

Leitfaden

für Kirchliche Verwaltungsämter,
Kirchengemeinden und
Kirchenkreise

zur Führung von Baukassen

Vorwort

Dieser Leitfaden wurde für die Kirchlichen Verwaltungsämter (KVÄ) erstellt und steht auf der Internetseite www.kirchenfinanzen.ekbo.de zum Download bereit. Sein Ziel ist es, die KVÄ und die kirchlichen Körperschaften zu unterstützen und eine einheitliche Systematik vorzugeben, die den gesetzlichen Grundlagen, wie dem HKVG¹ und dem KBauG², entspricht. Unterschiedliche Handhabungen beim Führen von Baukassen sollen mit diesem Leitfaden möglichst vermieden werden.

Einleitung

Im § 24 Absatz 3 HKVG wird festgelegt: „Sind die geplanten Bauvorhaben und sonstigen Investitionen für den jeweiligen Haushalt von erheblicher finanzieller Bedeutung oder ist die Durchführung über mehrere Jahre geplant, sind sie über eine – gegebenenfalls mehrjährige – Baukasse zu führen. Wird eine Baukasse geführt, ist das dem Haushaltsjahr zuzuordnende Bau- oder Investitionsvolumen im Haushalt als Summe sämtlicher für die Finanzierung einzusetzender Haushaltsmittel und in dieser Höhe als Zuführung zur Baukasse zu veranschlagen.“

Baukassen im Sinne des HKVG sind demnach anzulegen für:

- Bauvorhaben oder sonstige Investitionen (Instandsetzungen, Modernisierungen, Neubauten, An- und Umbauten, Gebäudesicherungen, Bauvorhaben mit mehreren Gewerken, Bauvorhaben mit mehreren Bauabschnitten) von erheblicher finanzieller Bedeutung für den Haushalt,
- Bauvorhaben mit Fördermitteln, um über eine getrennte Buchführung eine Nachweisführung zu gewährleisten
und
- Bauvorhaben, deren Durchführung über mehrere Jahre geplant ist.

1. Voraussetzungen zur Anlage einer Baukasse

Die Führung von Baukassen ist Verwaltungsaufgabe der KVÄ. Bei der Durchführung von Baumaßnahmen ist das zuständige KVA so früh wie möglich einzubeziehen.

Zum Anlegen von Baukassen müssen dem KVA die nachfolgend in Form von Erläuterung und Checkliste aufgeführten entscheidungsrelevante Informationen und Unterlagen durch den Bauherrn zur Verfügung gestellt werden. Über Änderungen hat der Bauherr das KVA unverzüglich zu informieren.

1.1 Ist die Baumaßnahme dem KVA bekannt?

Folgende Beschlüsse müssen dem KVA vorliegen:

- der Baubeschluss des GKR und
- die schriftliche Zustimmung des Kirchenkreises (KK).

¹ Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG) vom 17. April 2010 (KABl. S. 87); zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 20. April 2024 (KABl. Nr. 63 S. 133), www.kirchenrecht-ekbo.de Nr. 527

² Kirchengesetz über das Bauwesen der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Kirchenbaugesetz – KBauG) vom 15. November 2014 (KABl. S. 200); zuletzt geändert durch Artikel 2 des Kirchengesetzes zur Änderung des Verwaltungsämtergesetzes und des Kirchenbaugesetzes vom 25. November 2023 (KABl. Nr. 201 S. 336), www.kirchenrecht-ekbo.de Nr. 580

1.2 Wurde die Maßnahme erforderlichenfalls mit dem Kirchlichen Bauamt (KBA) abgestimmt?

Ist eine kirchenaufsichtliche Genehmigung gemäß § 28 KBauG erforderlich und falls ja, liegt diese vor? Eingriffe an gottesdienstlichen Gebäuden und Maßnahmen am Kunstgut bedürfen zum Beispiel immer der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Kirchliche Bauamt.

1.3 Liegt ein – ggf. genehmigungspflichtiger/genehmigter - Architektenvertrag mit den Leistungsstufen 1 - 3 bzw. 1 - 4 vor?

Der Architektenvertrag muss vom KBA genehmigt werden, wenn 1.2 zutrifft. Formulare und Anlagen stehen unter www.kirchenbau.ekbo.de zum Download bereit.

1.4 Liegt ein Entwurf eines Finanzierungsplanes vor?

Ein Vordruck hierfür ist beim KBA erhältlich bzw. steht unter www.kirchenbau.ekbo.de zum Download bereit.

1.5 Sind die erforderlichen Eigenmittel vorhanden?

Die Baukassenführung umfasst nicht nur die Erledigung der Buchführung, sondern auch die finanzielle Überwachung und Abwicklung des Bauvorhabens, einschließlich der Liquiditätsprüfung. Das KVA ist bei der Veranschlagung der Eigenmittel einzubeziehen. Wenn Anträge zur Freigabe aus dem Vermögen und zur Darlehnsaufnahme zu stellen sind, siehe § 88 HKVG und weitere Checklisten des Konsistoriums unter www.kirchenfinanzen.ekbo.de.

Checkliste Voraussetzungen		
Liegen oder liegt vor?	Ja	Nein
1. Baubeschluss des GKR		
2. Zustimmung des KK		
3. kirchenaufsichtliche Genehmigung		
4. Architektenvertrag		
5. Entwurf Finanzierungsplan		
6. ausreichende Eigenmittel		

2 **Finanzierungsplan**

Der Finanzierungsplan bildet die geplanten Ausgaben sowie die dafür erforderlichen Einnahmen für den betrachteten Bauabschnitt oder für die gesamte bauliche Maßnahme ab.

2.1 Sind Fördermittelanträge gestellt? In welcher Höhe liegen bereits Bewilligungen vor?

Die kassenmäßige Abwicklung der Baumaßnahme mittels der Baukasse erfolgt immer über das KVA. Dazu ist es erforderlich, dass dem KVA alle Unterlagen (z. B. Fördermittelanträge, Bewilligungsbescheide, kirchenaufsichtliche Genehmigungen, denkmalrechtliche Erlaubnis/Baugenehmigung) vorgelegt werden. Die Einholung obliegt dem Bauherrn.

2.2 Liegt eine Antragsstellung für Beihilfemittel beim KK und bei der Landeskirche (LK) vor?

Wird der KK um eine Finanzierungsbeihilfe gebeten, ist ein Antrag unter Beifügung des GKR - Beschlusses mit Finanzierungsplan von den Bauherren zu stellen. Anträge auf Baubeihilfe der LK für das Folgejahr sind bis spätestens zum 30. September des Jahres an die LK mit dem entsprechenden Vordruck (steht unter www.kirchenbau.ekbo.de zum Download bereit) über den KK zu stellen. Das Votum bzw. der Beschluss des KK muss vorliegen, bevor der Antrag an die LK gesandt wird. Als Anlage des Antrags an die LK muss das KVA eine aktuelle Finanz- und Vermögensübersicht erstellen (Ein Vordruck ist unter www.kirchenfinanzen.ekbo.de zu finden). Nach der Bewilligung der Anträge ist eine Überprüfung der Richtigkeit und Höhe und ggf. die Anpassung des Finanzierungsplanes zwingend notwendig.

2.3 Liegt eine Gliederung nach Kostengruppen gemäß DIN 276, siehe § 8 EBBVO³ vor?

Das Architekturbüro muss auch auf sämtlichen Rechnungen, die es zur Überprüfung erhält, die entsprechende Kostengruppe angeben.

2.4 Ist der Finanzierungsplan plausibel und ausgeglichen?

Nach Eingang von Beihilfezusagen und Zuwendungsbescheiden ist die Plausibilität des Finanzierungsplanes zu überprüfen. Bei Unstimmigkeiten muss der Bauherr aufgefordert werden, eine Anpassung vorzunehmen. Entsprechende Beschlüsse sind vorzulegen.

2.5 Liegt ein (ggf. gemäß Ziff. 1.3 zu genehmigender) Architektenvertrag mit den Leistungsphasen 4 – 8 und 9 vor?

Der Architektenvertrag muss ggf. vom KBA genehmigt bzw. erweitert werden (siehe [1.3](#)). Spätestens zu diesem Zeitpunkt sollte auch eine etwa erforderliche kirchenaufsichtliche Genehmigung für die Baumaßnahme (siehe [1.2](#)) vorliegen.

Checkliste Finanzierungsplan		
Liegen oder liegt vor?	Ja	Nein
1. Fördermittelanträge		
2. Bewilligung von Fördermittelanträgen		
3. Baubeihilfeanträge LK + KK		
4. Bewilligung der Baubeihilfeanträge		
5. Gliederung der Ausgaben nach Kostengruppen		
6. eventuell Anpassung des Finanzierungsplanes		
7. Architektenvertrag bis Leistungsphase 8 bzw.9		

³ Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens und der Schulden in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Bewertungsverordnung – EBBVO) Vom 29. August 2014 (KABl. S. 158); zuletzt geändert durch Rechtsverordnung vom 18. Februar 2022 (KABl. Nr. 50 S. 57), www.kirchenrecht-ekbo.de Nr. 545

3 Eröffnung der Baukasse auf der Basis des Finanzierungsplans und entsprechend der Kostengruppen

Die abgebildete Systematik der Gliederungen und Gruppierungen basiert auf der Haushaltssystematik der erweiterten Kameralistik.

3.1 Einrichtung der Baukasse

Das Sachbuch 02 muss, falls es nicht bereits durch eine vorherige Baumaßnahme vorhanden ist, als Investitionssachbuch eingerichtet werden. Die Gliederung richtet sich nach der Nutzung der Immobilie (0110 Kirche, 0312 Gemeindehaus, 2210 Kindertagesstätte usw. entsprechend der Haushaltssystematik). Es wird empfohlen, für jeden Bauabschnitt einer Baumaßnahme ein Objekt (Beispiel: Bauabschnitt 1 = 0110.01.; Bauabschnitt 2 = 0110.02. usw.) zu vergeben.

3.2 Einrichtung der Haushaltsstellen (Gruppierungen)

Die Baukassenführung mit den nachfolgenden Kostengruppen ist erforderlich, um eine korrekte Aktivierung in der Anlagenbuchhaltung vorzunehmen. Eine weitere Untergliederung der Ausgabehaushaltsstellen (Kostengruppen) ist laut Haushaltssystematik (entsprechend DIN 276) durch Anlegen von Unterkonten möglich.

Einnahmen		Ausgaben	
3170	Zuführung vom Haushalt	9510	Baugrundstücke (Kostengruppe 100)
35xx	Kollekten, Spenden für Investitionen	9520	Vorbereitende Maßnahmen (Kostengruppe 200)
36xx	Zuweisungen und Umlagen für Investition aus dem kirchlichen Bereich	9530	Bauwerk – Baukonstruktionen (Kostengruppe 300)
37xx	Zuschüsse von Dritten für Investitionen	9540	Bauwerk – Technische Anlagen (Kostengruppe 400)
38xx	Darlehensaufnahmen	9550	Außenanlagen und Freiflächen (Kostengruppe 500)
		9560	Ausstattung und Kunstwerke (Kostengruppe 600)
		9570	Baunebenkosten und Finanzierung (Kostengruppe 700)
		9590	Zuführung zum Haushalt

Alle Einnahmepositionen werden über den Haushalt gebucht, da die Baukasse eine Nebenkasse darstellt. Die Umbuchungen aus dem Haushalt werden über die Gruppierung 9580 (Zuführung zur Nebenrechnung für Bauinvestitionen) vorgenommen. Die Einnahmen in der Baukasse können in einer Haushaltsstelle (3170) zusammengefasst werden, sind dann aber dorthin aus dem Haushalt Sachbuch 00 einzeln zu übertragen.

3.3 Eingabe der Ansätze aus dem Finanzierungsplan und der Kostengruppen

Die Erfassung des Finanzierungsplanes erfolgt durch das KVA. Veränderungen im Finanzierungsplan werden durch entsprechende Fortschreibungen in KFM erfasst. Dies erfolgt auch im KVA. Bei erkennbaren Veränderungen, auch mit Blick auf Baupreissteigerungen, sind der Finanzierungsplan der Maßnahme sowie die ausgewiesenen Planansätze in KFM anzupassen und zu aktualisieren (Über die Mehrausgaben sind die Gremien entsprechend zu informieren. Die Mehrausgaben sind mittels Beschlusses zu legitimieren.)

Die ECKD GmbH (www.eckd.de) bietet zum Thema Baukassenführung und dabei speziell zum Finanzierungsplan Schulungen an, welche zweimal jährlich über das Konsistorium gebucht werden können.

3.4 Umgang mit Rechnungen vor Eröffnung der Baukasse

Die Baukasse darf erst mit Vorliegen der entsprechenden Beschlüsse und Genehmigungen eröffnet werden. In der Regel liegen aber bereits vorher Rechnungen in Zusammenhang mit Planungen und Vorbereitungen vor. Diese Rechnungen sind über das Sachbuch 51 (Gliederungen z.B. 0300 Vorschüsse auf Abrechnungen oder 0900 Sonstige Vorschüsse) zu zahlen. Nach Eröffnung der Baukasse sind diese Rechnungen umgehend in die Baukasse zu übertragen.

4 **Führung der Baukasse**

Originalrechnungen für die jeweiligen Gewerke müssen vom Architekturbüro geprüft und mit der Kostengruppe versehen, vom Bauherrn angewiesen und dann vom KVA gebucht und gezahlt werden.

Honorarrechnungen von Ingenieuren oder Architekten sind vor der Zahlung vom Bauherrn oder falls erforderlich vom KBA zu prüfen und können erst im Anschluss vom Bauherrn angewiesen werden.

Ein stetiger Abgleich zwischen der Baukasse und einem eventuell gesondert zu führendem Bankkonto ist vorzunehmen.

4.1 Bausonderkonto

Ein gesondertes Bausonderkonto bei einem Kreditinstitut ist nach Aufforderung von Fördermittelgebern für die geförderte Baumaßnahme anzulegen. Alternativ kann mit Einverständnis des Fördermittelgebers ein allgemeines Bausonderkonto des KVA verwendet werden. Ein entsprechendes Musterschreiben an Fördermittelgeber befindet sich in [Anlage 1](#).

4.2 Sicherheitseinbehalte

Ist in Bauverträgen ein Sicherheitseinbehalt (SE) vereinbart worden, muss das Architekturbüro bei der Schlussrechnung diesen Betrag ausweisen. Das KVA ist verpflichtet, diesen SE auf einem Verwahrkonto (SB 51.6800.xx) zu separieren und nach Ablauf der Verwahrfrist und Freigabe des Architekturbüros auszuzahlen. Wird eine Bürgschaftsurkunde vom Auftragnehmer vorgelegt, darf der SE an den Auftragnehmer zeitnah ausgezahlt werden. Sofern Original-Bürgschaftsurkunden überreicht wurden, so sind diese vom KVA sicher zu verwahren und nach Ablauf der Frist zurückzugeben. Beim Jahresabschluss werden die SE einzeln übertragen. Empfohlen wird, für jeden SE ein Unterkonto anzulegen (s. [Anlage 2](#))

4.3 Abforderung von Fördermitteln und Verwendungsnachweis

Die innerkirchlichen Mittelabforderungen und die Führung der Nachweise erfolgen durch das KVA. Die weiteren Mittelanforderungen und Verwendungsnachweise sind je nach vertraglicher Regelung durch das Architekturbüro, die Projektsteuerung oder den Bauherrn vorzunehmen; das KVA ist darüber unverzüglich zu informieren.

4.4 Buchungen in KFM

Gemäß § 24 Abs. 3 HKVG und der Haushaltssystematik der EKBO sind Mittel für Bauinvestitionen im Haushalt darzustellen und in gleicher Höhe als Zuführung zur Baukasse zu veranschlagen. Alle Einnahmen und Ausgaben der Baukasse sind zeitnah in KFM zu erfassen. Sollstellungen sind auch zur periodengerechten Abgrenzung möglich. Nicht abgeschlossene Baumaßnahmen sind zum Jahresende als Anlagen im Bau auszuweisen, gleichzeitig wird der Wert der Baumaßnahme auch dem Vermögensgrundbestand zugewiesen.

5 **Ende der Baumaßnahme und Abwicklung der Baukasse**

Über die Beendigung der Baumaßnahme hat der Bauherr das KVA und die übrigen an der Baumaßnahme beteiligten Stellen (z. B. Fördermittelgeber, Gremien) spätestens drei Monate nach Abschluss des Bauvorhabens mit einer abschließenden Schlussrechnungslegung zur Abwicklung der Baukasse zu informieren, siehe § 16 KBauG. Bei Abweichungen der beschlossenen Mittel sind Mindereinnahmen und Mehrausgaben zu erläutern und den Gremien ein angepasster Finanzierungsplan vorzulegen. Werden Minderausgaben generiert, ist über deren Verwendung zu beschließen. Mögliche Hinweise von Fördermittelgebern zu abweichenden Baukosten in Fördermittelbescheiden sind zu berücksichtigen.

Nach Beendigung der Maßnahme ist die Baukasse auszugleichen (Ausgleich von Beständen, Klärung von bestehenden Differenzen) und zu schließen. Der Abschluss der Baukasse ist notwendig, damit das Konto beim Jahresabschluss nicht automatisch weiterläuft. Falls Fördermittel geflossen sind, erfolgt die Schließung erst nach dem Schlussbescheid der Fördermittelgeber. Dieser ist dem KVA vorzulegen.

Der systemtechnische Abschluss der Baumaßnahme in KFM erfolgt in der Maske Stammdaten im entsprechenden Objekt der Baukasse, in der das Häkchen „abgeschlossen“ oder „wird beim Jahresabschluss abgeschlossen“ gesetzt wird, siehe Anlage 3.

Die Ausgaben für die abgeschlossene Baumaßnahme müssen in der Anlagenbuchhaltung entsprechend der Kostengruppen aktiviert werden, vorhandene Anlagen im Bau müssen umgebucht werden.

Anlagen

1. Abstimmung Einrichtung Bausonderkonto mit Fördermittelgebern
2. Beispiel der Darstellungen möglicher Sicherheitseinbehalte im SB 51
3. Beispiel einer Musterbaukasse / Investitionskonto

Anlage 1

Fördermittelgeber Bausonderkonto für die Baumaßnahme

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bitten Sie, zur Einrichtung eines Bausonderkontos für o.g. Baumaßnahme und unter Bezugnahme auf die Einhaltung der kirchlichen Vorschriften und Gesetze bei der finanzbuchhalterischen Abwicklung des Bauvorhabens, folgende Problematik zu beachten:

Entsprechend dem Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG) vom 17.04.2010 zuletzt geändert am 20.04.2024 hat die Einheitskasse den gesamten Zahlungsverkehr einer Körperschaft abzuwickeln. Mit dem Kirchengesetz über die Rechtsstellung und Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsämter (VÄG) vom 12. November 2022 ist diese Aufgabe den Kirchlichen Verwaltungsämtern (KVA) als hoheitliche Aufgabe übertragen worden. Rechtsträger der KVA ist der jeweils zuständige Kirchenkreis bzw. Kirchenkreisverband als Körperschaft des öffentlichen Rechts, der die Dienst- und Fachaufsicht führt.

Damit unterliegt die Einrichtung von Konten dem Kirchenkreis(verband) mit der Verfügungsberechtigung durch die Mitarbeitenden des Kirchlichen Verwaltungsamtes. Die Kontovollmacht des Architekten als dritte Person ist in den genannten Gesetzen nicht vorgesehen. Zur Sicherung der Rechtmäßigkeit einer Ausgabe ist eine Kassenanweisung durch den Anweisungsberechtigten und die Zeichnung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit notwendig. Bei umfangreichen Baumaßnahmen wird die sachliche und rechnerische Richtigkeit durch den beauftragten Architekten gezeichnet.

Auf Grund dieser Handhabung, bitten wir Sie um Zustimmung für folgende Regelung:

1. Die Einrichtung des geforderten Bausonderkontos für das Bauvorhabenerfolgt unter dem Namen des Kirchenkreis(verbandes) und der Zeichnungsberechtigung der durch den Verband beauftragten Mitarbeitenden des KVA.
2. Die rechnerische und sachliche Prüfung bzw. Zeichnung erfolgt grundsätzlich durch das betreuende Architekturbüro. Die Kassenanweisung wird durch den Anweisungsberechtigten der Kirchengemeinde und durch den Architekten gemeinsam vorgenommen. Erst dann werden Überweisungsaufträge durch das KVA vollzogen.

Dabei findet folgende Bankverbindung Verwendung:

Kontoinhaber:

BIC:

IBAN.:

Anlage 2

Gliederung der Verwahrkonten für die Sicherheitseinbehalte im Sachbuch 51 (Beispiel)

Kontenrahmen - Haushaltsstellenliste (kurz) Stand: xx.xx.2024

LK: **03** für Kassengemeinschaft: **0017** **KVA**

Rechtsträger: 0090 **Musterkasse**

Sachbuchteil: 51 **Vorschuss/Verwahr**

GLD.OJ.UK	T e x t
6800	Sicherheitsbeträge Bau
6800.00	Kirche Sanierung 2022
6800.00 .000001	Heitmann, Werner
6800.00 .000002	P. Zille
6800.00 .000003	Fa. Rüdiger Anders
6800.00 .000004	M. Zack GmbH
6800.00 .000005	J. Pause GmbH
6800.00 .000006	Tischlerei U. Herms
6800.01	Gemeindehaus
6800.01 .240201	Fa. Schulze, Re.33/2024 vom 01.02.2024
6800.01 .240315	Fa. Schneider, RG 05/2024 vom 15.03.2024
6800.01 .240424	Fa. Müller, Re. XYZ/24 vom 24.04.2024

Der Vorteil der Nutzung von Unterkonten liegt darin, dass jedes Unterkonto, das einen Bestand aufweist, beim Jahresabschluss einzeln in das Folgejahr übertragen wird. Zusammenfassungen pro Gliederung und Objekt, die nach mehreren Haushaltsjahren schwer nachzuvollziehen sind, werden so vermieden. Wir empfehlen, bei vielen Sicherheitseinbehalten die Unterkonten nach den Rechnungsdaten der entsprechenden Schlussrechnungen zu ordnen: JJMMTT, siehe im Beispiel 6800.01. Der Vorteil liegt auch darin, dass auf einen Blick zu erkennen ist, wann der Sicherheitseinbehalt fällig wird. Bei einer geringen Anzahl von Sicherheitseinbehalten kann auch eine Durchnummerierung der Unterkonten wie im Beispiel 6800.00 ausreichen.

Anlage 3

ZB-NR.	Datum	DV	BS	ZW	K	Rechnungssoll	Einnahmen Vermerke Veruegungen	Name Nachrichtl.Betrag	SB-NR.	
0110.02.3170 Gottesdienst Musterkirche BA2						Zuführung vom Haushalt	HV:	BW :		
Vorgänge für 2024:										
88916	01.03.24		010	19	M	5.000,00	5.000,00	Eigenmittel 1.Teil 2024	00.0110.01.9580 1	
Kass.-/Hhrest a.V. 0,00		Abgang Rest a.V. 0,00		Rechnungssoll 5.000,00		Summe Ist-Einnahmen 5.000,00		Kassenrest - neu 0,00	Summe Anordnsoll 5.000,00	
Finanz.planansatz 10.000,00		Ansatzänderung 0,00		Berichtigt.Ansatz 10.000,00		Anordnung mehr/weniger 5.000,00 -		Verfügungen 0,00	VerStärk. Deckg. 0,00	noch verfuegbar 0,00
0110.02.3520 Gottesdienst Musterkirche BA2						Spenden für Investitionen	HV:	BW :		
Vorgänge für 2024:										
88917	15.03.24		010	19	M	5.320,00	5.320,00	Spenden Bau, Umb. v. Haush.	00.0110.01.9580 1	
Kass.-/Hhrest a.V. 0,00		Abgang Rest a.V. 0,00		Rechnungssoll 5.320,00		Summe Ist-Einnahmen 5.320,00		Kassenrest - neu 0,00	Summe Anordnsoll 5.320,00	
Finanz.planansatz 10.000,00		Ansatzänderung 0,00		Berichtigt.Ansatz 10.000,00		Anordnung mehr/weniger 4.680,00 -		Verfügungen 0,00	VerStärk. Deckg. 0,00	noch verfuegbar 0,00
0110.02.3610 Gottesdienst Musterkirche BA2						Zuweisg./Zusch. f. Invest. i.d. EKBO	HV:	BW :		
Vorgänge für 2024:										
88918	01.04.24		010	19	M	25.000,00	25.000,00	Zuschuss KK 1.Teil	00.0110.01.9580 1	
88919	01.04.24		010	19	M	20.000,00	20.000,00	Zuschuss LK	00.0110.01.9580 2	
Kass.-/Hhrest a.V. 0,00		Abgang Rest a.V. 0,00		Rechnungssoll 45.000,00		Summe Ist-Einnahmen 45.000,00		Kassenrest - neu 0,00	Summe Anordnsoll 45.000,00	
Finanz.planansatz 50.000,00		Ansatzänderung 0,00		Berichtigt.Ansatz 50.000,00		Anordnung mehr/weniger 5.000,00 -		Verfügungen 0,00	VerStärk. Deckg. 0,00	noch verfuegbar 0,00

ZB-NR.	Datum	DV	BS	ZW	K	Rechnungssoll	Einnahmen Vermerke Veruegungen	Name Nachrichtl.Betrag	SB-NR.
0110.02.3710 Gottesdienst Musterkirche BA2						Zuweisg./Zusch. f. Invest vom Bund	HV:	BW :	
Vorgänge für 2024:									
88921	22.04.24		010	19	M	30.000,00	30.000,00 Zuschuss BKM, 1.Rate	00.0110.01.9580	1
Kass.-/Hhrest a.V. 0,00		Abgang Rest a.V. 0,00		Rechnungssoll 30.000,00		Summe Ist-Einnahmen 30.000,00	Kassenrest - neu 0,00	Summe Anordnsoll 30.000,00	
Finanz.planansatz 60.000,00		Ansatzänderung 0,00		Berichtigt.Ansatz 60.000,00		Anordnung mehr/weniger 30.000,00 -	Verfügungen 0,00	VerStärk. Deckg. 0,00	noch verfuegbar 0,00
ZB-NR.	Datum	DV	BS	ZW	K	Rechnungssoll	Ausgaben Vermerke Veruegungen	Name Nachrichtl.Betrag	SB-NR.
0110.02.9530 Gottesdienst Musterkirche BA2						Bauwerk - Baukonstruktio nen	HV:	BW :	
Vorgänge für 2024:									
88922	30.06.24		030	02	M	15.000,00	15.000,00 1.Az. Gerüstarbeiten	Baufreunde GmbH	1
88923	01.07.24		030	02	M	11.900,00	11.900,00 1. Az. Dackdecker	Baufans AG	2
Kass.-/Hhrest a.V. 0,00		Abgang Rest a.V. 0,00		Rechnungssoll 26.900,00		Summe Ist-Ausgaben 26.900,00	Kassenrest - neu 0,00	Summe Anordnsoll 26.900,00	
Finanz.planansatz 80.000,00		Ansatzänderung 0,00		Berichtigt.Ansatz 80.000,00		Anordnung mehr/weniger 53.100,00	Verfügungen 0,00	VerStärk. Deckg. 0,00	noch verfuegbar 53.100,00
0110.02.9540 Gottesdienst Musterkirche BA2						Bauwerk - Technische Anlagen	HV:	BW :	
Vorgänge für 2024:									
88925	01.08.24		030	02	M	5.640,00	5.640,00 1, Az, Heizungsbau	Heizungsbau Schnabel	1
88927	30.08.24		030	02	M	3.800,00	3.800,00 1. Az. Elektroarbeiten	Elektro Heinz	2
Kass.-/Hhrest a.V. 0,00		Abgang Rest a.V. 0,00		Rechnungssoll 9.440,00		Summe Ist-Ausgaben 9.440,00	Kassenrest - neu 0,00	Summe Anordnsoll 9.440,00	
Finanz.planansatz 20.000,00		Ansatzänderung 0,00		Berichtigt.Ansatz 20.000,00		Anordnung mehr/weniger 10.560,00	Verfügungen 0,00	VerStärk. Deckg. 0,00	noch verfuegbar 10.560,00

ZB-NR.	Datum	DV	BS	ZW	K	Rechnungssoll	Ausgaben Vermerke Verfuegungen	Name Nachrichtl.Betrag	SB-NR.	
0110.02.9570	Gottesdienst Musterkirche BA2					Baunebenkosten und Finanz ierung	HV:	BW :		
Vorgänge für 2024:										
88920	22.04.24		030	02	M	3.800,00	3.800,00	1.Az. Honorar	Architektenbüro Neumann	1
88924	01.08.24		031	00	M	900,00	0,00	Baureinigung 30.07.2024	Saubermann GmbH	2
Kass.-/Hhrest a.V.			Abgang Rest a.V.			Rechnungssoll	Summe Ist-Ausgaben	Kassenrest - neu	Summe Anordnsoll	
0,00			0,00			4.700,00	3.800,00	900,00	4.700,00	
Finanz.planansatz			Ansatzänderung			Berichtigt.Ansatz	Anordnung mehr/weniger	Verfügungen	VerStärk. Deckg.	noch verfuegbar
30.000,00			0,00			30.000,00	25.300,00	0,00	0,00	25.300,00

Maßnahme		Rechnungssoll	IST	Abg.Kassenrest	Kassenrest-neu	Finanz.-Plan	mehr/weniger
Grp	Text						
0110.02	Gottesdienst Musterkirche BA2						
3170	Zuführung vom Haushalt	5.000,00	5.000,00	0,00	0.00	10.000,00	5.000,00-
3520	Spenden für Investitionen	5.320,00	5.320,00	0,00	0.00	10.000,00	4.680,00-
3610	Zuweisg./Zusch. f. Invest. i.d. EKBO	45.000,00	45.000,00	0,00	0.00	50.000,00	5.000,00-
3710	Zuweisg./Zusch. f. Invest vom Bund	30.000,00	30.000,00	0,00	0.00	60.000,00	30.000,00-
	Summe Einnahmen	85.320,00	85.320,00	0,00	0,00	130.000,00	44.680,00-
9530	Bauwerk - Baukonstruktionen	26.900,00	26.900,00	0,00	0.00	80.000,00	53.100,00
9540	Bauwerk - Technische Anlagen	9.440,00	9.440,00	0,00	0.00	20.000,00	10.560,00
9570	Baunebenkosten und Finanzierung	4.700,00	3.800,00	0,00	900.00	30.000,00	25.300,00
	Summe Ausgaben	41.040,00	40.140,00	0,00	900,00	130.000,00	88.960,00
Gesamtsummen der Maßnahme 0110.02 :							
		Einnahmen	Ausgaben	Saldo			
	Rechnungssoll	85.320,00	41.040,00	44.280,00			
	IST	85.320,00	40.140,00	45.180,00			
	Abg.Kassenrest	0,00	0,00	0,00			
	Kassenrest-neu	0,00	900,00	900,00-			
	Finanz.-Plan	130.000,00	130.000,00	0,00			
	mehr/weniger	44.680,00-	88.960,00	44.280,00-			