nachrichtlich 1) EUR	bisher finanziert 2) EUR	Ermächtigungsübertragungen aus Vor-Vorjahr 3) EUR	Ansatz Vorjahr 3) EUR	Ansatz Haushaltsjahr EUR	Planung Haushaltsjahr +1 4) EUR	Planung Haushaltsjahr +2 EUR	Planung Haushaltsjahr +3 EUR	Finanzbedarf weitere Jahre - nachrichtlich 5) EUR
<b>Maßnahme: ...</b>									
1 Einzahlungen aus Investitionszuweisungen									
2 Einzahlungen aus Investitionszuschüssen und ähnlichen Entgelten für Investitionstätigkeit									
3 Einzahlungen aus der Veräußerung von Sachvermögen									
4 Einzahlungen aus der Veräußerung von Finanzvermögen									
5 Einzahlungen aus sonstiger Investitionstätigkeit									
<b>6 Summe der Einzahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 1 bis 5)</b>									
7 Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden									
8 Auszahlungen für Baumaßnahmen									
9 Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Sachvermögen									
10 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen									
11 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen									
12 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit									
<b>13 Summe der Auszahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 7 bis 12)</b>									
14 Saldo aus Investitionstätigkeit (Saldo aus 6 und 13)									
15 Aktivierte Eigenleistungen									
<b>16 Gesamtkosten der Maßnahme (Summe aus Nummern 13 und 15)</b>									

1) In dieser Spalte werden die insgesamt zu der Maßnahme geplanten Beträge nachrichtlich angegeben (Beträge müssen ggf. in einer Nebenrechnung ermittelt werden); bei Ein-Jahres-Vorhaben ist diese Spalte entbehrlich.

2) Rechnungsergebnisse aus Vorvorjahren; bei Ein-Jahres-Vorhaben ist diese Spalte entbehrlich.

3) Spalten können zu Spalte "Ansatz Vorjahr zzgl. Ermächtigungsübertragungen aus Vorvorjahr" zusammengefasst werden.

4) Bei einem Doppelhaushalt lautet die Spaltenüberschrift „Ansatz Haushaltsjahr +1“

5) Spalte optional bei Vorhaben mit einer Laufzeit über den Finanzierungsplanungszeitraum hinaus.

**Anlage 8 zu Nr. 37 DVO-HHO**  
**Inventurrichtlinie**  
**Evangelische Landeskirche in Württemberg**

**Inhaltsverzeichnis**

1. Allgemeine Grundlagen	684
1.1 Gesetzliche Grundlage	684
1.2 Geltungsbereich	684
1.3 Überblick	684
1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur	685
1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme	685
1.4.2 Richtigkeit der Bestandsaufnahme und Willkürfreiheit	685
1.4.3 Einzelerfassung und Einzelbewertung der Bestände	685
1.4.4 Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme	685
1.4.5 Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit (§ 60 Abs. 1 HHO)	685
1.4.6 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit	685
2. Inventurplanung	685
3. Durchführung der Inventur	686
3.1 Körperliche Inventur	686
3.2 Buch- oder Beleginventur	686
3.3 Umfang der Inventur	686
4. Aufstellung des Inventarverzeichnisses	687
5. Bewertungsgrundsätze / Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung (kirchliche Doppik)	687
6. Aufbewahrungsvorschriften (gem. § 61 HHO)	687
7. Prüfung der Inventur	687
8. Anlagen	687
Anlage 1: Zählliste	688
Anlage 2: Inventarliste	688

**1. Allgemeine Grundlagen**

**1.1 Gesetzliche Grundlage**

Auf der Grundlage des § 62 Abs. 1 HHO in der aktuell gültigen Fassung (im Folgenden HHO) und den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung (kirchliche Doppik) erlässt der Evangelische Oberkirchenrat nachfolgende Inventurrichtlinie.

Die Inventurrichtlinie ist die Grundlage für die Durchführung von Inventuren und für die Aufstellung von Inventaren (gilt sowohl für die Eröffnungsbilanz als auch für die folgenden Jahresabschlüsse). Die Inventurrichtlinie stellt sicher, dass das Vermögen und die Schulden ordnungsmäßig erfasst, einheitlich im Inventar abgebildet und nach gleichen Bewertungskriterien bewertet werden.

Aufgrund der Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden soll in der daraus abgeleiteten Bilanz ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zum Bilanzstichtag 31.12. dargestellt werden.

Nähere Erläuterungen zur Inventurrichtlinie finden sich als Anhang im Buchführungs- und Bilanzierungsleitfaden.

**1.2 Geltungsbereich**

Die Inventurrichtlinie sowie die gesetzlichen Regelungen gelten entsprechend des Zeitpunktes der Umstellung auf die neue HHO für die Landeskirche, die Kirchengemeinden, die Kirchenbezirke, die kirchlichen Verbände nach dem Kirchlichen Verbandsgesetz (kirchliche Körperschaften) und die kirchlichen öffentlich-rechtlichen Stiftungen im Bereich der Landeskirche. Dazu gehören auch deren rechtlich unselbständigen Werke, Einrichtungen, Dienste und Zusammenschlüsse.

Sie gelten für die Inventur i.R. der Eröffnungsbilanz als auch für alle weiteren Inventuren im Rahmen der Jahresabschlüsse.

**1.3 Überblick**

Die Inventur ist die körperliche und buchmäßige Erfassung des Vermögens und der Schulden einer kirchlichen Körperschaft zu einem bestimmten Stichtag (siehe Kapitel 3 „Durchführung der Inventur“).

Das Inventar oder auch Inventarverzeichnis (im Folgenden Inventar) ist das Bestandsverzeichnis aller Vermögensgegenstände und Schulden, detailliert nach Art, Menge und Wert. Es dokumentiert das Vermögen und die Schulden zu einem bestimmten Stichtag.

Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme werden während des Zählvorgangs in Zähllisten festgehalten und in Inventarlisten vorgetragen.

## 1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur

Die Inventurunterlagen (insbesondere die Zähllisten) und das Inventar sind Bestandteile der Rechnungslegung. Die Inventur muss demzufolge die gleichen formalen Grundsätze erfüllen wie das übliche Rechnungswesen. Für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur sind daher die folgenden Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur zu beachten:

### 1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme

Als Ergebnis der Inventur müssen vollständige Verzeichnisse vorliegen, die sämtliche Vermögensgegenstände und Schulden der kirchlichen Körperschaft enthalten. Bei der Erfassung der Vermögensgegenstände sind alle für die Bewertung relevanten Informationen festzuhalten.

### 1.4.2 Richtigkeit der Bestandsaufnahme und Willkürfreiheit

Bei der Inventur sind Art und Menge der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden sachlich zutreffend aufzuzeichnen.

### 1.4.3 Einzelerfassung und Einzelbewertung der Bestände

Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände und Schulden einzeln nach Art, Menge und Wert zu erfassen. Auf die Regelungen zu Inventurvereinfachungsverfahren gemäß §§ 62, 63 und 69 HHO wird hingewiesen.

### 1.4.4 Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme

Die Ergebnisse der Inventur sind in den Zähllisten und den Inventurlisten zu dokumentieren. Für die Listen gilt die gesetzliche Aufbewahrungsfrist gemäß § 61 HHO (siehe Kapitel 7). Die Listen sind Bestandteil des Jahresabschlusses und mit diesem aufzubewahren.

### 1.4.5 Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit (§ 60 Abs. 1 HHO)

Die einzelnen Inventurposten sind eindeutig zu bezeichnen (z.B. durch genaue Typenbezeichnung, Seriennummern). Die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar vorgenommen werden.

### 1.4.6 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Zulässige Vereinfachungen (siehe 1.4.3 Ausnahmen von der Einzelerfassung und Einzelbewertung) bei der Durchführung der Inventur sind bereits im Vorfeld bei der Planung zu prüfen und zu berücksichtigen. Der Aufwand, der im Rahmen der Inventur nötig ist, muss in angemessener Relation zu den zu erwartenden Ergebnissen stehen.

## 2. Inventurplanung

Die Inventurplanung obliegt den jeweiligen Leitungsorganen. Diese sind verantwortlich für die ordnungsmäßige Durchführung der Inventur.

Es ist ein Inventurrahmenplan, der den Umfang der Inventur sachlich (Sachplan) und zeitlich (Zeitplan) klar abgrenzt sowie die persönlichen Zuständigkeiten (Personalplan) festlegt, zu erstellen.

### Sachplan

Der Sachplan legt die Inventurgebiete, -bereiche und -felder nach örtlichen (Gebäude, einzelne Räume, Stockwerke) und sachlichen Gesichtspunkten (Kostenstelle) fest. Dabei muss sichergestellt sein, dass Doppelerfassungen und Erfassungslücken ausgeschlossen sind.

Je nach örtlichen Gegebenheiten (bzw. wo es personell möglich ist) muss unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips jeweils ein verantwortlicher Mitarbeiter für die Bestandsaufnahme und für die Bestandsverwaltung benannt werden.

### Zeitplan

Der Zeitplan regelt den zeitlichen Ablauf der Vorbereitung und Durchführung der Inventur sowie der Aufbereitung der Inventurdaten.

Neben der Stichtagsinventur können im Rahmen von § 63 Abs. 3 HHO Vereinfachungsregeln angewandt werden.

### Personalplan

Der Personalplan regelt, welche Mitarbeitenden für die Vorbereitung und die Durchführung der Inventur verantwortlich sind.

### 3. Durchführung der Inventur

Welches Inventurverfahren Anwendung findet, hängt im Wesentlichen davon ab, ob es sich um physisch erfassbare Vermögensgegenstände (körperliche Inventur) oder um nicht physisch erfassbare Vermögensgegenstände (Buch- oder Beleginventur) handelt.

#### 3.1 Körperliche Inventur

Grundsätzlich ist die körperliche Inventur durch Abgleich mit den Beständen laut Anlagenbuchhaltung durchzuführen. Fehlende Vermögensgegenstände sind aufzunehmen. Die körperlich vorhandenen Vermögensgegenstände sind von einem Aufnahmeteam möglichst im Vier-Augen-Prinzip (wo personell möglich) in Augenschein zu nehmen (zählen, messen, wiegen) und in Zähllisten zu erfassen (siehe Anlage 1).

Beim Ausfüllen der Zähllisten sind folgende Regeln zu beachten:

- Zähllisten sind Dokumente – es müssen dokumentenechte Materialien verwendet werden.
- Alle Eintragungen sind an Ort und Stelle durchzuführen.
- Eintragungen dürfen nicht nachträglich entfernt, verändert oder unleserlich gemacht werden.
- Nicht benötigte Zeilen auf der Zählliste sind durch Durchstreichen zu entwerten, um nachträgliche Eintragungen unmöglich zu machen.
- Alle Zähllisten müssen von den Aufnahmeteams unterschrieben werden.
- In den Zähllisten sollen in der Spalte „Bemerkungen“ u.a. Angaben zu Fremdeigentum (z.B. Leasinggeräten) vermerkt oder ein nicht einwandfreier Zustand der Vermögensgegenstände dokumentiert werden. Ergeben sich während der Inventur Bestandsveränderungen, muss der Inventurverantwortliche sicherstellen, dass diese Bestandsveränderungen beim Zählvorgang Berücksichtigung finden. Andererseits dürfen keine Doppelerfassungen erfolgen.

#### 3.2 Buch- oder Beleginventur

Bei der Buch- und Beleginventur werden Art, Menge und Wert der Vermögensgegenstände und der Schulden anhand der Buchführung ermittelt.

Eine Buch- und Beleginventur setzt voraus, dass für die betreffenden Vermögensgegenstände ein Bestandsverzeichnis (Anlagenbuchhaltung) geführt wird, in dem alle Zu- und Abgänge ordnungsgemäß und zeitnah erfasst werden. Für physisch nicht erfassbare Vermögensgegenstände wie z.B. bei Forderungen und Bankguthaben, ist die Beleginventur die einzige Aufnahmemöglichkeit. Für die Erfassung können hier zum einen Buchungsbelege, zum anderen bspw. Verträge, Urkunden, Grundbuch- und Katasterauszüge herangezogen werden. Die ermittelten Nennwerte sind in die Inventarlisten vorzutragen.

Eine Buchinventur ist für den Bereich des Sachvermögens grundsätzlich möglich (§ 63 Abs. 2 HHO). Die Durchführung einer Buchinventur setzt voraus, dass für die betreffenden Vermögensgegenstände (Immaterielle Vermögensgegenstände, Immobilien sowie bewegliches Sachvermögen, dessen Anschaffungs- und Herstellungskosten über 800 Euro netto liegen) ein Bestandsverzeichnis (Anlagenbuchhaltung) geführt wird. In dem Bestandsverzeichnis müssen alle Zu- und Abgänge sowie die Abschreibungen ordnungsmäßig und zeitnah erfasst sein. Am Inventurstichtag kann der buchmäßige Endbestand anhand des Bestandsverzeichnisses ermittelt und in die Inventarlisten vorgetragen werden. Spätestens nach drei Jahren ist eine körperliche Bestandsaufnahme durchzuführen, um die Ergebnisse der Buchinventur zu bestätigen.

Für die Eröffnungsbilanz und die aus den Fahrnis- und Anlagennachweisen übernommenen Vermögensgegenstände gilt das Rundschreiben zu „Inventur und Anlagenbuchhaltung“ vom 06.12.2018 (AZ.: 13.100-3 Nr. 75.1.-08- V02/7.1).

#### 3.3 Umfang der Inventur

Die Bestandsaufnahme umfasst grundsätzlich:

- Entgeltlich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände (z.B. Konzessionen, Patente, Software, Lizenzen, Urheberrechte, Nutzungsrechte).
- Selbst erstellte bzw. entgeltlich erworbene bewegliche Vermögensgegenstände des Sachvermögens.
- Technische Anlagen und Maschinen, soweit es sich um Betriebsvorrichtungen handelt (Betriebsvorrichtungen dienen nicht der Nutzung des Gebäudes, sondern der Nutzung des Betriebes). Somit sind bspw. Lastenaufzüge,

Verkaufsautomaten, Schauvitri-  
nen, Tresoranlagen eigenständig zu erfassen.

- Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens.
- Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände.
- Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Sonderposten und sonstige finanzielle Verpflichtungen.
- Vollständig abgeschriebene, aber noch genutzte Vermögensgegenstände.

Nicht gesondert aufzunehmen sind:

- Technische Anlagen und Maschinen, soweit sie als Gebäudebestandteil einzustufen sind (Gebäudebestandteile dienen der eigentlichen Nutzung des Gebäudes: z.B. Fahrstuhl-, Heizungs-, Be- und Entlüftungsanlagen).
- Selbst erstellte immaterielle Vermögenswerte (z.B. selbst entwickelte Software).
- Geringwertige Wirtschaftsgüter (Anschaffungs- / Herstellungskosten ab 01.01.2019 unter 800 Euro netto gem. § 6 Abs. 2 EStG).

#### 4. Aufstellung des Inventarverzeichnisses

Sobald alle Zähllisten vollständig ausgefüllt und unterzeichnet vorliegen sowie vom Inventurverantwortlichen geprüft sind, werden die Daten in die Inventarliste übertragen und anschließend die vorläufigen Bilanzwerte ermittelt. Die Ermittlung endgültiger Bilanzwerte obliegt der Inventurleitung bzw. den Verwaltungsstellen oder für den Bereich der Landeskirche dem Referat 7.1. Dazu werden die Inventarlisten mit den Zähllisten und den vorläufigen Bilanzwerten an die o.g. übergeben.

Die Inventarlisten werden entsprechend dem Muster in Anlage 3 erstellt.

Die Aufstellung des Inventarverzeichnisses erfolgt gem. § 62 Abs. 1 HHO als Zusammenfassung der Inventarlisten nach Bilanzpositionen.

#### 5. Bewertungsgrundsätze / Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung (kirchliche Doppik)

Bei der Bewertung sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung zu beachten. Nähere Ausführungen dazu können dem Buchführungs- und Bilanzierungsleitfaden entnommen werden.

#### 6. Aufbewahrungsvorschriften (gem. § 61 HHO)

Die Aufbewahrungsfrist aller für die Aufstellung des Inventars und der Inventur verwendeten Unterlagen (Unterlagen für die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Verbindlichkeiten) betragen zehn Jahre. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

Nach Abschluss der Prüfung, frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit Beginn der Aufbewahrungsfrist, können die Bücher, Inventare und Belege auf Bild- oder Datenträgern aufbewahrt werden, wenn sichergestellt ist, dass der Inhalt der Bild- oder Datenträger mit den Originalen übereinstimmt und jederzeit lesbar gemacht werden kann.

Werden automatisierte Verfahren, in denen Bücher gespeichert sind, geändert oder abgelöst, muss die maschinelle Auswertung der gespeicherten Daten innerhalb der Aufbewahrungsfristen auch mit den geänderten oder neuen Verfahren oder durch ein anderes Verfahren gewährleistet sein.

#### 7. Prüfung der Inventur

Die Inventurbereiche haben den ordnungsgemäßen Ablauf der Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden sicherzustellen und in diesem Rahmen Kontrollen durchzuführen. Die Inventurbereiche haben alle erforderlichen Unterlagen für eine Prüfung durch das Rechnungsprüfamt zur Verfügung zu stellen.

#### 8. Anlagen

Anlage 1: Zählliste

Anlage 2: Inventarliste

**Körperschaft**

**Anlage 1  
Zählliste zur Inventur Jahr ...**

**Zähllistennummer:**

Pos.-Nr.	Inventar-Nr.	Bezeichnung <small>(die Bezeichnung muss eindeutig sein)</small>	Serien-Nr.	Objekt (Gebäude)	Standort (Raum / KSt)	Menge / Einheit <small>(Anzahl / St., kg, m, qm, etc.)</small>	Bemerkungen <small>(Qualitativer Zustand, Beschädigungen, etc.)</small>

Name \_\_\_\_\_ Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Körperschaft**

**Anlage 2  
Inventarliste / Bewertungsliste Jahr ...**

**Inventurfeld (Bilanzposition):**

Pos.-Nr.	Inventar-Nr.	KSt / Konto	Bezeichnung	Standort <small>(Gebäude und Raum)</small>	Menge / Einheit	Preis / Einheit	Wert gesamt	Bemerkungen

Name: \_\_\_\_\_ Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_



**Anlage 9 zu Nr. 39 DVO-HHO****Nutzungsdauer (ND) für bewegliche und unbewegliche Vermögensgegenstände**

<b>Unbewegliches Sachvermögen</b>	<b>ND gem. neuer HHO</b>	<b>Afa-Satz</b>
<b>Gebäude und selbstständige Gebäudebestandteile</b>		
Kirchen	75	1 1/3 %
Gemeindehäuser, Gemeindezentren	50	2%
Wohngebäude (inkl. Pfarrhäuser)	50	2%
Kindergärten in massiver Bauweise	50	2%
Kindergärten in Leichtbauweise	25	4%
Tagungsstätten	25	4%
Schulen	25	4%
Freizeitheime in massiver Bauweise	50	2%
Freizeitheime in Leichtbauweise	25	4%
Büro- / Dienstgebäude, Verwaltungsgebäude	50	2%
Blockheizkraftwerke (selbstständiges Gebäude)	25	4%
Photovoltaikanlagen	20	5%
Garagen	wie das zugehörige Gebäude	
<b>Außenanlagen (gehören stets zum Grundstück)</b>		
Grünanlagen	keine Abschreibung	
Hofbefestigungen, Parkplätze	wie das zugehörige Gebäude	
Wege		
Einfriedungen und Stützmauern		
<b>Unselbstständige Gebäudebestandteile soweit fest mit dem Gebäude verbunden (Abschreibung mit dem Gebäude bzw. gleiche ND)</b>		
Aufzüge	wie das zugehörige Gebäude	
Beleuchtungen		
Klimaanlagen		
Heizungsanlagen		
Blockheizkraftwerke (Einbau in bestehendes Gebäude)		

Bewegliches und immaterielles Sachvermögen	ND gem. neuer HHO	Afa-Satz
<b>EDV-Software</b>		
Trivial-Software (Anschaffungskosten unter 800 Euro)	1	100 %
Standard-Software (z.B. Betriebssystem)	3	33 1/3 %
ERP-Software	5	20 %
<b>Betriebs- und Geschäftsausstattung in Betriebsbauten</b>		
Mobiliar	13	
Hauswirtschaftliches Inventar	<b>Afa-Tabelle Gastgewerbe</b>	div.
Einbauküche	10	10 %
Medizinische und pflegerische Ausstattung	<b>Afa-Tabelle Gesundheits- wesen</b>	div.
Büromaschinen, Organisationsmittel und Kommunikationsanlagen	8	12,5 %
<b>EDV-Anlagen</b>		
Großrechner	7	14%
Workstation, PC, Notebook, Tablet, etc. (inkl. Peripheriegeräte)	3	33 1/3 %
Beschallungsanlagen	9	11 %
Solaranlagen (Heizung, Brauchwasser)	10	10 %
mobile Klimageräte	11	9 %
Sonstige Betriebs- und Geschäftsausstattung	10 (Richtwert) Einzelfall- betrachtung	div.

<b>Bewegliches und immaterielles Sachvermögen</b>	<b>ND gem. neuer HHO</b>	<b>Afa-Satz</b>
<b>Kirchentypische Gegenstände</b>		
Glocken	100	1%
Orgeln (Pfeifenorgel)	75	1 1/3 %
Kulturgüter, Kunstgegenstände, liturgische Gegenstände	<b>keine Abschreibung</b>	
Gebrauchskunst	15	
Musikinstrumente (allg. Gebrauch, keine Kunst, einfache Orgel z.B. Elektro-Orgel, Orgelpositiv)	20	5 %
<b>Einrichtung und Ausstattung in Wohnbauten und sonstigen Bauten</b>		
Mobiliar	13	
Hauswirtschaftliches Inventar	<b>Afa-Tabelle Gastgewerbe</b>	div.
<b>Fahrzeuge</b>		
PKW	6	
<b>Sonstiges bewegliches und immaterielles Sachvermögen</b>		
Einrichtung und Ausstattung in Außenanlagen	10 (Richtwert) Einzelfall- betrachtung	div.

**Anlage 10 zu Nr. 51 DVO-HHO**  
**Gliederung Ergebnisrechnung nach § 77 Abs. 1 HHO**

	Ergebnis	Ansatz <sup>1)</sup>	Ergebnis	Ergebnis
	Haushaltsjahr	Haushaltsjahr	Vorjahr	Veränderung
1. Kirchensteuern und Finanzausgleichsleistungen <i>davon zweckgebunden *</i>				
2. Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich				
3. Zuschüsse aus dem öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich <i>davon aus öffentlicher Hand</i>				
4. Opfer / Spenden				
5. Erträge aus Gebühren, Leistungsentgelten und Verkaufserlösen				
6. Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen				
7. Finanzerträge				
8. Sonstige ordentliche Erträge				
9. Bestandsveränderungen und aktivierte Eigenleistungen				
<b>10. Ordentliche Erträge (Summe aus 1 bis 9)</b>				
11. Personalaufwendungen				
12. Versorgungsaufwand <i>davon für Beamte</i> <i>davon für Angestellte</i>				
13. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen				
14. Kirchensteuer, Finanzausgleich, Zuweisungen / Umlagen an den kirchlichen Bereich				
15. Zuschüsse an den öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich				
16. Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen				
17. Sonstige ordentliche Aufwendungen				
18. Abschreibungen				
<b>19. Ordentliche Aufwendungen (Summe aus 11 bis 18)</b>				
<b>20. Ordentliches Ergebnis (Saldo aus 10 und 19)</b>				
21. Außerordentliche Erträge				
22. Außerordentliche Aufwendungen				
<b>23. Sonderergebnis (Saldo aus 21 und 22)</b>				
24. Fehlbetragsabdeckung aus Vorjahren				
<b>25. Gesamtergebnis (Saldo aus 20, 23 und 24)</b>				
26. <b>nachrichtlich:</b> Zuführungen zu / Entnahme aus den Ergebnisrücklagen (§ 85 Abs. 1 HHO) (zum Ausgleich von 25)				
27. Zuführungen zur Rücklage für Immobilienunterhalt (§ 85 Abs. 2 HHO)				
28. Entnahme aus Rücklage für Immobilienunterhalt (§ 85 Abs. 2 HHO)				
29. Zuführung zu weiteren Rücklagen (§ 85 Abs. 4 HHO)				
30. Entnahme aus weiteren Rücklagen (§ 85 Abs. 4 HHO)				
<b>31. Saldo nach Entnahme aus / Zuführung zu den Rücklagen</b>				

\* nur für OKR

<sup>1)</sup> Ansatz inkl. aller Nachtragshaushalte (übertragene Ermächtigungen und die Nutzung der Deckungsfähigkeit nach § 34 HHO berühren den Ansatz nicht)

**Anlage 11 zu Nr. 51 DVO-HHO**  
**Gliederung Teilergebnisrechnung nach § 77 Abs. 1 HHO**

	Ergebnis	Ansatz <sup>1)</sup>	Ergebnis	Ergebnis
	Haushaltsjahr	Haushaltsjahr	Vorjahr	Veränderung
1. Kirchensteuern und Finanzausgleichsleistungen <i>davon zweckgebunden *</i>				
2. Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich				
3. Zuschüsse aus dem öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich <i>davon aus öffentlicher Hand</i>				
4. Opfer / Spenden				
5. Erträge aus Gebühren, Leistungsentgelten und Verkaufserlösen				
6. Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen				
7. Finanzerträge				
8. Sonstige ordentliche Erträge				
9. Bestandsveränderungen und aktivierte Eigenleistungen				
<b>10. Anteilige ordentliche Erträge (Summe aus 1 bis 9)</b>				
11. Personalaufwendungen				
12. Versorgungsaufwand <i>davon für Beamte</i> <i>davon für Angestellte</i>				
13. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen				
14. Kirchensteuer, Finanzausgleich, Zuweisungen / Umlagen an den kirchlichen Bereich				
15. Zuschüsse an den öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich				
16. Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen				
17. Sonstige ordentliche Aufwendungen				
18. Abschreibungen				
<b>19. Anteilige ordentliche Aufwendungen (Summe aus 11 bis 18)</b>				
<b>20. Anteiliges ordentliches Ergebnis (Saldo aus 10 und 19)</b>				
21. Fehlbetragsabdeckung aus Vorjahren				
<b>22. Teilergebnis (Saldo aus 20 und 21)</b>				
23. Zuweisungen aus Budgetmitteln				
24. Erträge aus internen Leistungen				
25. Aufwendungen für interne Leistungen				
<b>26. Ergebnis der internen Leistungsverrechnung (Saldo aus 23 bis 25)</b>				
<b>27. Nettoressourcenüberschuss/ -bedarf (Saldo aus 25 und 29)</b>				
Rücklagenbewegung: **				
28. Entnahme aus / Zuführungen zu den Rücklagen				
<b>29. Saldo nach Entnahme aus / Zuführung zu den Rücklagen</b>				

\* nur für OKR

<sup>1)</sup> Ansatz inkl aller Nachtragshaushalte (übertragene Ermächtigungen und die Nutzung der Deckungsfähigkeit nach § 34 HHO berühren den Ansatz nicht)

**Anlage 12 zu Nr 52 DVO-HHO**  
**Gliederung Finanzrechnung nach § 79 HHO**

	Ergebnis	Ansatz <sup>1)</sup>	Ergebnis	Ergebnis
	Haushaltsjahr	Haushaltsjahr	Vorjahr	Veränderung
1. Summe der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit				
2. Summe der Auszahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit				
<b>3. Zahlungsmittelüberschuss/ -bedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit (Saldo aus 1 und 2)</b>				
4. Einzahlungen aus Investitionszuweisungen				
5. Einzahlungen aus Investitionszuschüssen und ähnlichen Entgelten für Investitionstätigkeit <i>davon aus öffentlicher Hand</i>				
6. Einzahlungen aus der Veräußerung von Sachvermögen				
7. Einzahlungen aus der Veräußerung von Finanzvermögen				
8. Einzahlungen aus sonstiger Investitionstätigkeit				
<b>9. Einzahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 4 bis 8)</b>				
10. Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken / Gebäuden				
11. Auszahlungen für Baumaßnahmen				
12. Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Sachvermögen				
13. Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen				
14. Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen				
15. Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit				
<b>16. Auszahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 10 bis 15)</b>				
<b>17. Finanzierungsmittelüberschuss/ -bedarf aus Investitionstätigkeit (Summe aus 9 und 16)</b>				
18. Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten und wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen für Investitionen				
19. Auszahlungen für die Tilgung von Krediten und wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen für Investitionen				
<b>20. Finanzierungsmittelüberschuss/ -bedarf aus Finanzierungstätigkeit (Summe aus 18 und 19)</b>				
<b>21. Ergebnis der Investitions- und Finanzierungstätigkeit (Summe aus 17 und 20)</b>				
<b>22. Änderung des Finanzierungsmittelbestands zum Ende des Haushaltsjahres / Vorjahres (Saldo aus 3 und 21)</b>				
23. Haushaltsunwirksame Einzahlungen (u.a. durchlaufende Finanzmittel, Aufnahme von Kassenkrediten)				
24. Haushaltsunwirksame Auszahlungen (u.a. durchlaufende Finanzmittel, Anlegung von Kassenmitteln, Rückzahlung von Kassenkrediten)				
<b>25. Überschuss / Bedarf aus haushaltsunwirksamen Einzahlungen und Auszahlungen (Saldo aus 23 und 24)</b>				
26. Anfangsbestand an Zahlungsmitteln <sup>2)</sup>				
27. Veränderung des Bestands an Zahlungsmitteln (Summe aus 22 und 25)				

28.	<b>Endbestand an Zahlungsmitteln am Ende des Haushaltsjahres (Saldo aus den Summen 26 und 27)</b>				
	<u>nachrichtlich:</u>				
29.	Inanspruchnahme von Mitteln des Finanzvermögens (zum Ausgleich von 21)				
30.	Inanspruchnahme von Reinvestitionsmitteln (zum Ausgleich von 21) davon: Mittel des Vermögensgrundstocks davon: sonstige Mittel				
31.	Zweckentsprechende Bindung von Reinvestitionsmitteln davon: Mittel des Vermögensgrundstocks davon: sonstige Mittel				

<sup>1)</sup> Ansatz inkl. aller Nachtragshaushalte (übertragene Ermächtigungen und die Nutzung der Deckungsfähigkeit nach § 34 HHO berühren den Ansatz nicht)

<sup>2)</sup> Anfangs- und Endbestand an Zahlungsmitteln sind keine Planungsgrößen

### Anlage 13 zu Nr. 52 DVO HHO Gliederung Teilfinanzrechnung nach § 79 HHO

	Ergebnis	Ansatz <sup>1)</sup>	Ergebnis	Ergebnis
	Haushaltsjahr	Haushaltsjahr	Vorjahr	Veränderung
1. Summe der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit				
2. Summe der Auszahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit				
<b>3. Anteiliger Zahlungsmittelüberschuss/ -bedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit (Saldo aus 1 und 2)</b>				
4. Einzahlungen aus Investitionszuweisungen				
5. Einzahlungen aus Investitionszuschüssen und ähnlichen Entgelten für Investitionstätigkeit <i>davon aus öffentlicher Hand</i>				
6. Einzahlungen aus der Veräußerung von Sachvermögen				
7. Einzahlungen aus der Veräußerung von Finanzvermögen				
8. Einzahlungen aus sonstiger Investitionstätigkeit				
<b>9. Einzahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 4 bis 8)</b>				
10. Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken / Gebäuden				
11. Auszahlungen für Baumaßnahmen				
12. Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Sachvermögen				
13. Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen				
14. Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen				
15. Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit				
<b>16. Auszahlungen aus Investitionstätigkeit (Summe aus 10 bis 15)</b>				
<b>17. Anteiliger Finanzierungsmittelüberschuss/ -bedarf aus Investitionstätigkeit (Summe aus 9 und 16)</b>				
<b>18. Anteiliger Finanzierungsmittelüberschuss/-bedarf (Saldo aus 3 und 17)</b>				

<sup>1)</sup> Ansatz inkl. aller Nachtragshaushalte (übertragene Ermächtigungen und die Nutzung der Deckungsfähigkeit nach § 34 HHO berühren den Ansatz nicht)

**Anlage 14 zu Nr. 53 DVO-HHO**  
**Gliederung Bilanz nach § 80 HHO**

A K T I V A	Rechnungsjahr	Vorjahr
0. Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital		
I. Anlagevermögen		
1. Immaterielle Vermögensgegenstände		
2. Sachanlagen		
2.1 Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte davon nicht realisierbar		
2.2 Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte ohne (eigene) Gebäude davon nicht realisierbar		
2.3 Bauten auf fremden Grundstücken, Um- und Einbauten in fremde Gebäude davon nicht realisierbar		
2.4 Technische Anlagen und Maschinen davon nicht realisierbar		
2.5 Betriebs- und Geschäftsausst., Einrichtung und Ausstattung davon nicht realisierbar		
2.6 Anlagen im Bau, Anzahlungen auf Anlagen, Anlagenverrechnungskonto		
3. Finanzanlagen		
3.1 Absicherung von Versorgungslasten		
3.2 Anteile an verbundenen Unternehmen		
3.3 Beteiligungen		
3.4 Ausleihungen an verbundene Unternehmen		
3.5 Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht		
3.6 Darlehen an den kirchlichen Bereich		
3.7 Sonstige Ausleihungen		
3.8 Wertpapiere des Anlagevermögens		
3.9 Sonstige Finanzanlagen		
II. Umlaufvermögen		
1. Vorräte		
2. Forderungen		
2.1 Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen		
2.2 Forderungen aus öffentlicher und nicht-öffentlicher Förderung		
2.3 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		
2.4 Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände		
3. Wertpapiere		
4. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks		
III. Ausgleichsposten aus der Darlehens- und Eigenmittelförderung		
IV. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten		
V. Sonderposten für geleistete Investitionszuschüsse		
VI. Aktive latente Steuern		
VII. Aktiver Unterschiedsbetrag aus der Vermögensverrechnung		
VIII. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag (Nettoposition)		
Summe Aktiva		



<b>PASSIVA</b>	Rechnungsjahr	Vorjahr
I. Eigenkapital		
1. Basiskapital		
2. Vermögensgrundstock		
3. Stiftungskapital		
4. Rücklagen		
4.1 Kapitalrücklage		
4.2 Gewinnrücklagen		
4.3 Ergebnisrücklagen		
4.3.1 Rücklagen aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses		
4.3.2 Rücklagen aus Überschüssen des Sonderergebnisses		
4.4 Zweckgebundene Rücklagen		
4.4.1 Rücklage für Immobilienunterhalt		
4.4.2 weitere zweckgebundene Rücklagen		
5. Fehlbeträge des ordentlichen Ergebnisses		
II. Sonderposten		
1. für Investitionszuweisungen		
2. für Investitionszuschüsse		
3. für Sonstiges		
III. Rückstellungen		
1. Lohn- u. Gehaltszahlung für Zeiten der Freistellung von der Arbeit		
2. Drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften, Gewährleistungen und anhängigen Gerichtsverfahren		
3. Pensions- und Beihilfeverpflichtungen		
4. Clearingverfahren		
5. Drohende Verluste aus schwebenden Geschäften		
6. Sonstige Rückstellungen		
IV. Verbindlichkeiten		
1. Verbindlichkeiten gegenüber dem kirchlichen Bereich		
2. Verbindlichkeiten aus öffentlicher und nicht-öffentlicher Förderung		
3. Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahme		
4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		
5. Sonstige Verbindlichkeiten		
V. Ausgleichsposten aus der Darlehensförderung		
VI. Passive Rechnungsabgrenzungsposten		
VII. Passive latente Steuern		
Summe Passiva		





**Anlage 16 zu Nr. 56 DVO-HHO**  
**Liquiditätsübersicht nach § 81 Abs. 1 Nr. 5 HHO**

Pos.	Finanzvermögen	Haushaltsjahr	Vorjahr
I.	<b>Anlagevermögen</b>		
	3. Finanzanlagen		
	3.1 Absicherung von Versorgungslasten		
	3.2 Anteile an verbundenen Unternehmen		
	3.3 Beteiligungen		
	3.4 Ausleihungen an verbundene Unternehmen		
	3.5 Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht		
	3.6 Darlehen an den kirchlichen Bereich		
	3.7 Sonstige Ausleihungen		
	3.8 Wertpapiere des Anlagevermögens		
	3.9 Sonstige Finanzanlagen		
II.	<b>Umlaufvermögen</b>		
	2. Forderungen		
	2.1 Forderungen an kirchliche Körperschaften und Einrichtungen		
	2.2 Forderungen aus öffentlicher und nicht-öffentlicher Förderung		
	2.3 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		
	2.4 Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände		
	3. Wertpapiere		
	4. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks		
	<b>SUMME</b>		
	davon abzuziehen für Vorsorge und eigene Zwecke:		
	- Geldvermögensgrundstock		
	- Anteil an zweckentsprechend gebundenen Reinvestitionsmitteln des Vermögensgrundstocks		
	- Anteil an zweckentsprechend gebundenen Reinvestitionsmitteln sonstiger Mittel		
	- Anteil an zweckentsprechend gebundenen Mitteln für die Rücklage für Immobilienunterhalt		
	- Anteil an rückgedeckten Mitteln* für Rückstellungen		
	- Verbindlichkeiten aus zweckgebundenen Zuwendungen		
	- Verbindlichkeiten aus Kassengemeinschaften		
	- sonst. kurzfristige Verbindlichkeiten (mit einer Rest-Laufzeit von unter einem Jahr)		
	- Anteil an rückgedeckten Mitteln* für ffd. Zahlungen (1/12 des durchschnittlichen Volumens des Finanzhaushalts der letzten drei Haushaltsjahre)		
	- Anteil an rückgedeckten Mitteln* für eigene Zweckbestimmungen (für best. Zwecke reservierte liquide Mittel)		
	<b>Frei verfügbares Finanzvermögen:</b>		

\* Unter rückgedeckten Mitteln im Sinne dieser Übersicht wird der Abzug vom frei verfügbaren Finanzvermögen verstanden (es wird der Teil der Passiva vom Finanzvermögen abgezogen, der rückgedeckt sein soll).

## **Verordnung des Oberkirchenrats zur Änderung der Ausführungsbe- stimmungen zum Perikopengesetz**

vom 8. Oktober 2019 AZ 50.13 Nr. 50.13-03-V29

Gemäß § 25 Absatz 4 Kirchenverfassungsgesetz wird verordnet:

### **Artikel 1 Änderung der Ausführungsbestimmungen zum Perikopengesetz**

Die Ausführungsbestimmungen zum Perikopengesetz vom 22. Mai 1979 (Abl. 48 S. 419), zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. Januar 1996 (Abl. 57 S. 34), werden wie folgt geändert:

1. Nummer 2.1 wird aufgehoben.
2. Nummer 5.1 wird aufgehoben.
3. Nummer 5.2 wird Nummer 5.1.
4. Anlage 2 wird aufgehoben.

### **Artikel 2 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Dezember 2019 in Kraft.

W e r n e r

## **Verordnung des Oberkirchenrats zur Einführung von Ausführungs- bestimmungen zur Ordnung des Gottesdienstes anlässlich der bür- gerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen gleichen Geschlech- tes, der bürgerlichen Eheschlie- ßung zwischen zwei Personen, von denen zumindest eine Person weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht angehört, der Begründung einer eingetragene- nen Lebenspartnerschaft oder der Umwandlung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft in eine Ehe und zur Änderung der Kirchen- registerverordnung**

vom 8. Oktober 2019 AZ 50.10 Nr. 51.9-03-V38

Aufgrund von § 25 Absatz 4 des Kirchenverfassungsgesetzes wird verordnet:

### **Artikel 1 Ausführungsbestimmungen zur Ordnung des Gottesdienstes anlässlich der bürgerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen gleichen Geschlechtes, der bürgerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen, von denen zumindest eine Person weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht angehört, der Begründung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft oder der Umwandlung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft in eine Ehe**

(Zu § 2 Abs. 2)

1. Wird die Anregung von einer Kirchengemeinde oder Verbundkirchengemeinde eingereicht, soll dies auf dem Dienstweg unter Beifügung eines Beschlusses des Kirchengemeinderats oder Verbundkirchengemeinderats erfolgen. Wer eine Anregung beim Oberkirchenrat einreicht, erhält in einem angemessenen Zeitraum eine Antwort auf die Anregung.

2. Den Antrag des Oberkirchenrats können die Kirchengemeinden oder Verbundkirchengemeinden annehmen oder zurückweisen.
3. Hinsichtlich der vertieften Befassung ist die Handreichung des Oberkirchenrats vom 10. September 2019 zu beachten.
4. Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber im Sinne des § 2 Absatz 2 Nummer 3 Buchstabe a sind Personen, die auf eine Pfarrstelle ernannt sind, die für eine Kirchengemeinde oder eine Verbundkirchengemeinde errichtet oder der Verbundkirchengemeinde zugeordnet ist. Hierzu gehören insbesondere Pfarrerinnen und Pfarrer nach Nummer 7 Buchstabe a, b und c der Ausführungsverordnung zur Kirchengemeindeordnung.

Teilen sich mehrere Pfarrerinnen und Pfarrer eine Stelle, ist jede beziehungsweise jeder zur Erteilung der Einwilligung nach § 2 Absatz 2 Nummer 3 Buchstabe a berechtigt. Für die ordentlichen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter im Pfarramt gilt Nummer 9 der Ausführungsverordnung zur Kirchengemeindeordnung.

Pfarrerinnen und Pfarrer, denen nach § 10 Absatz 3 Württembergisches Pfarrergesetz lediglich bestimmte Dienste übertragen sind, sind nicht zur Erteilung der Einwilligung nach § 2 Absatz 2 Nummer 3 Buchstabe a berechtigt.

#### (Zu § 3)

5. Der Gottesdienst findet – abgesehen von den Sonderfällen der folgenden Nummer 6 – erst nach der bürgerlichen Eheschließung statt. Die Pfarrerin oder der Pfarrer lässt sich von den gleichgeschlechtlichen Ehepartnern die Bescheinigung des Standesamtes über den Vollzug der bürgerlichen Eheschließung vorlegen, bevor sie beziehungsweise er den Gottesdienst nach § 2 Abs. 1 durchführt.
6. Ein Gottesdienst nach § 2 Abs. 1 kann ohne vorhergehende bürgerliche Eheschließung vorgenommen werden:
  - a) wenn einer der Verlobten lebensgefährlich erkrankt und ein Aufschub des Gottesdienstes nicht möglich ist,
  - b) wenn ein auf andere Weise nicht zu behebender schwerer sittlicher Notstand vorliegt, dessen Vorhandensein aber kirchenamtlich bestätigt sein muss.

7. In rechtsstaatlichen Verhältnissen wird ein anzuerkennender Notstand im Sinne von Nummer 6 Buchstabe b kaum feststellbar sein; insbesondere fallen in der Regel nicht-eheliche Lebensgemeinschaften nicht hierunter. Dagegen liegt ein schwerer sittlicher Notstand vor, wenn es auf unüberwindliche oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand zu beseitigende Schwierigkeiten stößt, die zur Eheschließung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig beizubringen. Dies kann insbesondere bei Auslandsberührung der Fall sein. Vorher ist jedoch ein Verfahren zur Befreiung vom Erfordernis des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer durchzuführen. Zuständig für die kirchenamtliche Bestätigung des Vorhandenseins eines schweren sittlichen Notstands ist der Oberkirchenrat.

#### (Zu § 4 Abs. 1)

8. Zeitige Anmeldung des Gottesdienstes bedeutet, dass in jedem Fall zwischen Anmeldung und dem Termin des Gottesdienstes so viel Zeit gegeben werden muss, dass ein Gespräch mit den gleichgeschlechtlichen Ehepartnern geführt und die Voraussetzungen für den Gottesdienst nach § 2 Abs. 1 geprüft werden können. Die Pfarrerin oder der Pfarrer kann erwarten, dass ihr beziehungsweise ihm keinesfalls eine kürzere Frist als eine Woche zugemutet wird.
9. Handelt es sich um Sonderfälle (vgl. § 6 Konfessionsverschiedene gleichgeschlechtliche Ehe, § 7 Gottesdienst mit Ausgetretenen, § 8 Gottesdienst mit Nichtgetauften), so ist eine längere Frist zur Prüfung der Voraussetzungen für den Gottesdienst nötig (etwa vier Wochen).
10. Handelt es sich um die Frage, ob ein Ärgernis in der Gemeinde erregt wird, so ist bei der Prüfung der Voraussetzungen jeder Zeitdruck abzulehnen; vgl. hierzu die Bestimmungen zu § 9.

#### (Zu § 4 Abs. 2)

11. Zu welchem Seelsorgebezirk eine gleichgeschlechtliche Ehepartnerin oder ein gleichgeschlechtlicher Ehepartner gehört, richtet sich bei mehrfachem Wohnsitz danach, in welchem Seelsorgebezirk sie beziehungsweise er am kirchlichen Leben der Gemeinde bisher regelmäßig teilnehmen konnte.
12. Sind mehrere Pfarrämter zuständig, können die gleichgeschlechtlichen Ehepartner entscheiden, welches Pfarramt sie um den Gottesdienst bitten

wollen. Das Pfarramt ist verpflichtet, die Voraussetzungen für den Gottesdienst nach § 2 Absatz 1 zu prüfen. In jedem Fall sind die für den Wohnsitz zuständigen Pfarrämter nach der Durchführung des Gottesdienstes wegen der Eintragung in das Verzeichnis zum Gottesdienst anlässlich der Eheschließung von zwei Personen gleichen Geschlechts (§ 4 Abs. 1 Kirchenregisterverordnung) zu unterrichten. Die Freiheit der Wahl unter mehreren gegebenenfalls zuständigen Pfarrämtern darf nicht dazu führen, dass über die Zulässigkeit des Gottesdienstes in ungleicher Weise entschieden wird.

**(Zu § 4 Abs. 6)**

13. Wird eine nicht zuständige Pfarrerin oder ein nicht zuständiger Pfarrer gebeten, den Gottesdienst zu halten, so braucht sie beziehungsweise er hierzu die Erlaubnis des zuständigen Pfarramts. Bevor sie oder er diese Erlaubnis hat, kann sie beziehungsweise er keine Zusage geben.

14. Das Pfarramt, das um den Erlaubnisschein gebeten worden ist, ist verpflichtet, die Voraussetzungen der Zulässigkeit des Gottesdienstes festzustellen, ehe es die Erlaubnis gibt (vgl. Nr. 12).

15. Der Erlaubnisschein darf nur unter den im Konsistorial-Erlaß vom 9. Mai 1913 (Abl. 16 S. 306) genannten Voraussetzungen ausgestellt werden. Dazu gehört:

- a) Die Befugnis der nicht zuständigen Person zur Vornahme einer Amtshandlung in der Landeskirche muss vom Oberkirchenrat anerkannt sein; das gilt bei Pfarrerinnen und Pfarrern einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland, sofern
- b) Gewähr dafür gegeben ist, dass die Amtshandlung nach der Ordnung der Landeskirche vorgenommen wird.

Der Erlaubnisschein kann nicht versagt werden, wenn die Voraussetzungen des Gottesdienstes nach § 2 Abs. 1 gegeben sind; dies bedeutet, dass der Erlaubnisschein auszustellen ist, wenn die zuständige Pfarrerin oder der zuständige Pfarrer, wäre sie beziehungsweise er darum gebeten worden, den Gottesdienst selbst vollziehen könnte.

**(Zu § 4 Abs. 7)**

16. Für Vikarinnen und Vikare vor ihrer Ordination gilt § 2 Absatz 4 Studienordnung. Für Prädikantinnen und Prädikanten gilt § 2 Absatz 4 Prädikantenordnung. Bei anderen Nichtordinierten im Verkündigungsdienst kann die Ermächtigung vom Oberkirchenrat erteilt werden; ihr soll ein Antrag des zuständigen Dekanatamts vorausgehen. Prediger der Landeskirchlichen Gemeinschaften können nach Nummer 5 der Gegenseitigen Erklärung zwischen Evangelischer Landeskirche und den Landeskirchlichen Gemeinschaften in besonders gelagerten Fällen über den zuständigen Gemeinschaftsverband vom Oberkirchenrat ermächtigt werden.

**(Zu § 5)**

17. Den Gottesdienst begehren heißt, dass der Wunsch nach einem Gottesdienst gemäß § 2 Absatz 1 deutlich zum Ausdruck kommt.

18. Der Gottesdienst kann gewährt werden, wenn

- a) die gleichgeschlechtlichen Ehepartner getauft sind und
- b) beide der evangelischen Kirche und wenigstens einer der gleichgeschlechtlichen Ehepartnerinnen oder einer der gleichgeschlechtlichen Ehepartner der Landeskirche angehören.

Von den gleichgeschlechtlichen Ehepartnern kann der Nachweis dieser Voraussetzungen verlangt werden. Wegen der Sonderfälle der §§ 6 bis 9 vgl. die Ausführungsbestimmungen hierzu.

19. Es soll auch geklärt werden, ob die gleichgeschlechtlichen Ehepartner konfirmiert sind und aus welchen Gründen die Konfirmation gegebenenfalls unterblieben ist.

**(Zu § 6)**

20. Als christliche Religionsgemeinschaft gelten solche, deren Taufe ökumenisch als christliche Taufe anerkannt wird. Zur Frage der Gültigkeit der Taufe vergleiche § 3 Abs. 2 der Taufordnung.

21. Nr. 25 Sätze 1, 3, 4 und 5 gelten entsprechend.

**(Zu § 7)**

22. Die Bestimmung gilt für Ehen zwischen einem Glied der Landeskirche und einer oder einem aus der Kirche Ausgetretenen. Es liegt in der seelsorgerlichen Entscheidung der Pfarrerin oder des Pfarrers, in solchen Fällen den Gottesdienst nach § 2 Abs. 1 abzulehnen.
23. Der Gottesdienst kann als seelsorgerlich begründet angesehen und genehmigt werden, wenn der Wunsch beider gleichgeschlechtlichen Ehepartner nach dem Gottesdienst und das Versprechen nach § 7 Nummer 1 Anzeichen dafür sind, dass bei der oder dem Ausgetretenen Voraussetzungen dafür vorliegen, dass sie beziehungsweise er das in der örtlichen Gottesdienstordnung vorgesehene Versprechen abgeben kann.
24. Kommt die Pfarrerin oder der Pfarrer zu der Überzeugung, dass sie beziehungsweise er den Gottesdienst befürworten kann, so berichtet sie beziehungsweise er schriftlich dem Dekanatamt und beantragt die Genehmigung. Vor der Genehmigung darf sie beziehungsweise er keine Zusage geben.
25. Lehnt die Pfarrerin oder der Pfarrer den Gottesdienst ab, so wird sie beziehungsweise er die gleichgeschlechtlichen Ehepartner, die mit der Ablehnung nicht einverstanden sind, davon unterrichten, dass sie sich hiergegen an das Dekanatamt wenden können. Geschieht dies, so hat das Dekanatamt im Benehmen mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer zu prüfen, ob ein Gottesdienst nach Nr. 23 genehmigt werden kann. Gegebenenfalls kann das Dekanatamt nach Rücksprache mit der den Gottesdienst ablehnenden Pfarrerin beziehungsweise mit dem den Gottesdienst ablehnenden Pfarrer eine andere Pfarrerin oder einen anderen Pfarrer zur Durchführung des Gottesdienstes ermächtigen. Der Gottesdienst sollte aber in diesem Fall, wenn möglich, an einem anderen Pfarrort gehalten werden. Die vorstehenden Regelungen gelten nicht im Falle der Ausübung des Rechts nach § 4 Abs. 8 Satz 1 Var. 1; vgl. hierzu § 4 Abs. 8 Satz 2.

**(Zu § 8)**

26. Zur Frage der Gültigkeit der Taufe vergleiche § 3 Abs. 2 der Taufordnung.
27. Nrn. 24, 25 Sätze 1, 3, 4 und 5 gelten entsprechend.
28. Ein weiterer Gottesdienst durch eine andere Religionsgemeinschaft führt zur Ablehnung des evangelischen Gottesdienstes nach § 2 Absatz 1, wenn

die evangelische gleichgeschlechtliche Ehepartnerin oder der evangelische gleichgeschlechtliche Ehepartner zu bekenntniswidrigen Handlungen gezwungen ist.

**(Zu § 9)**

29. Die Bestimmung gibt die Möglichkeit, aus Gründen der Zucht in der Gemeinde einen Gottesdienst nach § 2 Absatz 1 zu versagen, solange Ärgernis erregende, anstößige Tatbestände fort dauern (z.B. Verhöhnung Gottes und seines Worts, offene Feindschaft gegen die Kirche, unehrbarer Lebenswandel). Wegen der Zeit zur Prüfung des Sachverhalts vgl. oben Nr. 10. Nummer 25 Sätze 1, 3, 4 und 5 gelten entsprechend.

**(Zu § 11)**

30. Genehmigung des Gottesdienstes im Freien ist nur zu erwarten, wenn durch Abkündigung (§ 10) öffentlich zu dem Gottesdienst eingeladen wird und die Wahl des Ortes nicht Ausdruck der Distanz zur Kirche ist.
31. Genehmigung des Gottesdienstes im Privathaus ist nur zu erwarten, wenn nächste Angehörige der gleichgeschlechtlichen Ehepartner (Vater, Mutter, Großeltern) aus Gesundheitsgründen nicht in die Kirche kommen können.

**(Zu § 13)**

32. Die Bestimmung gilt für die vorstehenden Ausführungsbestimmungen entsprechend.

**Artikel 2****Änderung der Kirchenregisterverordnung**

Die Kirchenregisterverordnung vom 27. August 1991 (Abl. 54 S. 545), zuletzt geändert durch Verordnung vom 2. November 2010 (Abl. 64 S. 282), wird wie folgt geändert:

1. In § 7 Absatz 2 Satz 1 werden nach dem Wort „Trauung,“ die Wörter „den Gottesdienst anlässlich der bürgerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen gleichen Geschlechtes, die“ eingefügt.
2. In § 8 Absatz 3 Satz 2 werden nach dem Wort „Trauung,“ die Wörter „Gottesdienst anlässlich der bürgerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen gleichen Geschlechtes,“ eingefügt.



3. In § 15 Absatz 1 Buchstabe c werden nach dem Wort „Auskunftssperre“ die Wörter „, Fälle gemäß § 6 Trauordnung“ eingefügt.
4. Nach § 15 wird folgender § 15a eingefügt:

**„§ 15a  
Angaben im Verzeichnis zum  
Gottesdienst anlässlich  
der Eheschließung von zwei Personen  
gleichen Geschlechts**

(1) In das Verzeichnis werden eingetragen:

a) Angaben zu den Eheleuten

1. Familienname (Name vor der Eheschließung), Vornamen, Familienstand vor der Eheschließung, Wohnort
2. Datum und Ort der Geburt
3. Datum und Ort der Taufe, Taufkonfession
4. Datum und Ort der Konfirmation
5. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft
6. Beruf als freiwillige Angabe
7. Datum und Ort der Eheschließung mit Angabe des Standesamtes und der Nummer der Eintragung
8. Ehefrau
9. Datum, Ort und Kirche des Gottesdienstes
10. Pfarrer, Bibeltext

b) Angaben zu den Eltern der Eheleute

1. Familienname, Vornamen, Geburtsname, Wohnort
2. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft

c) Bemerkungen

(z. B. Verweis zum Familienverzeichnis, Auskunftssperren, Fälle gemäß § 40)

(2) Der Eheschließung in Absatz 1 sind die Begründung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft sowie die Umwandlung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft in eine Ehe gleichzusetzen (vgl. § 40).

5. In § 25 Buchstabe a werden nach dem Wort „Trauung“ die Wörter „oder nach der Durchführung eines Gottesdienstes anlässlich der bürgerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen gleichen Geschlechtes“ eingefügt.

6. § 26 wird wie folgt geändert:

a) Die Angabe „(1)“ wird gestrichen.

b) In Buchstabe a Nummer 8 werden nach dem Wort „Trauung“ die Wörter „oder des Gottesdienstes anlässlich der Eheschließung von zwei Personen gleichen Geschlechts“ eingefügt.

7. Nach § 39 wird folgender § 40 eingefügt:

**„§ 40  
Entsprechende Anwendung**

Die Bestimmungen dieser Verordnung zum Gottesdienst anlässlich einer Eheschließung zwischen zwei Personen gleichen Geschlechts finden entsprechende Anwendung im Falle des Gottesdienstes anlässlich der Begründung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft von zwei Personen gleichen Geschlechts und anlässlich der Umwandlung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft in eine Ehe von zwei Personen gleichen Geschlechts. Satz 1 gilt entsprechend im Falle der bürgerlichen Eheschließung zwischen zwei Personen, von denen zumindest eine Person weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht angehört.

**Artikel 3  
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

W e r n e r

## Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 2020

vom 8. Oktober 2019 AZ 44.00 Nr. 44.0-04-V05

Zur Durchführung der Pfarrhausrichtlinien 2020 wird bestimmt:

### **Zu 2.6 b) Heizung:**

Beim Einsatz von Luft-Wasser-Wärmepumpen muss bei der Planung darauf geachtet werden, dass die zulässigen Schallpegelrichtwerte im Betrieb sicher eingehalten werden.

Beim Einsatz von Photovoltaik-Anlagen sind die steuerlichen Auswirkungen vorab zu prüfen.

### **Zu 2.6 d) Elektroinstallation:**

Bei einer räumlichen Verbindung von Treppenhaus und Fluren ist der Wohnlastpflichtige für die Beschaffung der Beleuchtungskörper nur im Bereich des Treppenhauses verantwortlich.

Bei kombinierten Klingel-, Türöffner- und Türsprechanlagen ist eine Integration in die Fernsprechanlage möglich.

### **Zu 2.6 f) Sonnenschutz und Einbruchschutz:**

Wo es erforderlich ist, kann eine mechanische Einbruchsicherung angebracht werden.

### **Zu 2.6 g) Türen:**

Auf die Beachtung der Schallnebenwege (Türfutter u. ä.) bei den Zugängen zum Amtszimmer wird hingewiesen.

### **Zu 2.6 n) Außenanlagen:**

Einrichtungen für das Trocknen der Wäsche sind Sache des Wohnlastpflichtigen. Dies gilt nicht für bewegliche Teile (Schnüre, Leinen, Wäschespinne) und Wäschetrockner usw.

### **Zu 3.4 Verbesserung der Heizungsverhältnisse und der Wärmedämmung:**

Ein wichtiger Grund kann insbesondere ein zeitlich begrenztes Angebot des Anschlusses an eine öffentliche Nahwärmeversorgung oder ein Blockheizkraftwerk sein, wenn dies wirtschaftlich ist.

### **Zu 3.5 Maler- und Tapezierarbeiten:**

Bei Neutapezierungen sind die vorhandenen Tapeten zu entfernen. Für die Vornahme von Schönheitsreparaturen während der Amtszeit, die Sache des Stelleninhabers sind, werden zunächst keine festen Fristen festgesetzt. Jedoch sind Schönheitsreparaturen (Maler- und Tapezierarbeiten) dann vorzunehmen, wenn die Pflicht zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung der Wohnung dies erfordert.

Auf die Bestimmungen der jeweils gültigen Wohnungsfürsorge-Richtlinien wird hierbei verwiesen.

Anstriche in intensiven Farben auf Raufasertapeten sind zu vermeiden. Die Kosten für Mehraufwendungen zur Beseitigung dieser Farbanstriche trägt der Verursacher. Dies gilt auch für Türen und Fenster.

Werden Maler- und Tapezierarbeiten, deren Kosten der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin zu tragen haben, von Fachhandwerkern in deren Auftrag ausgeführt, erfolgt die Rechnungsstellung direkt an den Stelleninhaber bzw. die Stelleninhaberin.

Maler- und Tapezierarbeiten in Funktions- und Verkehrsräumen, welche nach der II. Berechnungsverordnung nicht auf die Wohnfläche angerechnet werden (Heizraum, Brennstoffraum, Abstellräume, unheizbare Kammern, Treppenhäuser, Flure, Garagen u. ä.), werden bei Erfordernis anlässlich Stellenwechsels vom Wohnlastpflichtigen durchgeführt.

### **Zu 4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs:**

Vertreter des Wohnlastpflichtigen ist, wer vom Kirchengemeinderat bzw. vom Kirchenbezirksausschuss hierfür bestimmt ist. Im Zweifel kommt bei Kirchengemeinderäten diese Aufgabe dem Laienvorsitzenden zu. Für die Übergabe- bzw. Übernahme ist der vom Oberkirchenrat herausgegebene Vordruck zu verwenden.

### **Zu 5. Pflichten des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin:**

#### **Zu 5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen:**

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin hat die ihnen überlassene Wohnung samt Amtsbereich mit allem Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln. Für von ihnen oder ihren Haushaltsangehörigen verursachte Schäden oder nachteilige Veränderungen haften sie entsprechend den Bestimmungen des Mietrechts, Ziff. 5.1 i) der Pfarrhausrichtlinien bleibt unberührt.

Ergänzend gilt Folgendes:

Die unter h) bis j) aufgeführten Leistungen und Maßnahmen sind ohne Kostenbeschränkung die ausschließliche Angelegenheit des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin.

Maßnahmen und Leistungen, die der Substanzerhaltung des Gebäudes in Dach und Fach dienen, sind die ausschließliche Angelegenheit des Wohnlastpflichtigen. Dazu gehört auch die erforderliche Reinigung und Wartung des Heizöltanks, das Streichen und Reparieren von Gartenzäunen sowie der Austausch der Brenner von Heizungsanlagen.

Alle weiteren Maßnahmen und Leistungen, die durch Benutzung und Betrieb des Pfarrhauses entstehen, sind Kleinreparaturen, an denen sich der Pfarrstelleninhaber oder die Pfarrstelleninhaberin mit einem Betrag bis zu 100 € im Einzelfall und bis zu insgesamt 800 € pro Jahr beteiligen muss. Als Kleinreparaturen gelten nur Schäden mit einem Kostenaufwand bis 500 € – sofern das Bauteil nicht altersbedingt abgängig ist; der Betrag kann vom Oberkirchenrat fortgeschrieben werden. Als „Einzelfall“ gilt die Instandsetzung des einzelnen Gegenstandes, jedoch kann die Instandsetzung von Gurten und Schnüren von Jalousien und Rollläden zusammengefasst werden und gilt dann als eine Kleinreparatur.

**Zu 5.1.1:**

Der Abschluss bzw. die Kündigung von Wartungsverträgen soll in Abstimmung zwischen Wohnlastpflichtigem und dem Stelleninhaber bzw. der Stelleninhaberin erfolgen.

**Zu 5.1.3:**

Die umlagefähigen Betriebskosten, die in der jeweils gültigen Betriebskostenverordnung aufgeführt sind, werden in einer Anlage zu den Ausführungsbestimmungen aufgeführt.

**Zu 5.2 Gartenunterhaltung:**

Soll die Kirchengemeinde einen Gartenteil nutzen, ohne dass dieser auf Dauer aus der Widmung als Pfarrgarten genommen wird, so steht den Stelleninhabern die herausgenommene Fläche nicht zur Nutzung zu und ist erkennbar abzugrenzen.

Zur Pflege zählt auch das Mähen des Rasens und die Vermeidung der Verwilderung.

**Zu 5.5 Kostenerstattung:**

Ausnahmen von der Rückbauverpflichtung von Einbauten zur Herstellung der Barrierefreiheit können zugelassen werden, sofern der Erhalt dem nachfolgenden Stelleninhaber zugemutet werden kann. Die Entscheidung hierüber obliegt dem, Oberkirchenrat.

**7. Inkrafttreten:**

Diese Durchführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2020 in Kraft. Gleichzeitig treten die Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 2009 vom 20. Oktober 2008 (Abl. 63 S. 286) außer Kraft.

**Kirchenrechtliche Vereinbarung der Evangelischen Kirchengemeinden Schopfloch-Gutenberg und Erkenbrechtsweiler-Hochwang sowie der Evangelischen Julius-von-Jan-Kirchengemeinde Lenningen über die Übertragung der Trägerschaft für die evangelische Kinder- und Jugendarbeit in den Evangelischen Kirchengemeinden Schopfloch-Gutenberg und Erkenbrechtsweiler-Hochwang auf die Evangelische Julius-von-Jan-Kirchengemeinde Lenningen gemäß § 8 Abs. 1 Kirchliches Verbandsgesetz**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 2. Oktober 2019 GZ Lenningen Julius-von-Jan-Kirchengemeinde 5-639-V04

Durch kirchenrechtliche Vereinbarung haben die Evangelischen Kirchengemeinden Schopfloch-Gutenberg und Erkenbrechtsweiler-Hochwang der Evangelischen Julius-von-Jan-Kirchengemeinde Lenningen die Trägerschaft für die evangelische Kinder- und Jugendarbeit übertragen. Die Vereinbarung wurde durch Verfügung des Oberkirchenrats vom 20. September 2019 genehmigt und wird gemäß § 8 Abs. 3 Kirchliches Verbandsgesetz bekannt gemacht. Sie tritt am 1. Juli 2019 in Kraft.

**Kirchenrechtliche Vereinbarung  
zur Übertragung von Aufgaben im Bereich  
der Kinder- und Jugendarbeit von der  
Evangelischen Kirchengemeinde Erkenbrechts-  
weiler-Hochwang und der Evangelischen  
Kirchengemeinde Schopfloch-Gutenberg  
auf die Evangelische Julius-von-Jan-  
Kirchengemeinde Lenningen**

**§ 1  
Trägerschaft**

(1) Die Evangelischen Kirchengemeinden Erkenbrechtsweiler-Hochwang und Schopfloch-Gutenberg übertragen der Evangelischen Julius-von-Jan-Kirchengemeinde Lenningen (Trägerin) *gemäß § 8 Abs. 3 Kirchliches Verbandsgesetz* die Verantwortung im Bereich der Jugendarbeit der drei Kirchengemeinden. Die Trägerin stellt das für die Jugendarbeit erforderliche Personal an, soweit dieses nicht durch den Evangelischen Kirchenbezirk Kirchheim-Teck bereitgestellt wird und sorgt für die Ausstattung mit den erforderlichen Sachmitteln. Die Jugendarbeit findet überwiegend in Räumlichkeiten der drei Kirchengemeinden statt. Diese werden der Trägerin zu diesem Zweck kostenfrei zur Verfügung gestellt.

(2) Mit der am 1. Dezember 2019 vollzogenen Anschluss-Fusion der Evangelischen Kirchengemeinde Schopfloch-Gutenberg an die Julius-von-Jan-Kirchengemeinde Lenningen tritt diese auch an die Stelle der Evangelischen Kirchengemeinde Schopfloch-Gutenberg. Ab diesem Zeitpunkt gelten die in „[...]“ gesetzten Textpassagen anstelle der bis dahin geltenden Regelungen.

(3) Die Kirchengemeinden bemühen sich um die Gewinnung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Aufgaben im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit wahrnehmen. Die Beauftragung erfolgt durch die Trägerin, die auch für deren Fort- und Weiterbildung Sorge trägt. Die Kirchengemeinden und die oder der für sie zuständige Pfarrer oder Pfarrer sorgen für die geistliche Betreuung der am jeweiligen Ort tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und binden die örtliche Jugendarbeit in die Gemeindegliederung ein. Sie wirken darauf hin, dass für die Jugendarbeit finanzielle Mittel in Form von Opfern und Spenden zur Verfügung stehen.

**§ 2  
Ziele, Aufgaben und Organisation**

(1) Die Ziele und Aufgaben richten sich nach § 2 Abs. 1 *der Ordnung des Evangelischen Jugendwerks in Württemberg*: „Das Besondere der evangelischen

Jugendarbeit besteht in ihrem Verkündigungsauftrag. Dieser hat seinen Grund und seinen Inhalt im Werk und Leben des geschichtlichen Jesus von Nazareth und in seiner Auferweckung durch Gott. Damit haben wir die dauernde Verpflichtung, jungen Menschen zum persönlichen Glauben an Jesus Christus und zur Bewährung dieses Glaubens in den vielfältigen Aufgaben unserer Welt zu helfen.“

(2) Die Jugendarbeit findet in Gestalt von örtlichen Gruppen und Kreisen statt, die zusammen die Evangelische Jugend am Albtrauf bilden. Die Trägerin gehört mit der Evangelischen Jugend am Albtrauf dem Evangelischen Jugendwerk in Württemberg und damit dem Evangelischen Jugendwerk Bezirk Kirchheim-Teck an. Dadurch ist gemäß § 4 des Jugendbildungsgesetzes des Landes Baden-Württemberg das örtliche Jugendwerk Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 des SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) –. Es ist in der Jugendhilfe tätig.

**§ 3**

**Gemeinsamer Jugendausschuss**

(1) Die Trägerin bildet einen gemeinsam zu besetzenden Jugendausschuss, der Aufgaben im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit wahrnimmt, sofern diese nicht von besonderer Bedeutung sind. Ihm gehören an:

- a. Die für die Jugendarbeit bei der Trägerin angestellte Jugendreferentin oder der dort angestellte Jugendreferent.
- b. Die Sitze der Mitglieder der Kirchengemeinderäte sind:
 

– Pfarrer für Jugendarbeit, JvJ-Kirchengemeinde, kraft Amtes	1 Sitz [1 Sitz]
– KGR der Trägerin	1 Sitz [1 Sitz]
– KGR Erkenbrechtsweiler- Hochwang	1 Sitz [1 Sitz]
– KGR Schopfloch-Gutenberg	1 Sitz [0 Sitze]
– KGR, in Absprache frei zu besetzen	0 Sitz [1 Sitz] <sup>1</sup>
- c. Ein Mitglied, das aus dem Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das vom Beirat (§ 4) vorgeschlagen und vom Kirchengemeinderat der Trägerin in den Ausschuss gewählt wird.

<sup>1</sup> Ab der Fusion der KGD Schopfloch-Gutenberg mit der Julius-von-Jan-Kirchengemeinde beraten die Kirchengemeinde Erkenbrechtsweiler-Hochwang und die Julius-von-Jan-Kirchengemeinde, welches KGR-Mitglied den ehemaligen Sitz der KGD Schopfloch-Gutenberg übernehmen wird. Der KGR der Julius-von-Jan-Kirchengemeinde wählt diese Person in den Jugendausschuss.

- d. Die oder der für die pfarramtlichen Aufgaben im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit der Trägerin zuständige Pfarrerin oder Pfarrer.

(2) Der Jugendausschuss nimmt die folgenden Aufgaben selbständig wahr:

- a. Der Jugendausschuss trägt die Verantwortung für die Jahresplanung der Jugendarbeit (Veranstaltungskalender Kinder- und Jugendarbeit).
- b. Er macht Vorschläge zur Aufstellung des Sonderhaushaltsplans für die Jugendarbeit.
- c. Er verwaltet die im Sonderhaushaltsplan bereit gestellten Mittel. Die finanztechnische Abwicklung erfolgt über die Kirchenpflege der Trägerin.
- d. Der Jugendausschuss befasst sich mit den Angeboten der Kinder- und Jugendarbeit.
- e. Der Jugendausschuss berät, begleitet und unterstützt die/den Jugendreferent\*in/en in der Ausübung des jeweils gültigen Dienstauftrages.
- f. Der Jugendausschuss erarbeitet Vorschläge und Konzepte für die Gestaltung von Kinder- und Jugendarbeit aus der Sicht der Teilnehmenden und der Mitarbeitenden.
- g. Er begleitet die Gruppen und prüft den Bedarf, die Schwachstellen und das Potential in den Bereichen Mitarbeiterschulung, Raumnutzung, Gemeinschaftsveranstaltungen usw.
- h. Er beruft Jugendmitarbeiterinnen und Jugendmitarbeiter und ist ihr Ansprechpartner.
- i. Er ist verantwortlich für Auswahl und Durchführung von Sonderveranstaltungen und Freizeiten (Inhalt, Termin, Ort, Finanzen) im Rahmen der bereitgestellten finanziellen und personellen Mittel.
- j. Er sorgt für eine partnerschaftliche Arbeitsteilung zwischen Haupt- und Ehrenamt.
- k. Er bildet über den Jugendreferent\*in hinaus die Kontaktstelle zum Kirchenbezirk, Evangelischem Jugendwerk (ejw), u.a.. Er entsendet die Delegierten zur Delegiertenversammlung des Evangelischen Jugendwerks im Bezirk Kirchheim-Teck (ejKi).
- l. Er berichtet in der Regel einmal im Jahr über die vergangenen und kommenden Aktivitäten und Entwicklungen in einem gemeinsamen Treffen

der Kirchengemeinderäte der Albtrauf-Gemeinden.

m. Er steht in gutem Austausch mit dem Fundraisingteam für die Jugendarbeit am Albtrauf.

n. Praktische Maßnahmen zur Beschaffung von Spendengeldern planen der Jugendausschuss und das Fundraisingteam gemeinsam, entsprechend der fachlichen Zuständigkeiten.

(3) Für das Verfahren des Jugendausschusses gelten die Bestimmungen der Kirchengemeindeordnung.

(4) Der Jugendausschuss tagt in der Regel in nicht öffentlicher Sitzung.<sup>2</sup>

#### § 4

##### Dienst- und Fachaufsicht

(1) Der Jugendausschuss bestimmt aus seiner Mitte eine/einen Vorsitzende/Vorsitzenden, der zugleich die Fachaufsicht über die Jugendreferent\*in/den Jugendreferent\*en wahrnimmt.

(2) Die Dienstaufsicht wird durch das geschäftsführende Pfarramt der Trägerin wahrgenommen.

##### *Nachrichtlich:*

*Zwischen der Landeskirche und der Trägerkirchengemeinde wird gesondert geregelt:*

*– Im Rahmen der fünfjährigen Projektanstellung der Jugendreferent\*in/des Jugendreferent\*en durch die Landeskirche wird die Dienstaufsicht vom Oberkirchenrat an das geschäftsführende Pfarramt der Trägerin delegiert.*

*– Im Fall eines nicht lösbaren Konfliktes fällt die Dienstaufsicht an den Oberkirchenrat zurück.*

#### § 5

##### Beirat

(1) Der Jugendausschuss wird durch einen Beirat unterstützt. Ihm gehören an:

a. Die Mitglieder des Jugendausschusses nach § 3

b. Jede Kirchengemeinde hat zwei [drei] Sitze im Beirat, die durch ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen

<sup>2</sup> § 57 Abs. 4 KGO ordnet: „Die Sitzungen des Engeren Rats, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse nach § 56 sind nichtöffentlich. Ausnahmen können von Fall zu Fall beschlossen werden, wenn der Verhandlungsgegenstand nicht der Verschwiegenheitspflicht nach § 31 unterliegt.“

nen oder Mitarbeiter der Jugendarbeit besetzt werden.

Die/Der unter §3 Abs. 1c genannte Mitarbeiterin/Mitarbeiter nimmt einen dieser Sitze ein.

(2) Er hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a. Er berät die Sitzungen des Jugendausschusses vor.
- b. Er schlägt eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter zur Wahl in den Jugendausschuss vor.
- c. Er macht Vorschläge für Projekte und Aktionen im Bereich der Jugendarbeit.
- d. Er schlägt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Jugendarbeit vor, die vom Jugendausschuss berufen werden.
- e. Er plant und realisiert Projekte und Aktionen im Bereich der Jugendarbeit in enger Abstimmung mit dem Jugendausschuss. Dies sind in der Regel Projekte und Aktionen der Jugendarbeit am Albrauf, können aber auch Projekte und Aktionen in Kooperation mit Dritten sein (Distrikt Lenninger Tal, ejKi, ejw,...)

(3) Der Beirat berät in der Regel in öffentlicher Sitzung.

## § 6

### Finanzierung

(1) Für die Evangelische Jugend am Albrauf wird ein Sonderhaushaltsplan als Teil des Haushaltsplans der Trägerin aufgestellt. Die Evangelischen Kirchengemeinden Schopfloch-Gutenberg und Erkenbrechtsweiler-Hochwang erhalten jährlich und bei Bedarf auf Anfrage Einsicht in die Kassenführung.

(2) Bei der Trägerin wird ein Sondervermögen „Evangelische Jugend am Albrauf“ gebildet, das im Rahmen des Sonderhaushaltsplans für die folgenden Zwecke eingesetzt werden kann:

- a. Personalkosten der Jugendreferentenstelle.
- b. Sachkosten der Jugendreferentenstelle (Büro, Büroausstattung, Dienst-PC, Dienst-Handy, Fahrtkosten).
- c. Sachkosten der Jugendarbeit der Albraufgemeinden.

(3) Dazu tragen die einzelnen Kirchengemeinden die folgenden Beträge einmalig bei:

a. Die Trägerin:

– Personalkosten Sockelbetrag:	9800,00 €
– Personalkosten aus Kollekten und Spenden:	5450,00 €
– Sachkosten der Jugendarbeit <sup>3</sup> :	2980,00 €

b. Die Evangelische Kirchengemeinde Erkenbrechtsweiler-Hochwang

– Personalkosten Sockelbetrag:	3850,00 €
– Personalkosten aus Kollekten und Spenden:	2790,00 €
– Sachkosten der Jugendarbeit:	1520,00 €

c. Die Evangelische Kirchengemeinde Schopfloch-Gutenberg

– Personalkosten Sockelbetrag:	3850,00 €
– Personalkosten aus Kollekten und Spenden:	1760,00 €
– Sachkosten der Jugendarbeit:	960,00 €

(4) Das Vermögen erhöht sich um Erlöse aus Fundraisingaktionen.

Für Fundraising-Aktionen wird ein Fundraising-Team gebildet. Jede der beteiligten Kirchengemeinden verpflichtet sich, mindestens 1, möglichst 2 aktive Mitglieder in dieses Team zu entsenden.

(5) Die Finanzierung der Personalkosten erfolgt im weiteren Verlauf der Kooperation der Kirchengemeinden nach dem gemeinsam festgelegten **Finanzierungsmodell**.

#### **Sockelbeträge:**

– Erkenbrechtsweiler-Hochwang	22 %	[22 %]
– Schopfloch Gutenberg	22 %	[0 %]
– Julius-von-Jan-Kirchengemeinde	56 %	[78 %]

#### **Gemeinsam zu erbringende Beträge**

(aus Kollekten, Spenden und Aktionen)

– Erkenbrechtsweiler-Hochwang	27,88 %	[27,88 %]
– Schopfloch Gutenberg	17,59 %	[0 %]
– Julius-von-Jan-Kirchengemeinde	54,53 %	[72,12 %]

*Anmerkung zu diesen unterschiedlichen Prozentsätzen: Die %-Sätze der Sockelbeträge stammen aus der frühen Zeit der Kooperationen der Albraufge-*

<sup>3</sup> unter diesen Sachkosten sind gleichermaßen die Sachkosten für den Jugendreferenten, als auch die Sachkosten für die praktische Jugendarbeit zusammengefasst.

*meinden; die inzwischen vollzogenen und die anstehende Fusion waren da noch nicht im Blick. Sie dienten vor allem der Finanzierung kleinerer gemeinsamer Vorhaben.*

*1. Im Blick auf die nun anstehenden großen Personal- und Sachkosten haben wir die %-Sätze der gemeinsam zu erbringenden Beträge ausgehandelt, die sich an den Gemeindegliederzahlen orientieren.*

*2. Der ernsthafte Versuch, für beide Beträge einen gleichen %-Satz anzuwenden scheiterte leider. Deshalb hat auch Nr. (6) eine große Bedeutung für die zukünftige mögliche Zusammenarbeit.*

(6) Dieses Finanzierungsmodell inklusive der genannten Prozentsätze wird auf den Projektzeitraum von fünf Jahren festgeschrieben, beginnend mit der Anstellung eines Jugendreferenten. Wird die Jugendreferentenstelle über den Zeitraum von fünf Jahren hinaus aufrechterhalten, wird die Finanzierung der Personalkosten durch die beteiligten Kirchengemeinden neu beraten und beschlossen.

(7) Die Finanzierung der Sachkosten wird wie folgt geregelt:

- a. Im ersten Jahr werden die eingestellten Haushaltsmittel der drei Kirchengemeinden für die Jugendarbeit im Sondervermögen der Ev. Jugend am Albrauf zusammengeführt.
- b. Für die fortlaufenden Jahre beschließt der Kirchengemeinderat der Trägerin aufgrund eines Vorschlags des Jugendausschusses den Sonderhaushaltsplan. Die drei [zwei] beteiligten Kirchengemeinden übernehmen entsprechend der jeweils aktuellen Gemeindegliederzahlen ihren Anteil.

(8) Im Fall einer Beendigung dieser Vereinbarung wird das vorhandene Sondervermögen im Verhältnis der von jedem Partner eingestellten und eingebrachten Haushaltsmittel für die „Evangelische Jugend am Albrauf“ aufgeteilt und ausgezahlt. Dabei werden Verpflichtungen der Trägerin berücksichtigt, die diese über den Zeitpunkt der Aufhebung dieser Vereinbarung hinaus hat, etwa weil eine Anpassung des Personalbestandes aus anstellungsrechtlichen Gründen nicht bis zum Wirksamwerden einer Kündigung möglich war. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Oberkirchenrat als Schiedsstelle für jeden Partner verbindlich.

## § 7 Vertragslaufzeit

(1) Diese kirchenrechtliche Vereinbarung tritt am 1.7.2019 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats.

(2) Sie kann von jedem Partner mit einer Frist von einem Jahr zum Ende eines Kalenderjahrs gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats.

## Änderung der Satzung des Kirchenbezirksverbandes Ev. Tagungsstätte Löwenstein

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 21. Oktober 2019 GZ Löwenstein Tgst.  
15.44-02-05-V02

Die Verbandsversammlung des Kirchenbezirksverbandes Ev. Tagungsstätte Löwenstein hat in ihrer Sitzung am 17. Juli 2019 die folgenden Änderungen der Verbandssatzung beschlossen. Die Satzungsänderungen wurden durch Verfügung des Oberkirchenrats vom 20. September 2019 genehmigt und werden gemäß §§ 6 Absatz 2, 3 Absatz 3 Satz 1 Kirchliches Verbandsgesetz bekannt gemacht.

W e r n e r

### Artikel 1 Änderung der Satzung des Kirchenbezirks- verbandes Ev. Tagungsstätte Löwenstein

Die Satzung des Kirchenbezirksverbandes Ev. Tagungsstätte Löwenstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 2019 (Abl. 66 S. 341) wird wie folgt geändert:

1. § 2 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

Mitglieder des Verbandes sind:

- Der Evangelische Kirchenbezirk Besigheim
- Der Evangelische Kirchenbezirk Brackenheim
- Der Evangelische Kirchenbezirk Heilbronn
- Der Evangelische Kirchenbezirk Marbach
- Der Evangelische Kirchenbezirk Weinsberg-Neuenstadt

2. In § 4 Absatz 1 wird die Zahl „17.000“ durch die Zahl „14.500“ ersetzt.
3. § 4 Absatz 2 werden beim 4. Spiegelstrich die Worte angefügt: „die für die Bezirke zuständig sind, die dem Verband angehören“.
4. In § 5 Absatz 1 wird als dritter Spiegelstrich eingefügt: „– Sie wählt die weiteren Mitglieder des Vorstandes nach § 6 Absatz 2“.
5. In § 5 Absatz 1 werden beim nun 4. Spiegelstrich die Worte „und die Verwaltungsleiterin/den Verwaltungsleiter“ gestrichen.
6. § 6 Absatz 2 erhält folgende Fassung: „Dem Vorstand gehören neben den in Absatz 1 genannten Mitgliedern noch weitere Mitglieder an, die die Verbandsversammlung aus ihrer Mitte wählt. Jedes Verbandsmitglied muss mit einem Mitglied im Vorstand vertreten sein.“

#### **Artikel 2 Inkrafttreten**

Die Änderungen treten am 1. Januar 2020 in Kraft.

### **Kirchenrechtliche Vereinbarung der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Metzingen und der Evangelischen Kirchengemeinde Neuhausen über die Übertragung der Trägerschaft für die evangelische Tageseinrichtung für Kinder in Neuhausen auf die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Metzingen gemäß § 8 Abs. 1 Kirchliches Verbandsgesetz**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 21. Oktober 2019 GZ Metzingen Ges.Kgde.  
46-1247-V02

Durch kirchenrechtliche Vereinbarung hat die Evangelische Kirchengemeinde Neuhausen der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Metzingen die Trägerschaft für die evangelische Tageseinrichtung für Kinder in Neuhausen übertragen. Die Vereinbarung wurde

durch Verfügung des Oberkirchenrats vom 8. Oktober 2019 genehmigt und wird gemäß § 8 Abs. 3 Kirchliches Verbandsgesetz bekannt gemacht. Sie tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

W e r n e r

#### **Kirchenrechtliche Vereinbarung zur Übertragung der Trägerschaft der Kindertageseinrichtung der Evangelischen Kirchengemeinde Neuhausen auf die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Metzingen**

Zwischen der

**Ev. Kirchengemeinde Neuhausen  
– Kirchengemeinde –**

und der

**Ev. Gesamtkirchengemeinde Metzingen  
– Trägerin –**

wird folgende Übertragungsvereinbarung nach § 8 Abs. 1 Kirchliches Verbandsgesetz geschlossen:

#### **Präambel**

Die Kirchengemeinde betreibt derzeit **eine** Kindertageseinrichtung mit insgesamt **2** Kindergartengruppen.

Die Kirchengemeinde will die Trägerschaft ihrer Einrichtung auf die Trägerin übertragen. Ziel ist die dauerhafte Erfüllung der Aufgabe evangelischer Kindergartenarbeit mit einem hohen qualitativen Standard. Die Übertragung erfolgt, weil die Erfüllung der Aufgabe auf Grund der deutlichen Zunahme der Aufgaben der Trägerin einer Kindertageseinrichtung durch den Erlass zahlreicher neuer gesetzlicher Bestimmungen und bildungspolitischer Anforderungen für kleinere Trägerin zunehmend erschwert wird. Mit der Übertragung können die inhaltliche Arbeit und die Vernetzung sowie die kirchlichen personellen und wirtschaftlichen Interessen bei der örtlichen Bedarfsplanung (§ 8 Abs. 2 KiTaG) für die Kirchengemeinde besser wahrgenommen werden.

#### **§ 1**

#### **Aufteilung der Arbeit im Kindertagesstätten Bereich**

(1) Die Kirchengemeinde überträgt nach Zustimmung der zuständigen Gremien die Trägerschaft ihrer Kin-



dertageseinrichtung mit Wirkung zum 01.01.2020 auf die Trägerin. Dies ist die Einrichtung

**Ev. Kindergarten Neuhausen,  
Albstraße 26, 72555 Metzingen  
mit 2 Gruppen im teilgeöffneten Konzept**

(2) Die Kirchengemeinde arbeitet mit der Trägerin in Fragen des Betriebes der Kindertageseinrichtung zusammen. Beide sind zur gegenseitigen Wahrnehmung und Unterstützung verpflichtet.

(3) Die Kirchengemeinde und ihr Pfarrer/ihre Pfarrerin bleibt zuständig für die Wahrnehmung der religionspädagogischen Betreuung der Kindertageseinrichtung und ihrer Einbeziehung ins Gemeindeleben (z.B. Gottesdienst, Gemeindefeste). Regelmäßige Berichte der Leitung erfolgen im Kirchengemeinderat der Kirchengemeinde.

(4) Der Kindergarten und die Kirchengemeinden sind mit jeweils einem Sitz (Kindergartenleiterin und Kindergartenausschussmitglied der Kirchengemeinde) im Kindergartenausschuss der Trägerin vertreten, wie auch die anderen Kindergärten im Bereich der Trägerin.

Die Aufgaben des Kindergartenausschusses ergeben sich aus der Ordnung des Kindergartenausschusses der Trägerin.

Insbesondere nimmt der Ausschuss folgende Aufgaben wahr:

1. Er legt im Rahmen der Grundsatzbeschlüsse des Gesamtkirchengemeinderats der Trägerin die Grundsätze und Ziele der Arbeit in den Kindertageseinrichtungen fest.
2. Er entscheidet im Rahmen des Haushaltsplans über neue Leistungsangebote der Kindertageseinrichtungen; die Einrichtung neuer Gruppen oder Einrichtungen und andere wesentliche Änderungen des örtlichen Angebots, die sich auf die Kosten für die Kirchengemeinde auswirken, bedürfen der Zustimmung des Kirchengemeinderats.
3. Er kann allgemeine religionspädagogische Grundsätze für die Kindertageseinrichtungen erstellen unbeschadet der Zuständigkeit der örtlichen Pfarrämter und übertragenden Kirchengemeinde für die religionspädagogische Betreuung.
4. Er erstellt die Qualitätsentwicklungs- und Qualitätssicherungsgrundsätze.

5. Er erhält regelmäßige Informationen über den Betrieb der Kindertageseinrichtungen durch die Leiterinnen oder Leiter der Kindertageseinrichtungen und unterstützt diese.

6. Er entsendet die Vertreterinnen und Vertreter zu den Treffen des Ev. Landesverbands Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V.

(5) Für die Neuanstellung und Entlassung von Leiterinnen und Leitern, Gruppenleiterinnen und Gruppenleitern sowie von Zweitkräften, wird ein Besetzungsgremium eingerichtet. Dieses hat die Aufgabe die Personalauswahlgespräche zu führen und dem Engeren Rat einen Besetzungsvorschlag vorzulegen.

Mitglieder dieses Besetzungsgremiums sind:

Für die Gesamtkirchengemeinde Metzingen:

- der geschäftsführende Pfarrer/  
die geschäftsführende Pfarrerin
- der Kirchenpfleger/die Kirchenpflegerin

Für die Kirchengemeinde Neuhausen:

- der Pfarrer/die Pfarrerin oder  
ein Stellvertreter/eine Stellvertreterin
- ein Mitglied des Kirchengemeinderats
- die Kindergartenleitung der Einrichtung  
bzw. ihre Stellvertretung

Das Besetzungsgremium ist unabhängig von der Zahl der Mitglieder arbeitsfähig, die aufgrund einer ordnungsgemäßen Einladung zur Sitzung gekommen sind. Hierzu bedarf es keiner besonderen Formalitäten.

(6) Die Trägerin ist Ansprech- und Vertragspartnerin der Stadt Metzingen in allen Angelegenheiten. Der Übergang der Vertragspartnerschaft bedarf der Zustimmung durch die Stadt Metzingen.

(7) Die Trägerin hat u. a. folgende Aufgaben:

1. Abschluss von Vereinbarungen mit der Stadt Metzingen einschließlich der Wahrnehmung kirchlicher Belange bei der Bedarfsplanung; soweit es sich um die Schließung einzelner Gruppen der Tageseinrichtung für Kinder in Neuhausen handelt ist das Benehmen mit der Kirchengemeinde Neuhausen herzustellen.
2. Aufstellung der Stellenpläne
3. Durchführung und Genehmigung von (Wieder-) Besetzungen
4. Erhebung der Elternbeiträge

- 5. Erledigung des Kassen- und Rechnungswesens
- 6. Genehmigung von Fortbildungen
- 7. Genehmigung von Kindertageseinrichtungsschließzeiten
- 8. Mitgliedschaft im Ev. Landesverband Tageseinrichtungen f. Kinder Württemberg e.V. mit allen Rechten und Pflichten, insbesondere der Weitergabe der Angebote.

(8) Die Dienstaufsicht hat der Gesamtkirchengemeinderat der Trägerin. Die laufende Dienstaufsicht ist vom Gesamtkirchengemeinderat auf den Kirchenpfleger/die Kirchenpflegerin der Trägerin übertragen. Die Fachaufsicht hat die Trägerin.

**§ 2  
Finanzierung**

(1) Die Trägerin erhält einen Anteil an der Kirchensteuerzuweisung des Kirchenbezirks Bad Urach-Münzingen nach der jeweils geltenden Bezirkssatzung.

(2) Ebenso erhält die Trägerin, die laut Kindergartenvertrag mit der Stadt Metzingen vereinbarten städtischen Zuschüsse, sowie alle weiteren Einnahmen im Rahmen des Kindergartenbetriebes (insbesondere Elternbeiträge).

(3) Das Gebäude ist Eigentum der Stadt Metzingen. Die Räumlichkeiten werden der Trägerin entsprechend der Regelung im Kindergartenvertrag für den Betrieb der Tageseinrichtungen für Kinder mietfrei überlassen. Die Verteilung der Kosten richtet sich nach dem Kindergartenvertrag. Des Weiteren wird auf die Regelungen im Kindergartenvertrag mit der Stadt Metzingen verwiesen.

(4) Die Personal- und Sachkosten für den Betrieb der Kindertageseinrichtung werden von der Trägerin übernommen.

(5) Die Trägerin tritt, soweit möglich, im Wege der Rechtsnachfolge in die Rechte und Pflichten der Kirchengemeinde ein. Die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde im Bereich der übernommenen Kindertageseinrichtung gehen nach § 1a Absatz 6 KAO kraft Gesetzes zum Stichtag auf die Trägerin über.

**§ 3  
Inkrafttreten, Vertragsänderung**

(1) Zu dieser Vereinbarung ist die Genehmigung des Ev. Oberkirchenrats in Stuttgart erforderlich.

(2) Zum Wechsel des Vertragspartners (Kindergartenvertrag) ist die Zustimmung der Stadt Metzingen erforderlich.

(3) Die Kündigung dieser Vereinbarung ist mit einer Frist von **einem** Jahr zum Ende des Kalenderjahres möglich.

(4) Ein Kündigungsrecht der Kirchengemeinde mit einer Frist von 3 Monaten, beginnend ab der Kenntniserlangung nach §1 (7) Nr.1 dieses Vertrages besteht, wenn eine Reduzierung der Kindergartengruppen des übertragenen Kindergartens gegen den Willen der Kirchengemeinde beabsichtigt ist.

(5) Das Recht auf außerordentliche Kündigung beider Parteien bleibt hiervon unberührt.

(6) Änderungen und Aufhebung des Vertrags bedürfen der Schriftform und der Genehmigung des Oberkirchenrats.

(7) Die Vereinbarung tritt zum 01.01.2020 in Kraft

**Dienstnachrichten**

[Redacted text block]

Der Landesbischof hat

in den Ruhestand versetzt

[Redacted text block]

mit Wirkung vom 1. Februar 2020

[Redacted text block]

In die Ewigkeit wurden abgerufen:

**Amtsblatt**

Laufender Bezug nur durch das Referat Interne  
Verwaltung des Evangelischen Oberkirchenrats.  
Bezugspreis jährlich 25,00 Euro,  
zuzüglich Porto- und Versandkosten.  
Erscheinungsweise: monatlich.

Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember  
eines jeden Jahres gekündigt werden.  
Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können  
vom Referat Interne Verwaltung des Evangelischen Ober-  
kirchenrats – soweit noch vorrätig – bezogen werden.  
Preis je Einzelheft: 2,00 Euro.

**Herausgeber**

Evangelischer Oberkirchenrat  
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart  
Dienstgebäude: Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart  
Telefon 0711 2149-0

**Herstellung**

Evangelisches Medienhaus GmbH  
Augustenstraße 124, 70197 Stuttgart

**Konten der Kasse des Evangelischen Oberkirchenrats**

Evangelische Bank eG  
BIC GENODEF1EK1  
IBAN DE66 5206 0410 0000 4001 06

Landesbank Baden-Württemberg  
BIC SOLADEST600  
IBAN DE85 6005 0101 0002 0032 25

