

# Buchungsanweisungen

## Bezirkskasse

### 1 Buchungsanweisungen für Buchung von Bezirkskassen

#### A Einnahmen

Es ist möglich, die nachfolgend genannten Kontonummern tiefer zu gliedern

##### 301 Monatsbeiträge

Sämtliche regelmäßigen Beiträge von Kirchengliedern, Kirchenangehörigen und Freunden. Hierunter fallen auch Einnahmen dieses Personenkreises, die nicht monatlich, sondern in größeren Zeiträumen gegeben werden.

##### 302 Kollekten

Als Kollekten sind sämtliche laufenden oder einmaligen Einnahmen im Zusammenhang mit Gemeindeveranstaltungen anzusehen. Ausgenommen sind zweckbestimmte Kollekten, die abgeführt werden müssen.

##### 303 Sonderopfer

- 3031 Osterdankopfer
- 3032 Erntedankopfer
- 3033 Sonstiges Sonderopfer für Bezirkshaushalt

##### 304 Spenden, allgemein

Gelegentliche Zuwendungen und Schenkungen für die Arbeit des Bezirks.

##### 305 Spenden für genehmigte Bezirksprojekte

Spenden und Schenkungen zweckgebundener Art für Aufgaben des Bezirks, wie für Kirchenbau- oder Renovierung, Musikinstrumente, Heizungserneuerung u.ä., sofern diese Projekte von der Kommission für Finanzen und Kircheneigentum der Jährlichen Konferenz oder anderer Organe der Jährlichen Konferenz genehmigt sind. Für jedes dieser „Projekte“ ist ein eigenes Konto einzurichten. Sofern im Rechnungsjahr der Zweck nicht abgewickelt wurde, sind die unverbrauchten Mittel über Konto 420 zweckbestimmten Rücklagen zuzuführen.

- 3051 Projekt 1
- 3052 Projekt 2
- 3053.....

### **306 Konferenzfinanzhilfe**

Die Konferenzfinanzhilfe wird nicht mehr als Durchlaufposten gesehen, da die Bezirke (in der SJK) den auf dem Umlagebescheid mitgeteilten Betrag an die Konferenz abführen, auch wenn sie die Zahlung dafür ggf. nicht realisieren (in der SJK durch Rechnungsstellung).

### **307 Evangelisation**

Sämtliche Einnahmen für evangelistische und missionarische Vorhaben des Bezirks.

Beispiel:

Die Erträge aus Missionssammelbüchern eines Bezirks werden in Konto 307 mit dem Anteil eingenommen, wie er gemäß Beschluss der Bezirkskonferenz für evangelistische und missionarische Vorhaben des Bezirks bestimmt wird. Der Anteil für Aufgaben der Weltmission wird in Konto 3801 eingenommen.

### **308 Gemeindediakonie**

Alle Gaben für sozial-diakonische Aufgaben des Bezirks. Erlöse aus Wohlfahrtsbriefmarken-Verkauf (nur Zuschlag)

### **309 Dienstgruppen**

Alle finanziellen Vorgänge von Kassen der Dienstgruppen (Sonntagsschule/Kindergottesdienst, Jugend, Gemeindechöre u.a.), sind von der Bezirkskasse zu erfassen. Eine summarische Erfassung der Einnahmen und Ausgaben der Unterkassen ist möglich. Jede personenbezogene Spende an eine solche Kasse ist separat in der

Bezirkskasse zu buchen um eine Bestätigung der Spende zu ermöglichen.

3091 Kinder- und Jugendarbeit

3092 Erwachsenenkreise

3093 Musikgruppen (kann ggf. noch untergliedert werden)

3094 Frauenkreise

3095 Basarerlöse für die Gemeindegarbeit

Hinweis: Anteilige Erlöse aus Bazaren (z.B. für die Weltmission) werden direkt unter Ziffer 3801 vereinnahmt.

### **310 Einnahmen von kirchlichen Liegenschaften**

3101 Mieten

31011 Mieten (netto/kalt)

31012 Miete (für vermietete Dienstwohnung)

3102 Grundstücksveräußerung

3103 Sonstige Einnahmen von kirchlichen Liegenschaften

3104 Durchlaufende Umsätze

31041 Betriebskostenvorauszahlungen

31042 Heizkostenvorauszahlungen

3105 Nur SJK: Erlöse aus Freizeiteinrichtungen

Hinweis: Darlehensaufnahmen erscheinen nicht als Einnahmen. Sie finden ihren Niederschlag nur noch in der Klasse 4 (Finanzkonten). Eine Darlehensaufnahme erhöht im Soll das Bankguthaben und im Haben die Darlehensverbindlichkeiten.

Buchung also 410 .. Soll, 430 .. Haben.

Mietkautionen sind als Finanzkonten zu führen.

### **311 Zinseinnahmen aus Geldanlagen**

Zinserträge aus Geldanlagen bei der Kirchenbaukasse bzw. Geldinstituten

### **312 Vermächtnisse**

Erbschaften und Vermächtnisse als Barvermögen und als Erlöse aus Sachwerten.

### **313 Sonstige Einnahmen**

Alle Einnahmen, die keinem anderen Konto zugeordnet werden können

3131 Zuschüsse von Dritten

3132 Einnahmen durch Fundraising – Maßnahmen

3133 Weitere sonstige Einnahmen

### **315 Summe Bezirkseinnahmen**

Summe der Konten 301 - 313 mit den jeweiligen Unterkonten.

## **B Ausgaben**

Es ist möglich, die nachfolgend genannten Kontonummern tiefer zu gliedern

### **351 Umlage**

Die für den Bezirk festgesetzten Umlagen.

3511 Konferenzumlage

3512 Konferenzfinanzhilfe

3513 sonstige Umlagen

### **352 Bewirtschaftungskosten und Mieten**

3521 Miete für Gemeinderäume

3522 Miete für angemietete Dienstwohnung

3523 Erbpacht für Grundstücke

3524 Heizung der Gemeinderäume

3525 Energie- /Nebenkosten der Gemeinderäume

3526 Reinigungskosten der Gemeinderäume (nur Sachkosten!) Dienstleistungen und Löhne an geringfügig Beschäftigte und Reinigungsfirmen werden auf Konto 354 gebucht.

3527 Weitere Bewirtschaftungskosten (Blumenschmuck...)

### **353 Versicherungen und Gebühren**

Versicherungen, GEMA-, VGM-, GEZ- und sonstige Gebühren, soweit diese

Ausgaben nicht für Grundstücke und Gebäude verausgabt werden.

### **354 Löhne, Dienstleistungen und Vergütungen**

3541 Lohnkosten

3543 Externe Dienstleistungen (z. B. Gebäudereinigung)

### **355 Verwaltungskosten/Auslagenersatz**

3551 Bürobedarf, Porto

3552 Telekommunikation (Telefon, Internet)

3553 Drucken und Kopieren; Zubehör

3554 Sitzungen, Gästebetreuung, Kirchenkaffee

3555 Kontogebühren

3556 Sonstige Verwaltungskosten

### **356 Reisekosten**

Alle Aufwendungen für Fahrten sowie Reisekosten nach den Bestimmungen der Zentralkonferenz bzw. der Jährlichen Konferenz.

3561 Fahrtkosten von hauptamtlich Mitarbeitenden

3562 Fahrtkosten von ehrenamtlich Mitarbeitenden

### **357 Anschaffung und Instandhaltung von Gerät**

Alle beweglichen Gegenstände und Einrichtungen (unter 400 €; bei höherem Betrag Konto 372)

### **358 Öffentlichkeitsarbeit**

3581 Gemeindebrief und Versand (Porto, ggf. externe Dienstleistung)

3582 Sonstige Öffentlichkeitsarbeit

### **365 Wohltätigkeit**

Zuwendungen an Bedürftige, Alte und Kranke. Gelegenheitsgeschenke wie z.B. Blumen oder Grußkarten.

### **367 Evangelisation**

Aufwendungen für missionarische und evangelistische Unternehmungen des Bezirks.

### **368 Gemeindediakonie**

Ausgaben für sozial-diakonische Aufgaben des Bezirks.

### **369 Dienstgruppen**

3691 Kinder- und Jugendarbeit

3692 Erwachsenengruppen

3693 Musikgruppen

3694 Bazar und ähnliche Veranstaltungen

### **370 Ausgaben für kirchliche Liegenschaften**

3701 Instandhaltung/Renovierungen

3702 Neubauten

3703 Grundstückserwerb

3704 Steuern und Grundstücksabgaben

3705 Grundstücksverwaltung

3706 Sonstige Liegenschaftsausgaben

3707 Durchlaufende Umsätze

37071 Umzulegende Betriebskosten

37072 Umzulegende Heizkosten

3708 Zinsen für Darlehen

37091 Nur NJK: Umlageanteil Liegenschaften

37092 Nur SJK: Aufwand für Freizeiteinrichtungen

### **372 Größere Anschaffungen**

Bewegliche Gegenstände, Mobiliar, Musikinstrumente usw., soweit sie in das Bestandsverzeichnis des Bezirks aufzunehmen sind (Anschaffungskosten größer oder gleich € 400,--; siehe auch Konto 357).

### **373 Sonstige Ausgaben**

Nur solche Ausgaben, die sich bei anderen Konten nicht einordnen lassen.

### **375 Summe Bezirksausgaben**

Summe der Konten 351 - 373

## **C Summen**

### **394 Mehreinnahmen/395 Mehrausgaben**

In Ziffer 394 sind die Mehreinnahmen einzutragen (Differenz aus Einnahmen - Ausgaben).

In Ziffer 395 sind die Mehrausgaben einzutragen (Differenz aus Ausgaben - Einnahmen).

### **398/399 Summe Ausgaben/Einnahmen**

Bei der Addition der Beträge in Ziffer 375 + 394 sowie 315 + 395 muss sich jeweils der gleiche Betrag errechnen (Summengleichheit).

## **D Durchlaufgelder**

Es ist möglich, die nachfolgend genannten Kontonummern tiefer zu gliedern

### **3801 Mission und internationaler kirchlicher Zusammenarbeit**

### **3802 EmK - Nächstenhilfe**

### **3803 Brot für die Welt**

### **3804 Konferenz-Kollekten**

Kollekten, die auf Beschluss der Jährlichen Konferenz für einen bestimmten Zweck erhoben werden oder sonstige gemeinschaftliche Aktionen auf der Ebene der Jährlichen Konferenz.

Die Einnahmen und die Weiterleitungen aller Durchlaufgelder sind auf einem Konto zu buchen.

### **3805 Sonstige Durchlaufposten**

Zweckbestimmte Gaben und Sammlungen für Werke und Einrichtungen der EmK (radio m, Zeltmission, Theologische Hochschule, Fonds "Mission in Europa" u.a.).

Zweckbestimmte Beträge für fremde Missionswerke und Einrichtungen, die nicht zur EmK gehören.

Einnahmen, deren Verwendungszweck noch nicht feststeht, Irrläufer.

### **380/381 Summe Durchlaufgelder**

Hier ist die jeweilige Summe der beiden Spalten einzutragen. Im Gegensatz zu den anderen Aus- und Einnahmekonten werden bei den Durchlaufkonten nur die Salden, die zum Jahresende (noch) vorhanden sind, angegeben. Die offenen Beträge sind möglichst zeitnah auszugleichen.

## **Vorträge zum 1. 1. des Rechnungsjahres**

### **401 Kassensaldo (am 1. 1.)**

In dieses Konto kommen die Salden aus Ziffer 410 des Vorjahres, die auf das neue Rechnungsjahr vorgetragen werden. Der in Ziffer 401 einzutragende Betrag ergibt sich aus dem Saldo des Kontos 401. Je nachdem, ob es sich um „Haben“ oder „Soll“ handelt ist der Betrag unter „Aktiva“ (bei Schulden) oder „Passiva“ (bei Guthaben) einzutragen.

### **402 Rücklagen (am 1. 1.)**

In dieses Konto kommt der Betrag der Ziffer 420 aus dem letzten Rechnungsjahr, der auf das neue Rechnungsjahr vorgetragen wurde.

### **403 Darlehen (am 1. 1.)**

In dieses Konto kommt der Betrag der Ziffer 430 aus dem letzten Rechnungsjahr, der auf das neue Rechnungsjahr vorgetragen wurde.

### **404 Durchlaufkonto Saldo am 1.1.**

#### **410 Kassensaldo vom 31.12. des Rechnungsjahres**

Unter Konto 410 Aktiva steht der Saldo aller Finanzkonten mit Guthaben (in der Buchhaltung im Soll), unter Konto 410 Passiva stehen alle Finanzkonten mit Verbindlichkeiten (in der Buchhaltung im Haben). Die Beträge sind in der Vermögensübersicht zur Statistik 3 (Konten 601 bis 606) aufzugliedern.

In der Buchhaltung wird zweckmäßigerweise für jede Kasse bzw. Bankkonto ein Buchungskonto eingerichtet.

#### **Geldinstitute/Barkassen**

- 4101 Bank/Sparkasse
- 4102 Bank 2
- 4103 sonstige Handkassen

#### **Barkassen:**

- 4105 Kassen des Bezirkskassenführers/der Bezirkskassenführerin
  - 4106 Kassen der Dienstgruppen
  - 4107 Kasse des Pastors/der Pastorin
- usw.

#### **420 Rücklagen am 31.12. des Rechnungsjahres**

Hier ist der Stand der Rücklagen am Ende des Rechnungsjahres einzutragen. Die Beträge sind auf der Statistik 3 (Konten 701ff.) aufzugliedern.

In der Buchhaltung ist für jedes Rücklagenkonto ein Buchungskonto einzurichten z. B.

- 4201 Rücklage bei der Konferenzbaukasse (allgemein)
- 4202 zweckgebundene Rücklage für ....

#### **430 Darlehen am 31.12. des Rechnungsjahres**

Hier ist der Stand der Darlehen am Ende des Rechnungsjahres einzutragen. Die Beträge sind auf der Statistik 3 (Konten 801 bis 804) aufzugliedern.

In der Buchhaltung ist für jedes Darlehen ein Buchungskonto einzurichten, z. B.

- 4301 Darlehen von der Konferenzbaukasse  
weitere Unterteilung nach ‚Projekten‘
- 43021 Privatarlehen 1 von ... für Projekt ...
- 43022 Privatarlehen 2 von... für Projekt ..
- 4303 sonstige Darlehen

usw.

#### **498/499 Summe Vermögensübersicht**

Die sich ergebenden Summen müssen übereinstimmen.

#### **Aufgliederung obiger Summen (601 – 810)**

Die Summen müssen mit den oben beschriebenen Kassenständen zum Jahresende übereinstimmen.

## 2 Buchungsanweisungen für Buchung von Hauskassen

**Hauskasse** (Konten 310 und 370 für Grundstückseinnahmen und -ausgaben)

### 1 Grundsätze

- 1.1 Die Finanzvorgänge der Liegenschaftsverwaltung eines Bezirks werden in der Regel direkt in der Bezirkskasse unter den Konten 310 und 370 gebucht; sie können jedoch auch in einer separaten Buchhaltung von einer separaten Person gebucht werden. Es können separate Bankkonten eingerichtet werden. In diesem Fall sind am Jahresende Einnahmen, Ausgaben und der Kassen- und Bankbestand in die Bezirkskasse einzubuchen.
- 1.2 Bezirksinterne (fiktive) Verrechnung von Mieten, z.B. für die Dienstwohnung des Pastors/der Pastorin oder die kirchlich genutzten Räume, sowie Darlehensaufnahme bzw. Darlehensgewährung zwischen Bezirkskasse und Hauskasse sind nicht zulässig.
- 1.3 Sofern die Liegenschaftsverwaltung von der Jährlichen Konferenz direkt wahrgenommen wird, erlässt diese gegebenenfalls besondere Regelungen. Für die Berichterstattung an die Jährliche Konferenz ist jedoch das gültige Formular (Bericht über die Grundstücke- siehe Anlage) zu verwenden.

### 2 Hauskassenführung

- 2.1 Zahlungen (Vergütungen) an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nur über die Bezirkskasse verbucht.
- 2.2 Bei separater Buchhaltung der Hauskasse mit separatem Bankkonto sind die Einnahmen der Hauskasse am Jahresende in die Bezirkskasse Konto 310 einzubuchen, die Ausgaben der Hauskasse in die Bezirkskasse Konto 370. Der Anfangsstand des separaten Bankkontos ist ebenfalls einzubuchen, so dass sich der Endstand des Kontos auch in der Bezirkskasse (Kontoklasse 4) niederschlägt. Der Bestand der Hauskasse ist dadurch Bestandteil der Bezirkskasse.
- 2.3 Zweckbestimmte Spenden für Aufgaben des Bezirks (z.B. Kirchenbau, Heizungsreparatur) sind ausschließlich über die Bezirkskasse einzunehmen (Konto 305).
- 2.4 Bei gemischt genutzten Grundstücken sind die anfallenden Kosten anteilmäßig aufzuteilen. Nebenkosten bei vermieteten Grundstücken sind so weit wie möglich auf die Mieter umzulegen. Eine regelmäßige Kontrolle des Ausgleichs ist notwendig (Ziffer 2.4 und 3.7 Bericht über die Grundstücke).

### 3 Buchungsanweisungen

Siehe dazu die Erläuterungen bei den Konten der Bezirksverwaltung, Konten 310 und 370

### 4 Bericht über die Grundstücke

- 4.1 Allgemeine Angaben  
Für jedes Grundstück sind die entsprechenden Daten einzutragen. Bei Einnahmen und Ausgaben sind in der letzten Spalte die Summen zu bilden. Werden mehr als ein Vordruck benötigt, ist die Nummerierung der Grundstücke entsprechend zu ändern. Die Summen sind dann in der entsprechenden Spalte des letzten Blattes zu bilden.
- 4.2 Baujahr  
Bei größeren Sanierungen oder Anbauten, die den Wert und/oder die Bausubstanz des seitherigen Gebäudes übersteigen, ist das Datum der Sanierung bzw. des Anbaues anzugeben.
- 4.3 Nutzungsart  
K = Kirche/Kapelle;  
WmS= Wohnhaus mit Saal;

W = Wohnhaus;  
 GB = Grundstück im Zustand der Bebauung;  
 P = Parkplatz;  
 S = Sonstiges bebautes Grundstück (Nutzungsart angeben);  
 Bp = Bauplatz;  
 G = Garten.  
 GZ = Gemeindezentrum

- 4.4 Brandversicherungswert 1914 in Reichsmark (nicht in Euro umrechnen!) (lt. Prämienrechnung; ggf. beim Versicherungsträger erfragen).

### 3 Rechnungsprüfung

Die Prüfung der Rechnungsbücher des Bezirks (Bezirkskasse und Hauskasse) erfolgt jährlich für das abgelaufene Rechnungsjahr.

Die Grundsätze für die Rechnungsprüfung sind zu beachten. Die Prüfungsberichte werden auf vorgeschriebenem Formular erstellt.

## 4 Anlage: Bericht über die Grundstücke

☐ NJK/☐ OJK/☐ SJK

Grundstücksbericht JJJJ

Bezirk .....



### Grundstücke und Häuser

Veränderung im Jahr JJJJ	Bezeichnung	Baujahr	Nutzung	Wert 1914	Quadratmeter	Adresse
Ja / Nein						
Ja / Nein						
Ja / Nein						
Ja / Nein						
Ja / Nein						
Ja / Nein						
Ja / Nein						

Nutzung als: K = Kirche/Kapelle \* W = Wohnhaus mit Saal \* G = Grundstück mit Bebauung \* P = Parkplatz \* B = Bauplatz \* G = Garten \* S = Sonstiges

### Kontakt für Rückfragen

Name: \_\_\_\_\_  
 Telefon: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_