



# Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

## Teil I – Gesetze

|                     |                                     |                 |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------|
| <b>18. Jahrgang</b> | <b>Potsdam, den 18. Januar 2007</b> | <b>Nummer 3</b> |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------|

| Datum     | Inhalt  | Seite |
|-----------|---|-------|
| 11.1.2007 | Bekanntmachung des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes und der<br>Geschäftsanweisung für die Arbeit der Kirchenvorstände im Erzbistum Berlin . . . . . | 38    |

**Bekanntmachung  
des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes  
und der Geschäftsanweisung für die Arbeit  
der Kirchenvorstände im Erzbistum Berlin**

Vom 11. Januar 2007

Der Erzbischof von Berlin hat das Kirchliche Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG) vom 1. Januar 2007 und die Geschäftsanweisung für die Arbeit der Kirchenvorstände im Erzbistum Berlin vom 7. Dezember 2006 in der Fassung vom 1. Januar 2007 erlassen. Die Vorschriften werden aufgrund von Artikel 12 Abs. 4 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Land Brandenburg vom 12. November 2003 (GVBl. I 2004 S. 224, 228) und § 1 des Gesetzes zu dem Vertrag vom 12. November 2003 zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Land Brandenburg vom 24. Mai 2004 (GVBl. I S. 223) nachstehend bekannt gemacht.

Potsdam, den 11. Januar 2007

Der Präsident  
des Landtages Brandenburg

Gunter Fritsch

**Der Erzbischof von Berlin**

**Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz  
im Erzbistum Berlin (KiVVG)  
vom 1. Januar 2007**

**I. DIE KIRCHENGEMEINDEN**

- § 1 Kirchenvorstand
- § 2 Vermögen der Kirchengemeinde
- § 3 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes
- § 4 Gliederzahl
- § 5 Wahlrecht
- § 6 Wählbarkeit
- § 7 Annahme der Wahl und Amtsniederlegung
- § 8 Verlust des Amtes
- § 9 Amtszeit
- § 10 Ehrenamt und Amtspflichten
- § 11 Einberufung
- § 12 Einladung und Öffentlichkeit
- § 13 Beschlussfähigkeit
- § 14 Befangenheit
- § 15 Sitzungsprotokoll
- § 16 Anhörung des Pfarrgemeinderates
- § 17 Obliegenheiten des Kirchenvorstandes
- § 18 Verbindlichkeit von Willenserklärungen
- § 19 Genehmigung von Beschlüssen und Willenserklärungen

- § 20 Einsichts- und Beanstandungsrecht
- § 21 Eingriffsrechte
- § 22 Ermächtigungen und Verwaltungsbefugnisse des Erzbischöflichen Ordinariats
- § 23 Schlichtungsverfahren
- § 24 Geschäftsanweisung, Wahlordnung, Gebührenordnung
- § 25 Veröffentlichungen im Amtsblatt

**II. VERTRETUNG DER KIRCHENGEMEINDEN**

- § 26 Zusammensetzung
- § 27 Haushaltsbericht, Wahlen
- § 28 Einberufung

**III. ERZBISTUM UND SONSTIGE KIRCHLICHE RECHTSTRÄGER**

- § 29 Vertretung des Erzbistums
- § 30 Vertretung sonstiger kirchlicher öffentlich-juristischer Personen
- § 31 Übergangsregelung und Inkrafttreten

**I. DIE KIRCHENGEMEINDEN**

**§ 1 Kirchenvorstand**

Der Kirchenvorstand verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde und vertritt diese.

**§ 2 Vermögen der Kirchengemeinde**

(1) Zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören die in ihrem Eigentum stehenden unbeweglichen und beweglichen Sachen, Rechte, Forderungen und sonstigen Wirtschaftsgüter, insbesondere die Guthaben auf Konten aller Art, ausgenommen die in Absatz 2 bezeichneten; ferner Erträge von pfarr- und sonstigen kirchengemeindlichen Festen und Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten sowie Spenden und sonstige Gaben für Zwecke der Kirchengemeinde (can. 1267 § 1 CIC).

(2) Nicht zum Vermögen der Kirche gehören

1. Gelder aus Sammlungen und Kollekten aufgrund erzbischöflicher Anordnung gemäß can. 1266 CIC,
2. das Treugut der Geistlichen, das ihnen als Amtsträgern von den Gebern für karitative oder seelsorgliche Aufgaben zur freien Verfügung oder für einen bestimmten, außerhalb der Vermögensverwaltung liegenden Zweck überlassen worden ist.

**§ 3 Zusammensetzung des Kirchenvorstandes**

(1) Der Kirchenvorstand besteht aus

1. dem Pfarrer oder dem vom Erzbischof mit der Leitung der Kirchengemeinde betrauten Geistlichen als Vorsitzenden,
2. den gewählten Kirchenvorstandsmitgliedern,<sup>1</sup>
3. den übrigen innerhalb der Grenzen der Kirchengemeinde in der Pfarrseelsorge hauptamtlich tätigen Geistlichen,
4. einem Mitglied des Vorstandes des Pfarrgemeinderates mit beratender Stimme; dieses kann durch ein anderes Mitglied des Vorstandes des Pfarrgemeinderates vertreten werden.

(2) Der Erzbischof kann aus wichtigem Grund einen anderen Vorsitzenden des Kirchenvorstandes bestimmen. Er soll dem Kreis der Kirchenvorstandsmitglieder angehören und kann Laie sein.

(3) Nach jeder Wahl wählt der Kirchenvorstand aus dem Kreise seiner gewählten Mitglieder einen stellvertretenden Vorsitzenden und Vertreter für einzelne Funktionen und Gremien gemäß Wahlordnung. Näheres regelt die Geschäftsanweisung. Entsprechendes gilt bei Ausscheiden der Vertreter aus dem Kirchenvorstand.

(4) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden in allen Fällen der Verhinderung. Er hat den Vorsitzenden über die Vertretungshandlungen unverzüglich zu unterrichten. Ist auch der stellvertretende Vorsitzende verhindert, vertritt ihn das an Jahren älteste gewählte Mitglied des Kirchenvorstandes.

#### § 4 Gliederzahl

(1) Die Zahl der gewählten Kirchenvorstandsmitglieder beträgt in Kirchengemeinden

|     |               |     |
|-----|---------------|-----|
| bis | 2.000 Glieder | 6,  |
| bis | 6.000 Glieder | 8,  |
| ab  | 6.001 Glieder | 10. |

(2) Es sind zwei Ersatzmitglieder zu wählen.

(3) Eine Veränderung der Zahl der Gemeindeglieder innerhalb einer Wahlperiode wird erst bei der nächsten Wahl berücksichtigt. Stichtag für die Feststellung der Zahl der Gemeindeglieder ist der 30. Juni des Wahljahres.

#### § 5 Wahlrecht

(1) Wahlrecht und Wählbarkeit bestehen nur in einer Kirchengemeinde. Die Wahl ist unmittelbar und geheim.

(2) Wahlberechtigt sind alle Glieder der Kirchengemeinde, die das 18. Lebensjahr am Wahltag vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten in der Kirchengemeinde ihren Wohnsitz haben. Als Wohnsitz gilt die nach der Anordnung über das kirchliche Meldewesen (Kirchenmeldewesenanordnung KMAO) angemeldete Wohnung, bei mehreren Wohnungen die angemeldete Hauptwohnung.

<sup>1</sup> Bei Zusammenlegung von Kirchengemeinden können durch Dekret des Erzbischofs Sonderregelungen getroffen werden.

(3) Wer das 18. Lebensjahr am Wahltag vollendet hat und aktiv am Leben der Kirchengemeinde teilnimmt, kann zur Wahl zugelassen werden, auch wenn er keinen Wohnsitz in der Kirchengemeinde, aber seit mindestens einem Jahr seine Hauptwohnung im Erzbistum Berlin hat. Die absolute Mehrheit der Wahlberechtigten muss ihren Wohnsitz in der Kirchengemeinde haben. Ob diese Voraussetzungen gegeben sind, entscheidet der Wahlausschuss. Das Nähere regelt die Wahlordnung zur Wahl der Kirchenvorstandsmitglieder der katholischen Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin.

(4) Nicht wahlberechtigt ist:

1. wer infolge Gerichtsentscheid das Wahlrecht nach dem Landeswahlgesetz nicht besitzt,
2. derjenige, für den zur Besorgung aller seiner Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur durch einstweilige Anordnung bestellt ist; dies gilt auch, wenn der Aufgabenbereich des Betreuers die in § 1896 Abs. 4 und § 1905 des Bürgerlichen Gesetzbuches bezeichneten Angelegenheiten nicht erfasst.

(5) Das Wahlrecht ruht für Personen, die aufgrund strafgerichtlicher Entscheidung in einer geschlossenen Anstalt untergebracht sind oder auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt werden.

#### § 6 Wählbarkeit

(1) Wählbar ist jeder Wahlberechtigte, dessen Wahlrecht nicht ruht, der am Tage der Wahl das 18. Lebensjahr vollendet und seit einem Jahr seinen Wohnsitz in der Kirchengemeinde hat oder nach § 5 Abs. 3 zur Wahl zugelassen wurde.

(2) Nicht wählbar sind

- a) Geistliche und Ordensangehörige,
- b) bei der Kirchengemeinde beschäftigte Mitarbeiter,
- c) Personen, die vom Erzbischöflichen Ordinariat
  1. als Hauptamtliche mit pastoralen Aufgaben in der Kirchengemeinde oder
  2. mit Aufgaben der kirchenaufsichtlichen Genehmigung betraut sind,
- d) Personen, denen gemäß § 8 Abs. 2 die Wählbarkeit entzogen wurde,
- e) Personen, die durch kirchenbehördliche Entscheidung von den allen Kirchengliedern zustehenden Rechten ausgeschlossen oder nach can. 1398 CIC exkommuniziert sind,
- f) Personen, die infolge Gerichtsentscheids die Wählbarkeit nicht besitzen oder die Fähigkeit verloren haben, öffentliche Ämter zu bekleiden,
- g) Personen, die nach den Bestimmungen des staatlichen Rechts ihren Austritt aus der Kirche erklärt haben.

(3) Gewählt sind die Personen, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

(4) Bei Wahlen hat jeder Wahlberechtigte so viele Stimmen, wie Mitglieder und Ersatzmitglieder des Kirchenvorstandes zu wählen sind.

### § 7 Annahme der Wahl und Amtsniederlegung

(1) Die Wahl bedarf der Annahme. Wer die Wahl angenommen hat, soll sein Amt vorzeitig nur aus wichtigem Grunde niederlegen.

(2) Tritt der gesamte Kirchenvorstand zurück, ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen; bis zum Amtsantritt des neu gewählten Kirchenvorstandes bleibt der bisherige Kirchenvorstand im Amt. Der Erzbischof kann auf Antrag des Kirchenvorstandes einen Verwalter bestellen, der die Rechte und Pflichten des Kirchenvorstandes hat und unverzüglich für Neuwahl sorgt. Mit der Bestellung des Verwalters endet die Amtszeit des bisherigen Kirchenvorstandes.

(3) Die Namen aller gewählten Mitglieder und ihrer Funktionen im Kirchenvorstand sind dem Erzbischöflichen Ordinariat unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dasselbe gilt für personelle Veränderungen im Kirchenvorstand.

### § 8 Verlust des Amtes

(1) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes verlieren ihr Amt, wenn sie nicht mehr wählbar sind oder die Wahl für ungültig erklärt ist oder das Wahlergebnis für das betroffene Mitglied nachträglich berichtigt werden muss und nach der Berichtigung die auf das betroffene Mitglied entfallende Stimmenzahl für seine Wahl nicht ausgereicht hätte.

(2) Der Erzbischof kann auf Antrag des Kirchenvorstandes ein Mitglied des Kirchenvorstandes aus wichtigem Grunde, insbesondere wegen grober Pflichtwidrigkeit durch einen schriftlichen, mit Gründen versehenen Bescheid entlassen und ihm zugleich die Wählbarkeit befristet oder auf Dauer entziehen. Das betroffene Mitglied und der Kirchenvorstand sind zuvor zu hören.

### § 9 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der gewählten Kirchenvorstandsmitglieder dauert acht Jahre. Nach jeweils vier Jahren scheidet die Hälfte aus. Beim ersten Mal wird die Reihenfolge durch das Los bestimmt. Das Ausscheiden erfolgt mit dem Eintritt der Neugewählten.

(2) Die Amtszeit eines in den Kirchenvorstand nachrückenden Ersatzmitgliedes endet mit dem Ablauf der Amtszeit des Mitgliedes, an dessen Stelle es getreten ist. Die Bereitschaftszeit eines Ersatzmitgliedes, das nicht in den Kirchenvorstand nachrückt, beträgt vier Jahre.

(3) Wiederwahl ist möglich.

(4) Hat sich seit der letzten Wahl die Gliederzahl der Kirchengemeinde vergrößert, sind nach Ausscheiden der in Absatz 1 genannten Hälfte so viele Kirchenvorstandsmitglieder zu wählen, dass die in § 4 vorgeschriebene Zahl erreicht wird. Bei der nächsten Wahl ist durch das Los zu bestimmen, wer außer den durch Ablauf der Amtszeit ausscheidenden Kirchenvorstandsmitgliedern zusätzlich ausscheidet.

(5) Hat sich seit der letzten Wahl die Zahl der Gemeindeglieder verringert, scheidet außer der nach Absatz 1 vorgesehenen Hälfte so viele durch das Los zu bestimmende Kirchenvorstandsmitglieder aus, dass die Hälfte der nach § 4 vorgeschriebenen Mitgliederzahl verbleibt.

(6) Falls ein Kirchenvorstandsmitglied sich weigert, sein Amt auszuüben, oder die Mitgliedschaft im Kirchenvorstand vorzeitig endet, tritt für die Dauer der Amtszeit an seine Stelle das Ersatzmitglied in der Reihenfolge der bei der Wahl erhaltenen Stimmen. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los. Sind keine Ersatzmitglieder mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen das Amt ab, so wählt der Kirchenvorstand ein Ersatzmitglied aus den nach § 6 wählbaren Gliedern der Kirchengemeinde.

### § 10 Ehrenamt und Amtspflichten

(1) Das Amt der gewählten Mitglieder des Kirchenvorstandes ist ein Ehrenamt und mit Bezügen nicht verbunden. In begründeten Ausnahmefällen kann der Kirchenvorstand einem Mitglied eine angemessene Entschädigung für eine außergewöhnliche Mühewaltung zubilligen. Der Beschluss bedarf zu seiner Wirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(2) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes haben die ihnen obliegenden Pflichten sorgfältig zu erfüllen und darüber zu wachen, dass die Kirchengemeinde keinen Schaden erleidet. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit auch nach ihrem Ausscheiden verpflichtet. Wer gegen die ihn treffenden Pflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verstößt, haftet der Kirchengemeinde für den dadurch entstandenen Schaden.

### § 11 Einberufung

(1) Der Vorsitzende beruft den Kirchenvorstand ein, wenn dies zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist. Er hat ihn einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder es verlangt oder das Erzbischöfliche Ordinariat die Einberufung fordert.

(2) Entspricht der Vorsitzende einem Einberufungsverlangen gemäß Absatz 1 nicht, kann das Erzbischöfliche Ordinariat den Kirchenvorstand selbst einberufen und dessen Sitzung durch einen Beauftragten, der Kirchenvorstandsmitglied sein soll, leiten lassen.

### § 12 Einladung und Öffentlichkeit

(1) Zu den Sitzungen sind die Mitglieder des Kirchenvorstandes schriftlich unter Angabe der Tagesordnung spätestens eine Woche vor der Sitzung zu laden.

(2) In Eilfällen kann von der in Absatz 1 vorgeschriebenen Form und Frist abgesehen werden. Der Kirchenvorstand kann in einer so einberufenen Sitzung wirksam jedoch nur dann beschließen, wenn alle seine Mitglieder über den Gegenstand der Beschlussfassung unterrichtet sind und zu Beginn der Sitzung die Eilbedürftigkeit mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden festgestellt wird.

(3) Auch kann, wenn alle Mitglieder des Kirchenvorstandes zustimmen, in Eilfällen schriftlich abgestimmt werden. Bei schriftlicher Abstimmung hat der Vorsitzende einen bestimmten Beschlussvorschlag vorzulegen, ihn schriftlich zu begründen und eine Frist zur Stimmabgabe zu setzen, die drei Tage nicht unterschreiten darf. Die Frist beginnt mit dem auf den Zugang folgenden Tag. Während der Frist nicht eingegangene Stimmen gelten als Stimmenthaltung.

(4) Die Sitzungen des Kirchenvorstandes sind nicht öffentlich.

(5) Der Kirchenvorstand kann die Anwesenheit von Nichtmitgliedern zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestatten. Sie müssen vor Beschlussfassung den Sitzungsraum verlassen.

### § 13 Beschlussfähigkeit

(1) Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist. Er ist stets beschlussfähig, wenn er zum zweiten Male durch eine neue schriftliche Einladung zur Sitzung mit derselben Tagesordnung einberufen und auf diese Folge dabei ausdrücklich hingewiesen worden ist.

(2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, sonst gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

### § 14 Befangenheit

(1) Mitglieder dürfen bei der Beratung und Abstimmung nicht anwesend sein und haben keine Stimme, wenn sie selbst, ihr Ehegatte, ihre Verwandten bis zum dritten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad oder von ihnen Kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Personen durch die Beschlussfassung einen Vorteil erlangen oder einen Nachteil erleiden können oder aus anderen Gründen eine Interessenkollision möglich ist. Gleiches gilt, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen die Unparteilichkeit eines Mitgliedes zu rechtfertigen.

(2) Über das Vorliegen der in Absatz 1 genannten Gründe entscheidet der Kirchenvorstand unter Ausschluss des Betroffenen; dieser ist vorher zu hören. Gegen die Entscheidung steht dem Betroffenen die Beschwerde beim Erzbischöflichen Ordinariat zu, die innerhalb einer Woche seit Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich dort einzulegen ist. Sie hat aufschiebende Wirkung. Jedoch kann der Kirchenvorstand mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden unter Ausschluss des Betroffenen die sofortige Vollziehbarkeit der Entscheidung beschließen. Der

Beschluss ist selbständig mit der Beschwerde anfechtbar. Die Beschwerdeentscheidung ist endgültig.

(3) Beschlüsse, die unter Verletzung der Bestimmungen über die Befangenheit von Kirchenvorstandsmitgliedern gefasst worden sind, sind unwirksam, wenn die Teilnahme des Befangenen an der Abstimmung für das Abstimmungsergebnis ausschlaggebend war.

(4) Das Recht zur Anfechtung eines Beschlusses wegen Befangenheit eines oder mehrerer Mitglieder haben alle Mitglieder des Kirchenvorstandes, die von dem Beschluss Betroffenen und das Erzbischöfliche Ordinariat auch dann, wenn die Mitwirkung des Befangenen für das Abstimmungsergebnis nicht ausschlaggebend war. Der Kirchenvorstand entscheidet innerhalb eines Monats nach Kenntnis von der Anfechtung erneut unter Ausschluss des Befangenen.

(5) Unter Verletzung der Bestimmungen über die Befangenheit zustande gekommene Beschlüsse werden, sofern sie nicht nach Absatz 3 unwirksam sind, unanfechtbar, wenn sie nicht von den in Absatz 4 genannten innerhalb eines Monats, nachdem diese von dem Anfechtungsgrund Kenntnis erlangt haben, gegenüber dem Kirchenvorstand angefochten worden sind, spätestens jedoch drei Monate nach der Beschlussfassung.

### § 15 Sitzungsprotokoll

Beschlüsse des Kirchenvorstandes werden unter Angabe des Datums und der Anwesenden spätestens nach Erledigung der Tagesordnung unverzüglich in ein Sitzungsbuch eingetragen. Die Niederschrift ist vorzulesen und von dem Vorsitzenden und zwei Mitgliedern unter Beidrückung des Siegels der Kirchengemeinde zu unterschreiben. Auszüge aus dem Sitzungsbuch werden vom Vorsitzenden unter Beidrückung des Siegels der Kirchengemeinde beglaubigt. Hierdurch wird nach außen die Ordnungsmäßigkeit der Beschlussfassung festgestellt.

### § 16 Anhörung des Pfarrgemeinderats

Vor Beschlüssen, die Gegenstände nach § 18 Abs. 2 Satz 1 der Satzung der Pfarrgemeinderäte im Erzbistum Berlin betreffen, ist der Pfarrgemeinderat zu hören. Seine schriftliche Stellungnahme ist etwaigen Anträgen an das Erzbischöfliche Ordinariat beizufügen.

### § 17 Obliegenheiten des Kirchenvorstandes

(1) Der Kirchenvorstand hat insbesondere

- a) Beschlüsse über die Vermögensverwaltung und die Bevollmächtigung zur Führung der laufenden Geschäfte für alle Willenserklärungen gemäß § 19 zu fassen,
- b) den Haushaltsplan festzustellen und für die Glieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen,
- c) die Jahresrechnung zu prüfen, deren sachliche und rechne-

rische Richtigkeit festzustellen und kirchenaufsichtlich genehmigen zu lassen,

- d) das Vermögensverzeichnis zu führen,
- e) den Rendanten zu bestellen und abzulösen, sofern dies nicht durch den Erzbischof geschieht, und für das abgeschlossene Rechnungsjahr Entlastung zu erteilen.

(2) Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, das Erzbischöfliche Ordinariat unverzüglich zu benachrichtigen bei

- a) Verfahren der Bodenordnung,
- b) gerichtlichen Verfahren,
- c) Ereignissen, die zu einer nachhaltigen Verschlechterung der Vermögens- und Finanzlage geführt haben oder führen können.

### § 18 Verbindlichkeit von Willenserklärungen

(1) Willenserklärungen des Kirchenvorstandes verpflichten die Kirchengemeinde nur, wenn sie der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und zwei weitere Mitglieder des Kirchenvorstandes schriftlich unter Beidrückung des Siegels der Kirchengemeinde abgeben.

(2) Der Kirchenvorstand ist der Kirchengemeinde und dem Erzbischof gegenüber verpflichtet, Willenserklärungen, die die Kirchengemeinde rechtsgeschäftlich binden sollen, gemäß der Vorschrift des Absatzes 1 abzugeben.

(3) Geschäfte der laufenden Verwaltung führt der Vorsitzende des Kirchenvorstandes aufgrund entsprechender Bevollmächtigung des Kirchenvorstandes. Im Einzelfall kann er die Entscheidung des Kirchenvorstandes herbeiführen oder der Kirchenvorstand sich die Entscheidung vorbehalten.

(4) In Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung bedarf es unbeschadet der Vorschrift des Absatzes 3 der Beschlussfassung durch den Kirchenvorstand, insbesondere für alle Willenserklärungen, die gemäß § 19 zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung bedürfen.

### § 19 Genehmigung von Beschlüssen und Willenserklärungen

Beschlüsse und Willenserklärungen des Kirchenvorstandes bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariats (kirchenaufsichtliche Genehmigung) und sind nach Beschlussfassung unverzüglich einzureichen, wenn sie betreffen:

(1) Rechtsgeschäfte und Rechtsakte ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert

- a) Erwerb, Veräußerung, Belastung und Aufgabe von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken sowie deren Änderung,

b) Zustimmung zur Veräußerung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken,

c) Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten sowie Baumaßnahmen, die einer bauaufsichtlichen Genehmigung bedürfen,

d) Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind sowie die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen,

e) Aufnahme von Darlehen, Abgabe von Bürgschafts- und Garantieerklärungen, Übernahme von Fremdverpflichtungen,

f) Rechtsgeschäfte über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben sowie die Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,

g) Begründung von kirchlichen Beamtenverhältnissen,

h) Abschluss und Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen, einschließlich Ausbildungsverträgen,

i) gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche,

j) Architekten- und Ingenieurverträge, Verträge mit bildenden Künstlern sowie Rendantenverträge,

k) Gesellschaftsverträge, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereins- und Verbandsmitgliedschaften und Beteiligungsverträge jeder Art,

l) Erteilung von Gattungsvollmachten,

m) Errichtung von Stiftungen,

n) Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen sowie vertragliche oder satzungsrechtliche Regelung ihrer Nutzung,

o) Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Friedhöfen sowie die vertragliche oder satzungsrechtliche Regelung ihrer Nutzung sowie Erlass von Gebührenordnungen,

p) Verträge über Kirchenbau- und Kirchenkultuslasten sowie entsprechende Geld- und Naturalleistungsansprüche,

q) Begründung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, unbeschadet der unter c) und g) genannten Verpflichtungstatbestände, insbesondere Erschließungsverträge, Kfz-Stellplatzablösungsvereinbarungen,

r) Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des ortskirchlichen Verwaltungsorgans, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,

s) Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um einen Eilfall handelt; im letzteren Fall ist das Erzbischöfliche Ordinariat unverzüglich zu benachrichtigen.

(2) Rechtsgeschäfte und Rechtsakte mit einem Gegenstandswert von mehr als 25.000 €

- a) Schenkungen,
- b) Gewährung von Darlehen, mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
- c) Kauf- und Tauschverträge,
- d) Erwerb, Belastung und Veräußerung von Wertpapieren und Anteilscheinen,
- e) Werkverträge, mit Ausnahme der unter Absatz 1 j) genannten Verträge,
- f) Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträge, mit Ausnahme der unter Absatz 1 j) genannten Verträge,
- g) Abtretung von Forderungen, Schuldlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnisse gemäß §§ 780, 781 BGB, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen,
- h) Versicherungsverträge.

(3) Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 25.000 € übersteigt, es sei denn, solche Rechtsgeschäfte sind bereits von einer kirchenaufsichtlich genehmigten Vollmacht gemäß Absatz 1 l) umfasst.

### § 20 Einsichts- und Beanstandungsrecht

Das Erzbischöfliche Ordinariat kann in die Vermögensverwaltung Einsicht nehmen und rechts- oder sachwidrige Beschlüsse und andere Maßnahmen schriftlich unter Angabe der Gründe beanstanden. Beanstandete Maßnahmen dürfen nicht vollzogen werden, bereits getroffene Maßnahmen sind auf Verlangen rückgängig zu machen. Der Kirchenvorstand ist - von Eilfällen abgesehen - vorher zu hören.

### § 21 Eingriffsrechte

(1) Der Erzbischof kann aus wichtigem Grunde im Einzelfall Verwaltungsbefugnisse und Vertretungsrechte des Kirchenvorstandes einschränken oder aussetzen und diese selbst wahrnehmen oder einen Dritten mit der Wahrnehmung beauftragen. Einschränkung und Aussetzung sind nach Art und Umfang schriftlich festzulegen. Sie werden mit Zugang beim Kirchenvorstand wirksam. Der Kirchenvorstand ist - von Eilfällen abgesehen - vorher zu hören.

(2) Weigert sich der Kirchenvorstand, Pflichtleistungen in den Voranschlag aufzunehmen oder festzusetzen, begründete Ansprüche gerichtlich geltend zu machen oder unbegründete abzuwehren, so kann statt seiner das Erzbischöfliche Ordinariat die erforderlichen Maßnahmen treffen.

(3) Verletzt der Kirchenvorstand wiederholt oder in grober Weise seine Pflichten, so kann ihn der Erzbischof auflösen; mit der Auflösung wird die Neuwahl angeordnet. Der Kirchenvorstand ist vorher zu hören. § 7 Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.

### § 22 Ermächtigungen und Verwaltungsbefugnisse des Erzbischöflichen Ordinariats

Das Erzbischöfliche Ordinariat

1. prüft die Jahresrechnungen der Kirchengemeinden und ihrer Einrichtungen und behält sich Prüfungen der Haushaltspläne vor,
2. errechnet die Zuweisung der Kirchengemeinden,
3. verwaltet die Kirchensteuermittel und weist die für die jeweilige Kirchengemeinde bestimmten dieser zu,
4. berechnet für die Kirchengemeinden die Bezüge für die in der ordentlichen Seelsorge tätigen Geistlichen und die im Dienst der Kirchengemeinde stehenden Personen und zahlt sie diesen aus,
5. erfüllt für die Kirchengemeinden die steuer- und sozialabgaberechtlichen Arbeitgeberpflichten,
6. kann für die Kirchengemeinden die zur Erhaltung und Unterhaltung der Bauten in den Kirchengemeinden nötigen Maßnahmen treffen.

### § 23 Schlichtungsverfahren

(1) Gegen Entscheidungen gemäß § 8 Abs. 2 steht den Betroffenen die Anrufung der Erzbischöflichen Schlichtungsstelle zu. Sie bedarf der Schriftform und muss innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung erfolgen.

(2) Die Erzbischöfliche Schlichtungsstelle entscheidet durch Beschluss. Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst. Er ist den Beteiligten zuzustellen und hat den zugrunde liegenden Sachverhalt und die Begründung zu enthalten. Die Schlichtungsordnung findet sinnngemäße Anwendung.

(3) Der Beschluss bindet die Beteiligten. Der Erzbischof und das Erzbistum Berlin können durch den Beschluss nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in ihren Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.

(4) Die ihr durch das Schlichtungsverfahren entstehenden Kosten trägt jede Partei selbst. Kosten werden nicht erhoben, Aufwendungen nicht erstattet.

### § 24 Geschäftsweisung, Wahlordnung, Gebührenordnung

(1) Der Erzbischof oder der Generalvikar in seinem Auftrag er-

lässt die Geschäftsanweisung und die Wahlordnung für die Kirchengemeinden. Er kann Gebühren festsetzen sowie die Kirchengemeinden ermächtigen, für ihre Zwecke Gebühren festzusetzen.

(2) Gebührenordnungen der Kirchengemeinden sind in geeigneter Weise für die Dauer von drei Wochen an der Kirche oder in der ganztägig geöffneten Kirche auszuhängen. Am ersten Sonntag in der genannten Frist ist in allen Gottesdiensten auf den Aushang hinzuweisen.

### § 25 Veröffentlichungen im Amtsblatt

Anordnungen und Richtlinien sowie Geschäftsanweisung, Wahl- und Gebührenordnung gemäß § 23 werden im Amtsblatt des Erzbistums Berlin veröffentlicht.

## II. VERTRETUNG DER KIRCHENGEMEINDEN

### § 26 Zusammensetzung

(1) Die Kirchengemeinden bilden eine Vertretung im Erzbistum Berlin (Vertretung der Kirchengemeinden). Sie wird gebildet

1. bei Kirchengemeinden bis 2.000 Glieder durch den jeweiligen Vorsitzenden und je ein Mitglied des Kirchenvorstandes,
2. bei größeren Kirchengemeinden durch den jeweiligen Vorsitzenden und je zwei Mitgliedern des Kirchenvorstandes.

Der Kirchenvorstand wählt die Vertreter neben dem Vorsitzenden gemäß Ziffer 1 und 2 aus seinen gewählten Mitgliedern für die Dauer von vier Jahren.

(2) Den Vorsitzenden der Vertretung der Kirchengemeinden und den stellvertretenden Vorsitzenden wählt die Vertretung der Kirchengemeinden aus dem Kreise ihrer Mitglieder. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Erzbischof.

### § 27 Haushaltsbericht, Wahlen

(1) Das Erzbischöfliche Ordinariat berichtet der Vertretung der Kirchengemeinden einmal jährlich über die Haushaltslage des Erzbistums.

(2) Die Vertretung der Kirchengemeinden wählt in der gemäß § 27 einberufenen Versammlung das Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrates (DVR) im Erzbistum Berlin gemäß § 2 Abs. 3 Satz 2 Buchstabe b, Satz 3 bis 5 der Satzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates (DVR) im Erzbistum Berlin.

### § 28 Einberufung

Der Vorsitzende beruft im Einvernehmen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat die Versammlung der Vertretung der Kirchengemeinden ein. Die Einberufungsfrist beträgt vier Wochen. Innerhalb der Einberufungsfrist, spätestens jedoch bis zum Beginn ihrer vorletzten Woche, können die Mitglieder der Vertretung der Kirchengemeinden Wünsche hinsichtlich der in der Versammlung zu erörternden Gegenstände schriftlich dem Vorsitzenden oder dem Erzbischöflichen Ordinariat bekannt geben.

## III. ERZBISTUM UND SONSTIGE KIRCHLICHE RECHTSTRÄGER

### § 29 Vertretung des Erzbistums

Das Erzbistum und der Erzbischöfliche Stuhl von Berlin werden durch den Erzbischof, den oder die Generalvikare, während der Sedisvakanz durch den nach kirchlichem Recht bestimmten Bevollmächtigten vertreten.

### § 30 Vertretung sonstiger kirchlicher öffentlich-juristischer Personen

(1) Die Vertretung sonstiger kirchlicher Rechtsträger, insbesondere der Domkirche und des Metropolitankapitels sowie der unter Verwaltung kirchlicher Organe stehenden Körperschaften, Anstalten, Stiftungen sowie sonstiger Einrichtungen und Vermögensteile, die nicht zum Vermögen der Kirchengemeinde gehören, richtet sich nach den hierfür geltenden Bestimmungen des allgemeinen oder partikularen Kirchenrechts oder nach den für sie geltenden besonderen Satzungen.

(2) Auf die in Absatz 1 genannten Einrichtungen - mit Ausnahme des Metropolitankapitels - findet § 19 entsprechende Anwendung.

### § 31 Übergangsregelung und Inkrafttreten

(1) Übergangsregelung

Die Kirchenvorstandsmitglieder, die wegen der Verringerung der Zahl der gewählten Kirchenvorstandsmitglieder nach § 4 Abs. 1 und 2 ihr Amt verlieren würden, behalten ihr Amt bis zur nächsten Wahl.

Um die in § 4 Abs. 1 vorgesehene Zahl der Kirchenvorstandsmitglieder zu erreichen, werden bei der Wahl so viele Kirchenvorstandsmitglieder durch das Los bestimmt, deren Amtszeit zusätzlich zu den in § 9 Abs. 1 Satz 2 ausscheidenden Kirchenvorstandsmitgliedern endet, dass die Hälfte der vorgesehenen Mitgliederzahl verbleibt.

(2) Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt das Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens im Erzbistum Berlin (Kirchliches Vermögensverwaltungsgesetz – KiVVG) vom 1. Januar 1991, in der Fassung vom 1. Oktober 1994, zuletzt geändert am 1. Dezember 2003, außer Kraft.

Berlin, den 31. Oktober 2006  
J-Nr. B/A-541/2006  
Z/2-Ba/Hd-Z/III/2-Mü

Erzbischof von Berlin  
Cancellarius Curiae

**Der Erzbischof von Berlin**

**GESCHÄFTSANWEISUNG  
FÜR DIE ARBEIT DER KIRCHENVORSTÄNDE  
IM ERZBISTUM BERLIN**

in der Fassung vom 1. Januar 2007

**INHALTSÜBERSICHT**

**ERSTES KAPITEL. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

- § 1 Kirchenvorstand
- § 2 Vorsitzender
- § 3 Stellvertretender Vorsitzender
- § 4 Mitglieder des Kirchenvorstandes
- § 5 Rendant
- § 6 Ausschüsse
- § 7 Beratung des Kirchenvorstandes
- § 8 Sitzungsteilnahme von Nichtmitgliedern
- § 9 Protokollführung und Sitzungsbuch
- § 10 Aktenaufbewahrung
- § 11 Geschäftsführung des Vorsitzenden
- § 12 Geschäfte der laufenden Verwaltung
- § 13 Vollmachten
- § 14 Führung der Siegel
- § 15 Rechtsstreitigkeiten

**ZWEITES KAPITEL. VERMÖGENSVERWALTUNG**

- § 16 Vermögensverzeichnis
- § 17 Erwerb und Veräußerung von Grundstücken, Wohnungseigentum und Erbbaurechten
- § 18 Vermietungen
- § 19 Verpachtungen
- § 20 Friedhöfe
- § 21 Vermögensanlage und -beteiligung
- § 22 Kollekten und Sammlungen

- § 23 Aufnahme von Darlehen
- § 24 Bauten, Instandhaltung und Reparaturen an Gebäuden und Inventar
- § 25 Versicherungen
- § 26 Veräußerung von Kirchenvermögen

**DRITTES KAPITEL. HAUSHALTS-, KASSEN-  
UND RECHNUNGSWESEN**

**ERSTER TEIL. HAUSHALTSWESEN**

**Erster Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen**

- § 27 Haushalts- und Rechnungsjahr
- § 28 Bedeutung des Haushaltsplanes
- § 29 Bestandteile des Haushaltsplanes
- § 30 Gesamtdeckung des Haushalts
- § 31 Rücklagen

**Zweiter Abschnitt. Aufstellung, Feststellung und  
Beschlussfassung des Haushaltsplanes**

- § 32 Entwurf des Haushaltsplanes
- § 33 Ausgleich des Haushaltsplanes
- § 34 Einbringung, Beratung und Beschlussfassung des Haushaltsplanes

**Dritter Abschnitt. Ausführung des Haushaltsplanes**

- § 35 Verantwortung
- § 36 Einnahmen und Ausgaben
- § 37 Haushaltslose Zeit

**ZWEITER TEIL. KASSENWESEN**

**Erster Abschnitt. Die Kasse**

- § 38 Aufgaben und Verantwortung
- § 39 Organisation

**Zweiter Abschnitt. Die Verwaltung der Kassenmittel**

- § 40 Liquidität
- § 41 Barkasse, Handvorschüsse
- § 42 Konten bei Banken und Sparkassen
- § 43 Kassenanordnungen
- § 44 Zahlungsverkehr

**Dritter Abschnitt. Buchführung**

- § 45 Grundsätze
- § 46 Art und Form der Bücher
- § 47 Buchungen
- § 48 Kollekten, Sammlungen, Spenden
- § 49 Zwischenabschlüsse

- § 50 Vermögensbuchführung  
 § 51 Belege, Aufbewahrungsfristen

### **DRITTER TEIL. RECHNUNGSLEGUNG**

- § 52 Jahresabschluss  
 § 53 Jahresrechnung  
 § 54 Prüfung, Feststellung und Anerkennung des Jahresabschlusses

### **VIERTER TEIL. KONTROLLE UND PRÜFUNGEN**

- § 55 Kontrolle und Prüfung des Rendanten  
 § 56 Nachprüfung  
 § 57 Überprüfung durch das Erzbischöfliche Ordinariat

### **VIERTES KAPITEL. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

- § 58 Inkrafttreten

Aufgrund des § 24 Abs. 1 S. 1 des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes (KiVVG) vom 1. Januar 2007 wird die folgende Geschäftsanweisung für die Kirchengemeinden erlassen:

### **ERSTES KAPITEL. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **§ 1 Kirchenvorstand**

(1) Der Kirchenvorstand hat unter Beachtung der kirchenrechtlichen Vorschriften und staatlichen Gesetze das Vermögen der Kirchengemeinde ordnungsgemäß zu verwalten.

(2) Er kann sich eine Geschäftsordnung geben, die unter Berücksichtigung des Rahmens dieser Geschäftsanweisung den förmlichen Geschäftsgang regelt. Sie bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Ordinariat.

#### **§ 2 Vorsitzender**

(1) Unbeschadet sonstiger Aufgabenzuweisungen obliegt dem Vorsitzenden die Vorbereitung der Beratungsgegenstände für die Sitzungen. Dies umfasst insbesondere die Aufstellung der Tagesordnung, die Beschaffung der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, das Festlegen von Ort und Zeit der Sitzung und das rechtzeitige Übermitteln der schriftlichen Einladung.

(2) Er eröffnet und schließt die Sitzungen, leitet die Verhandlungen und Abstimmungen und sorgt für einen ordnungsgemäßen Ablauf, die Eintragung der Beschlüsse und gegebenenfalls des Beratungsverlaufs in das Sitzungsbuch.

(3) Der Vorsitzende wahrt die Ordnung während der Sitzungen und übt das Hausrecht in den Sitzungsräumen aus.

(4) Er nimmt alle Schriftstücke und Erklärungen, die an den Kirchenvorstand gerichtet sind, in Empfang und vermerkt den Tag des Eingangs und gibt sie unverzüglich dem Kirchenvorstand zur Kenntnis.

(5) Bei einem Wechsel des Vorsitzenden ist ein Zwischenabschluss und eine Übergabe gemäß Übergabeprotokoll nach Muster des Erzbischöflichen Ordinariats vorzunehmen.

#### **§ 3 Stellvertretender Vorsitzender<sup>1</sup>**

(1) Ist der Vorsitzende verhindert, hat der stellvertretende Vorsitzende dieselben Rechte und Pflichten wie er (§ 3 Abs. 4 KiVVG).

(2) Er wird in der ersten Sitzung nach der Kirchenvorstandswahl in geheimer Abstimmung gewählt.

(3) Tritt der stellvertretende Vorsitzende während der Wahlperiode zurück oder scheidet er aus dem Kirchenvorstand aus, erfolgt unverzüglich eine Neuwahl. Gleiches gilt für den Fall, dass die Kirchenvorstandsmitglieder ihn mit Zweidrittelmehrheit abwählen.

#### **§ 4 Mitglieder des Kirchenvorstandes**

(1) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind in der ersten Sitzung, die innerhalb eines Monats nach ihrer Wahl oder ihrer Berufung stattfindet, durch den Vorsitzenden in ihr Amt einzuführen und auf treue Erfüllung ihrer Aufgaben zu verpflichten. Sie geben dabei folgende Erklärung ab:

Ich gelobe, meine Pflichten als Kirchenvorstandsmitglied sorgfältig zu erfüllen und Verschwiegenheit zu wahren.

(2) Nachgerückte Kirchenvorstandsmitglieder werden in der darauffolgenden Sitzung des Kirchenvorstandes in ihr Amt eingeführt. Nach Abgabe der Erklärung erhalten die Mitglieder des Kirchenvorstandes je ein Exemplar des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes, dieser Geschäftsanweisung und gegebenenfalls der Geschäftsordnung, soweit ihnen die aktuellen Fassungen nicht vorliegen.

(3) Ein Verzeichnis der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Kirchenvorstandes ist unter Angabe ihrer Namen, Anschriften, Berufe, Wahljahre und Funktionen in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen dem Sitzungsbuch beizufügen.

(4) Eine vom Vorsitzenden beglaubigte Abschrift des Verzeichnisses, in das auch der Name des Rendanten aufzunehmen ist, wird dem Erzbischöflichen Ordinariat unverzüglich zugeleitet. Nach jeder Veränderung ist das Verzeichnis entsprechend zu berichtigen.

<sup>1</sup> Der Einfachheit und besseren Lesbarkeit halber wird im gesamten Text ausschließlich die männliche Form verwendet.

## § 5 Rendant

### (1) Bestellung und Amtszeit des Rendanten

1. Rendanten werden gemäß § 17 Abs. 1 e) KiVVG durch Mehrheitsbeschluss des Kirchenvorstandes für eine Amtszeit von längstens vier Jahren bestellt. Die wiederholte Bestellung von Rendanten ist möglich.
2. Es dürfen nur solche natürliche Personen zu Rendanten bestellt werden, die fachlich für das Amt geeignet sind, die nachweislich in der Lage sind, die wahrzunehmenden Aufgaben rechtzeitig und vollständig zu erfüllen und gegen deren Lebenswandel und religiöse Haltung keine Bedenken bestehen.

Als Rendant kann der Kirchenvorstand auch geeignete Dritte bestellen, z. B. Steuerberater oder andere Fachkräfte beratender Berufe. Soweit Dritte mit der Erbringung von Leistungen eines Rendanten beauftragt werden, gelten die Regelungen dieser Geschäftsanweisung entsprechend.

Der Rendant darf nicht Mitglied des Kirchenvorstandes sein.

Ehegatten sowie Verwandte 1. Grades von Kirchenvorstandsmitgliedern dürfen nicht als Rendanten bestellt werden.

3. Die Bestellung des Rendanten wird erst rechtswirksam, wenn die Amtszeit des bisherigen Rendanten beendet, ein Geschäftsbesorgungsvertrag als Werkvertrag (Rendantenvertrag) zwischen der Kirchengemeinde und dem Rendanten nach vorgegebenem Muster abgeschlossen und die kirchenaufsichtliche Genehmigung durch das Erzbischöfliche Ordinariat erfolgt sind. Bis dahin bleibt der bisherige vom Erzbischöflichen Ordinariat bestätigte Rendant im Amt.

Die kirchenaufsichtliche Genehmigung ist nach der Wahl unverzüglich zu beantragen. Dem Antrag sind die Originalausfertigungen des Rendantenvertrages und die Abschrift des Kirchenvorstandsbeschlusses über die Rendantenbestellung beizufügen.

Wird der bestellte Rendant vom Erzbischöflichen Ordinariat nicht bestätigt, ist unverzüglich ein anderer Rendant zu bestellen. Verweigert der Kirchenvorstand eine Neubestellung und überträgt er einem Rendanten, dessen kirchenaufsichtliche Genehmigung das Erzbischöfliche Ordinariat abgelehnt hat, die Amtsgeschäfte trotzdem, so kann bei der Bemessung der Schlüsselzuweisungen des Erzbischöflichen Ordinariats für die Kirchengemeinde die Zuweisung für die Führung der Rendantur gestrichen oder bis zur Neubestellung eines vom Erzbischöflichen Ordinariat bestätigten Rendanten gesperrt werden. Die Möglichkeit weiterer Maßnahmen bleibt unberührt.

4. Für die sodann erforderliche Neubestellung eines Rendanten gelten die vorgenannten Ziffern 1 bis 3 entsprechend.

### (2) Aufgaben des Rendanten

Dem Rendanten obliegt es, zusammen mit dem Kirchenvor-

stand für die Erhaltung und zweckmäßige Verwendung des Kirchenvermögens zu sorgen und es vor Schaden zu bewahren. Insbesondere hat er

1. die für den Nachweis des Vermögens erforderlichen Bücher und Verzeichnisse zu führen, insbesondere Inventarverzeichnis, Urkunden/Verträge, Kollektenbuch,
2. die Kirchkasse zu verwalten,
3. den Entwurf des Haushaltsplanes aufzustellen,
4. die Anträge auf Gewährung von öffentlichen Zuschüssen und sonstigen Finanzierungsmitteln vorzubereiten und auf die Einhaltung aller Fristen sorgfältig zu achten,
5. die Jahresrechnung und die sonstigen Abrechnungen zu erstellen,
6. mit dafür zu sorgen, dass die jeweils erforderlichen Verträge abgeschlossen und die notwendigen kirchlichen und staatlichen Genehmigungen rechtzeitig eingeholt werden,
7. für die gesicherte Aufbewahrung aller im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit zu führenden Nachweise, Verzeichnisse und sonstigen Dokumente Sorge zu tragen,
8. den Kirchenvorstand in geeigneter Weise in allen Vermögensangelegenheiten der Kirchengemeinde zu unterrichten und zu beraten sowie sicherzustellen, dass die Mitglieder des Kirchenvorstandes insbesondere Einsicht in die Kaszenbücher und sonstige Unterlagen nehmen können, die für die Verwaltung vorgeschriebenen Bücher zu führen, über die Vermögensverwaltung jährlich Rechnung zu legen sowie auf die Einhaltung des Haushaltsplanes zu achten.

Der Rendant ist bei der Erledigung seiner Aufgaben weisungsfrei. Er ist nicht an einen bestimmten Dienort und an bestimmte Dienstzeiten gebunden.

### (3) Entschädigung des Rendanten

1. Für die vom Rendanten zu erbringenden Leistungen wird – unabhängig vom zeitlichen Umfang seiner Tätigkeit – eine Entschädigung gewährt.
2. Die Entschädigung bemisst sich insbesondere an den Ein- und Ausgaben des Gemeindehaushalts im Rahmen der Richtlinie Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin. Mit dieser Entschädigung sind alle Ausgaben des Rendanten (z. B. für alle Arten von Steuern und Versicherungen, Miete und Raumkosten, Sachkosten wie Telefon, Reisekosten usw. und Personalkosten) abgegolten.
3. Die Rendantenentschädigung kann – nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung des Rendantenvertrages durch das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin – in Teilbeträgen ausgezahlt werden. Sofern der Rendant mit seiner Buchführung oder mit der Vorlage der Jahresrechnung bzw. der Aufstellung des Haushaltsplanes drei Monate im Rückstand ist, dürfen

keine weiteren Entschädigungen mehr ausgezahlt werden. Die Nachzahlung darf an den Rendanten erst dann erfolgen, wenn die Rückstände aufgeholt sind oder bei Unregelmäßigkeiten das Erzbischöfliche Ordinariat bestätigt hat, dass diese geklärt bzw. beseitigt sind.

## § 6 Ausschüsse

(1) Der Kirchenvorstand kann aus seiner Mitte Ausschüsse bilden, um durch sie seine Beschlüsse vorzubereiten oder auszuführen. Den Ausschüssen können fachkundige Personen angehören, die nicht Mitglieder des Kirchenvorstandes sind. Über die Besetzung der Ausschüsse und die Bestellung der Ausschussvorsitzenden beschließt der Kirchenvorstand. Die in ihnen erzielten Ergebnisse sind dem Kirchenvorstand zur Kenntnisnahme und gegebenenfalls Beschlussfassung vorzulegen. Die §§ 12, 14 Abs. 1 KiVVG finden entsprechende Anwendung.

(2) Ein Bauausschuss ist nach Maßgabe der Bauordnung zu bilden.

## § 7 Beratung des Kirchenvorstandes

(1) Zunächst sind die ordnungsgemäße Einladung, die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung festzustellen, gegebenenfalls nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Kirchenvorstandes. Hierbei ist auch über Anträge auf Änderung oder Ergänzung der übermittelten Tagesordnung, die noch während der Sitzung bis zur Feststellung der Tagesordnung zulässig sind, zu entscheiden. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der einstimmigen Entscheidung der anwesenden Kirchenvorstandsmitglieder.

(2) Der Vorsitzende informiert die übrigen Kirchenvorstandsmitglieder durch Verlesen der Niederschrift über die letzte Sitzung und, soweit es sich um eine neue Sitzung im Sinne von § 13 Abs. 1 Satz 2 KiVVG handelt, durch Vortragen des zugrunde liegenden Sachverhalts.

(3) Darüber hinaus bleibt es dem Kirchenvorstand überlassen, das Verfahren insbesondere hinsichtlich Eröffnung, Verbindung, Vertagung oder Schluss der Beratung und Abstimmung selbst zu regeln. Die Verfahrensregelungen sind dem Grundsatz verpflichtet, die Beratungsgegenstände möglichst in einer einzigen Sitzung zu erledigen.

(4) Der Vorsitzende informiert, soweit es nach Ermessen des Kirchenvorstandes angebracht ist, die Gemeinde über die Sitzungsergebnisse.

## § 8 Sitzungsteilnahme von Nichtmitgliedern

Der Kirchenvorstand kann Nichtmitglieder, insbesondere Mitarbeiter des Erzbischöflichen Ordinariats, zu seinen Sitzungen einladen; das Erzbischöfliche Ordinariat kann seine Mitarbeiter zu den Sitzungen entsenden. In den Sitzungen haben sie das Recht zur Stellungnahme. Der Vorsitzende gibt den Kirchen-

vorstandsmitgliedern die Teilnahme in geeigneter Form bekannt.

## § 9 Protokollführung und Sitzungsbuch

(1) In das Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes, dessen Seiten fortlaufend zu nummerieren sind, werden Ort und Zeit der Sitzung und die Namen der anwesenden und der entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Kirchenvorstandsmitglieder eingetragen.

(2) Über jede Sitzung wird eine Niederschrift geführt. Diese fertigt ein vom Kirchenvorstand gewähltes Kirchenvorstandsmitglied.

(3) Dem Kirchenvorstand ist es unbenommen, neben der Niederschrift für das Sitzungsbuch ein Verlaufsprotokoll der Sitzung und der Wortbeiträge anzufertigen. Dieses Verlaufsprotokoll muss nicht während der Sitzung fertig gestellt werden.

(4) Beschlussanträge sollen von dem Antragsteller vor der Beschlussfassung schriftlich formuliert und im Wortlaut vorgetragen werden. Die Beschlüsse werden unmittelbar nach Beschlussfassung protokolliert und verlesen. Beanstandungen sind unverzüglich vorzubringen. Über diese wird Beschluss gefasst.

(5) Die Beschlüsse werden mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen in das Sitzungsbuch eingetragen. Wortbeiträge sollen dort nur auf Antrag aufgenommen werden. Die Eintragungen werden unterzeichnet und gesiegelt.

(6) Die Kirchenvorstandsmitglieder sind berechtigt, das Sitzungsbuch, das sich in der Verwahrung des Vorsitzenden befindet, einzusehen.

(7) Die vom Vorsitzenden beglaubigten Auszüge aus dem Sitzungsbuch umfassen nur den zu einem Beratungsgegenstand gefassten Beschluss und etwaige dazu vorgetragene Befangenheitsbedenken. Für Beschlüsse, die der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen, ist der beglaubigte Auszug aus dem Sitzungsbuch in dreifacher Ausfertigung beim Erzbischöflichen Ordinariat einzureichen.

## § 10 Aktenaufbewahrung

(1) Der Kirchenvorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Schriftstücke und Urkunden, die das Vermögen der Kirchengemeinde betreffen, im Archiv aufbewahrt und in übersichtlicher Ordnung gehalten werden.

(2) Für die Ordnung und Aufbewahrung ist der Vorsitzende verantwortlich. Die Kirchenvorstandsmitglieder sind berechtigt, alle Schriftstücke und Urkunden einzusehen, die sich in seiner Verwahrung befinden.

## § 11 Geschäftsführung des Vorsitzenden

(1) Mit Ausnahme von Geschäften der laufenden Verwaltung

(§ 12) ist der Vorsitzende ohne Beschluss des Kirchenvorstandes nicht berechtigt, Erklärungen abzugeben, die die Kirchengemeinde rechtlich binden oder mit finanziellen Verpflichtungen belasten.

(2) Der Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse und bestimmt eine etwaige Geschäftsverteilung. Er führt Korrespondenz und Verhandlungen mit Vertragspartnern der Kirchengemeinde und dem Erzbischöflichen Ordinariat sowie mit staatlichen Behörden, Gerichten und sonstigen Institutionen. Für die Geschäftsführung und die Durchführung der Kirchenvorstandsbeschlüsse soll er die Mitwirkung der Mitglieder des Kirchenvorstandes in Anspruch nehmen.

(3) Soweit im Einzelfall oder für einen bestimmten Aufgabebereich nichts anderes bestimmt ist, nimmt der Vorsitzende die Aufgaben des Vorgesetzten und des Leiters der Dienststelle gegenüber den Mitarbeitern und der Mitarbeitervertretung wahr.

(4) In unaufschiebbaren Fällen hat der Vorsitzende einstweilen das Erforderliche zu veranlassen. Er unterrichtet den Kirchenvorstand unverzüglich über seine Entscheidungen und beantragt die Bestätigung durch Beschluss, soweit es nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung geht.

### § 12 Geschäfte der laufenden Verwaltung

(1) Der Vorsitzende entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören, es sei denn, die Bevollmächtigung des Kirchenvorstandes nach § 18 Abs. 3 KiVVG trifft hierzu Feststellungen. Der Kirchenvorstand kann im Einzelfall durch Beschluss feststellen, ob ein Geschäft zur laufenden Verwaltung gehört.

(2) Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören alle Rechtsgeschäfte, die zur Erlangung ihrer Rechtswirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariats bedürfen sowie Rechtsgeschäfte mit einem Gegenstandswert von mehr als 5.000 Euro im Einzelfall. Der Kirchenvorstand kann durch Beschluss die Wertgrenze von 5.000 Euro verändern. Bei Erhöhung ist die kirchenaufsichtliche Genehmigung einzuholen.

### § 13 Vollmachten

(1) Werden Kirchenvorstandsmitglieder oder Dritte einzeln oder gemeinsam mit Vollmachten versehen, die sie ermächtigen, Rechtsgeschäfte zu tätigen oder Rechtshandlungen vorzunehmen, die die Kirchengemeinde binden sollen, so ist hierüber Beschluss zu fassen. Der Beschluss enthält eine genaue Beschreibung des Auftrags. Es bedarf zu seiner Gültigkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung gemäß § 19 Abs. 1 I) KiVVG.

(2) Die Ausstellung von Generalvollmachten und unwiderruflichen Vollmachten ist nicht erlaubt.

(3) Die Einhaltung des Vollmachtsumfanges und die gewissenhafte und ordnungsgemäße Vornahme des Rechtsgeschäfts durch

den Bevollmächtigten ist vom Kirchenvorstand zu kontrollieren.

### § 14 Führung der Siegel

(1) Neben dem Pfarrsiegel führt der Vorsitzende das Siegel der Kirchengemeinde. Die Siegel werden von ihm vor dem Zugriff Dritter geschützt aufbewahrt.

(2) Für die Benutzung der Siegel sind can. 535 § 3 CIC und die Siegelordnung für das Erzbistum Berlin in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

### § 15 Rechtsstreitigkeiten

(1) Will der Kirchenvorstand Rechtsansprüche für die Kirchengemeinde oder von zum Kirchenvermögen gehörenden Vermögensbestandteilen im Sinne des § 2 Abs. 1 KiVVG im Prozesswege geltend machen, hat er dies unter Darstellung des Sachverhalts und Angabe der Beweismittel vor Klageerhebung dem Erzbischöflichen Ordinariat grundsätzlich schriftlich mitzuteilen und dessen kirchenaufsichtliche Genehmigung gemäß § 19 Abs. 1 s) KiVVG einzuholen.

(2) Es ist darauf zu achten, dass bei der Zuständigkeit der Landgerichte Anwaltszwang besteht (vgl. § 78 Zivilprozessordnung) und daher vor Klageerhebung ein beim Prozessgericht zugelassener Rechtsanwalt durch den Kirchenvorstand zum Prozessbevollmächtigten zu bestellen ist.

(3) Wird die Kirchengemeinde verklagt, ist dies unverzüglich dem Erzbischöflichen Ordinariat unter Beifügung einer Ablichtung der Klage sowie einer Stellungnahme des Kirchenvorstandes mitzuteilen.

(4) Jede ergangene Entscheidung ist unverzüglich nach Eingang dem Erzbischöflichen Ordinariat in Ablichtung zur Kenntnis zu geben. Dabei sind die Fristen für die Einlegung von Rechtsmitteln (Berufung, Revision, Beschwerde) zu beachten.

(5) Zu beachten ist auch, dass gerichtliche Vergleiche nach Maßgabe des § 19 Abs. 1 i) KiVVG der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen.

## ZWEITES KAPITEL. VERMÖGENSVERWALTUNG

### § 16 Vermögensverzeichnis

(1) Das Vermögensverzeichnis gemäß § 17 Abs. 1 d) KiVVG umfasst:

1. Ein Verzeichnis der kircheneigenen Grundstücke und grundstücksgleichen Rechte einschließlich der Erbbaurechte; es hat das gesamte unbewegliche Vermögen der Kirchengemeinde anhand von Grundbuch- und Liegenschaftskatasterauszügen nachzuweisen.

2. Ein Verzeichnis der Erbbaurechtsverträge, Schiedsverträge, Urkunden über Grunddienstbarkeiten und Baulastbestellungen, Darlehens- und Schuldurkunden, Erbscheine und Erbanteile, Stiftungsurkunden, Belastungsgenehmigungen, Vorrangeinräumungserklärungen und Bauleitpläne, die kirchliche Grundstücke betreffen; außerdem sonstige Urkunden wie Miet- und Pachtverträge, Strom-, Gas-, Fernwärmelieferungsverträge, Wartungsverträge aller Art, Versicherungsverträge und Versicherungspolizen.
3. Ein Inventarverzeichnis, das unter genauer Bezeichnung alle beweglichen Gegenstände im Besitz der Kirchengemeinde oder einer ihrer Einrichtungen enthält, z. B. Maschinen und Geräte, Mobiliar, Gefäße, Paramente, Ausschmückungsgegenstände, Grabmäler, Denkmäler, Altertümer, Mess- und Chorbücher, Kunstgegenstände, Edelsteine und -metalle.

(2) Das Vermögensverzeichnis ist laufend fortzuführen und zu aktualisieren. Im Übrigen gilt can. 1283 n. 2, 3 CIC.

### **§ 17 Erwerb und Veräußerung von Grundstücken, Wohnungseigentum und Erbbaurechten**

(1) Beabsichtigt die Kirchengemeinde, das Eigentum an einem Grundstück zu erwerben oder zu übertragen, ein Erbbaurecht an einem Grundstück zu bestellen oder Wohnungseigentum einzuräumen oder zu begründen, beantragt der Kirchenvorstand vor Abschluss des Vertrages die grundsätzliche Zustimmung des Erzbischöflichen Ordinariats. Der Antrag ist eingehend zu begründen. Bei Erwerbsgeschäften ist die Finanzierung nachzuweisen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine Abschrift des Kirchenvorstandsbeschlusses über das beabsichtigte Rechtsgeschäft,
2. ein katasteramtlicher Lageplan des betreffenden Grundstücks nebst genauer Grundstücksbezeichnung einschließlich Grundbuchamt und Grundbuchblatt,
3. eine Aufzählung der Bedingungen, zu denen das Rechtsgeschäft abgeschlossen werden soll,
4. Feststellungen über bestehende und zu übernehmende Belastungen, ersichtlich aus dem Grundbuche oder dem Baulastenverzeichnis.

(2) Soweit die Zustimmung grundsätzlich erteilt ist, kann die Beurkundung vorbehaltlich kirchenaufsichtlicher Genehmigung vor einem Notar erfolgen. In die notarielle Urkunde ist der Passus aufzunehmen, dem Erzbischöflichen Ordinariat eine beglaubigte Abschrift der Urkunde zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung zuzuleiten.

(3) Nach Umschreibung des Eigentums im Grundbuche, Eintragung der Grundbuchbelastung in Abteilung II oder Anlegung des Erbbau- oder Wohnungsgrundbuchs übersendet der Kirchenvorstand dem Erzbischöflichen Ordinariat eine Ablichtung der Eintragungsnachricht des Amtsgerichts.

### **§ 18 Vermietungen**

(1) Der Mietzins ist auf der Grundlage des örtlichen Mietspiegels bzw. der ortsüblichen Vergleichsmieten zu ermitteln. Er ist mindestens alle drei Jahre auf seine Richtigkeit zu überprüfen.

(2) Die zusätzlich zur Grundmiete zu entrichtenden Betriebs- und Nebenkosten sind jährlich abzurechnen. Für die Umlage der Betriebs- und Nebenkosten sind die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen in die Mietverträge aufzunehmen.

(3) Für die Genehmigung der Mietverträge ist § 19 Abs. 3 KiVVG zu beachten.

### **§ 19 Verpachtungen**

(1) Grundstücke und Gebäude der Kirchengemeinden sind grundsätzlich auf der Grundlage des aktuellen Verkehrswertes zu verpachten.

(2) Bei Neuverpachtungen und/oder Festlegung des Pachtzinses ist zunächst das Erzbischöfliche Ordinariat zu fragen. Sind von einem Pächter zusätzlich zum Pachtzins Nebenkosten zu entrichten, sind diese jährlich abzurechnen.

(3) Für die kirchenaufsichtliche Genehmigung der Pachtverträge ist § 19 Abs. 3 KiVVG zu beachten.

### **§ 20 Friedhöfe**

(1) Neben Anlegung, Veränderung und Schließung gehört die Unterhaltung eines Friedhofes einschließlich der dazu gehörigen aufstehenden Gebäude, Einrichtungen und Anlagen in Trägerschaft der Kirchengemeinde zu den Aufgaben des Kirchenvorstandes. Die Unterhaltungspflicht umfasst die Instandhaltung, die bauliche Unterhaltung und die Verkehrssicherungspflicht, insbesondere die Schnee-, Eisglätte- und Schneeglättebekämpfung.

(2) Der Kirchenvorstand hat die allgemein gültigen Bestimmungen des Bundes und der betroffenen Länder zum Friedhofs- und Bestattungswesen zu beachten.

(3) Der Kirchenvorstand kann mit der Wahrnehmung seiner Aufgaben einen Verwalter beauftragen.

(4) Für jeden Friedhof in kirchlicher Trägerschaft sind eine Friedhofsordnung und eine Friedhofsgebührenordnung zu erlassen. Beide Ordnungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Ordinariat.

### **§ 21 Vermögensanlage und -beteiligung**

Das Vermögen ist sicher sowie angemessen gemischt und gestreut mit dem Ziel größtmöglicher Wertbeständigkeit und Ertragskraft anzulegen. Zugelassene Anlagearten sind festverzinsliche Wertpapiere, Einlagen bei Kreditinstituten, Aktien und

sonstige beteiligungsähnliche Rechte. Die Anlage in Aktien darf nur für langfristige Vermögensanlagen und ausschließlich in Publikationsfonds nach dem Kapitalanlagegesetz erfolgen. Gemessen am Buchwert darf die Aktienquote des langfristigen Kapitals 20 % nicht übersteigen. Beteiligungen an erwerbswirtschaftlich tätigen, gewinnorientierten natürlichen und juristischen Personen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

## § 22 Kollekten und Sammlungen

(1) Der Vorsitzende ordnet im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand und nach Anhörung des Pfarrgemeinderates unter Bestimmung des Zweckes und Beachtung von can. 1266 CIC und § 2 Abs. 2 KiVVG die freien Kollekten in der Kirche an.

(2) Der Kirchenvorstand entscheidet über die Verwaltung der Erträge aus sonstigen Sammlungen und Veranstaltungen außerhalb der Kirche. Er kann die Ausführung dieser Aufgaben auf andere Gremien, Gruppen oder Personen übertragen.

(3) Der Kirchenvorstand sorgt dafür, dass in den Gottesdiensten und bei der Durchführung der Sammlungen und Kollekten, seien sie von ihm oder einem Dritten veranlasst, genügend Kollektanten bzw. Sammler vorhanden sind. Die Mitglieder des Kirchenvorstandes beteiligen sich an der Durchführung von Sammlungen und Kollekten.

## § 23 Aufnahme von Darlehen

Der Kirchenvorstand darf weder Darlehen gemäß § 19 Abs. 1 e) KiVVG ohne kirchenaufsichtliche Genehmigung aufnehmen noch sonstige Verbindlichkeiten eingehen. Die Genehmigung wird in der Regel nur dann erteilt, wenn

1. das Darlehen oder die sonstige Verbindlichkeit wegen außerordentlicher, dringlicher und wichtiger Bedürfnisse der Kirchengemeinde aufgenommen werden soll und
2. der erforderliche Zins- und Tilgungsdienst aus eigenem Aufkommen sichergestellt ist.

## § 24 Bauten, Instandhaltung und Reparaturen an Gebäuden und Inventar

Der Kirchenvorstand hat darauf zu achten, dass sich kirchliche Gebäude, Gebäudeteile und Anlagen sowie das Inventar stets in ordentlichem und gebrauchsfähigem Zustand befinden und Schäden alsbald behoben werden. Näheres regelt die Bauordnung.

## § 25 Versicherungen

(1) Soweit nicht über das Erzbistum Berlin Versicherungsschutz gewährleistet ist, hat der Kirchenvorstand die kirchlichen Gebäude und das Inventar zum gleitenden Neuwert gegen Feuer-, Leitungswasser- und Sturmschäden sowie das Inventar gegen Einbruch und Diebstahl versichert zu halten.

(2) Vor Abschluss von neuen oder Änderung von bestehenden Versicherungen ist das Erzbischöfliche Ordinariat zu fragen. Die Genehmigungspflichtigkeit des Beschlusses gemäß § 19 Abs. 2 h) KiVVG bleibt unberührt.

## § 26 Veräußerung von Kirchenvermögen

(1) Der Kirchenvorstand ist nicht berechtigt, Vermögen der Kirchengemeinde ohne zwingenden oder gerechten Grund zu veräußern. Es muss eine dringende Notwendigkeit bestehen, ein offensichtlicher Nutzen vorliegen oder ein frommer oder karitativer Zweck gegeben sein (can. 1293 § 1 n. 1 CIC).

(2) Vor Veräußerung ist über das zu veräußernde Objekt das Gutachten eines öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen einzuholen (can. 1293 § 1 n. 2 CIC). Bei unbebauten Grundstücken kann mit Zustimmung des Erzbischöflichen Ordinariats von diesen Grundsätzen abgewichen werden. Der im Gutachten ermittelte Verkehrswert ist dem Tausch- oder Veräußerungspreis zugrunde zu legen (can. 1294 § 1 CIC).

(3) Die kirchenaufsichtliche Genehmigung bei Veräußerungen und veräußerungsähnlichen Rechtsgeschäften über 100.000 Euro (Partikularnorm zu cc. 1292 § 1, 1295 und 1297 CIC) bedarf der Zustimmung des Collegiums Consultorum sowie des Diözesanvermögensverwaltungsrates des Erzbistums Berlin. Beschlussanträge sind beim Erzbischöflichen Ordinariat nach vorgegebenen Muster einzureichen.

## DRITTES KAPITEL. HAUSHALTS-, KASSEN- UND RECHNUNGSWESEN

### ERSTER TEIL. Haushaltswesen

#### Erster Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen

## § 27 Haushalts- und Rechnungsjahr

Haushalts- und Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 28 Bedeutung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan ist verbindliche Grundlage für die Haushaltsführung. Er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Kirchengemeinde im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist.

(2) Der Haushaltsplan ist bis zum 1. November eines jeden Jahres für das folgende Kalenderjahr zu erarbeiten, festzustellen und für die Glieder der Kirchengemeinde öffentlich auszuliegen (§ 17 Abs. 1 b) KiVVG).

(3) Bei seiner Feststellung und Durchführung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Er muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

### § 29 Bestandteile des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan besteht aus einzelnen Haushaltsstellen und dem Gesamtplan. Erfolgt für eine Einrichtung eine gesonderte Rechnungsführung, ist hierüber ein Einzelplan aufzustellen, insbesondere für Kindergarten, Seniorenheim, Friedhof. Die Nachweise über Gebäude-Nutzflächen sowie Miet- und Pachteinnahmen sind in aktualisierter Form beizufügen.

(2) Für die Erstellung des Haushaltsplanes ist die vom Erzbischöflichen Ordinariat vorgegebene elektronische Datenverarbeitung anzuwenden.

### § 30 Gesamtdeckung des Haushalts

(1) Sämtliche Einnahmen dienen zur Deckung der Ausgaben. Zweckgebundene Einnahmen dürfen nur zur Finanzierung der entsprechenden Ausgaben verwandt werden.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen (Brutto-Prinzip).

### § 31 Rücklagen

(1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind Rücklagen zu bilden. Die Zuführung zu und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushaltsplan nachzuweisen.

(2) Zweckbestimmte Einnahmen, die im laufenden Haushaltsjahr nicht verbraucht werden, sind der entsprechenden Rücklage zuzuführen.

## Zweiter Abschnitt. Aufstellung, Feststellung und Beschlussfassung des Haushaltsplanes

### § 32 Entwurf des Haushaltsplanes

(1) Den Entwurf des Haushaltsplanes stellen der Rendant und der Vorsitzende des Kirchenvorstandes auf. Gegebenenfalls berät sie ein Ausschuss gemäß § 6.

(2) Die im Amtsblatt des Erzbistums Berlin veröffentlichte Richtlinie Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin ist für den Haushaltsplan zu beachten. Sie ist in der jeweils geltenden Fassung Bestandteil der Geschäftsanweisung. Unter Nichtbeachtung dieser Richtlinie aufgestellte Haushaltspläne sind nicht beschlussfähig.

(3) Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, Ausgaben nach Zwecken getrennt zu veranschlagen. Zweckgebundene Einnahmen sind den entsprechenden Ausgaben erkennbar zuzuordnen.

### § 33 Ausgleich des Haushaltsplanes

(1) Zum Ausgleich des Haushaltsplanes sind Mehreinnahmen einer Rücklage zuzuführen. Mehrausgaben sind durch Entnahme aus Rücklagen auszugleichen. Sofern Rücklagen nicht oder

nicht in ausreichender Höhe gebildet sind, werden eigene Mittel der Kirchengemeinde zum Ausgleich verwandt.

(2) Sollten der Haushaltsausgleich gefährdet sein, Ausgaben für einzelne Maßnahmen sich wesentlich erhöhen oder die Finanzierung eines Vorhabens insgesamt nicht mehr gesichert erscheinen, hat der Kirchenvorstand die drohende Unterdeckung unverzüglich abzuwenden.

### § 34 Einbringung, Beratung und Beschlussfassung des Haushaltsplanes

(1) Der Vorsitzende bringt den Entwurf des Haushaltsplanes zur Beratung im Kirchenvorstand ein.

(2) Der Kirchenvorstand stellt den Haushaltsplan durch folgenden Beschluss fest:

Der Haushaltsplan ..... (Jahr) der Kirchengemeinde .....  
....., der in Einnahmen und Ausgaben mit ..... Euro  
abschließt, wird beschlossen.

(3) Der Haushaltsplan ist sodann für die Dauer von zwei Wochen nach ortsüblicher Bekanntmachung auszulegen (§ 17 Abs. 1 b KiVVG).

## Dritter Abschnitt. Ausführung des Haushaltsplanes

### § 35 Verantwortung

Für die Ausführung des Haushaltsplanes ist der Vorsitzende des Kirchenvorstandes verantwortlich. Er ist berechtigt, Kassenanordnungen zu unterzeichnen.

### § 36 Einnahmen und Ausgaben

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig einzufordern.

(2) Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung erforderlich sind. Haushaltsmittel sind nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck zu verwenden. Gegebenenfalls sind Vergleichsangebote einzuholen.

(3) Die Haushaltsmittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung der im Haushaltsplan genehmigten Ausgaben ausreichen. Die Ausgaben sind auf geeignete Weise zu überwachen.

(4) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen eines Kirchenvorstandsbeschlusses, der auch ihre Finanzierung enthält. Sie sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und zeitlich wie sachlich erforderlich sind.

### § 37 Haushaltslose Zeit

(1) Wird der Haushaltsplan nicht vor Beginn des Haushaltsjahres beschlossen, so ist der Haushalt zunächst nach dem Haushaltsplan des Vorjahres zu führen.

(2) Bis zum Vorliegen des beschlossenen Haushaltsplanes dürfen Ausgaben nur geleistet werden, wenn und soweit sie

1. zur Erfüllung bestehender fälliger Verpflichtungen notwendig,
2. ihrem Zweck nach unaufschiebbar und dem Grunde nach im Haushaltsplan des Vorjahres genehmigt und
3. zur Fortführung von genehmigten Investitionsmaßnahmen erforderlich sind, jedoch höchstens bis zu den im Entwurf des Haushaltsplanes vorgesehenen Ansätzen.

## **ZWEITER TEIL. KASSENWESEN**

### **Erster Abschnitt. Die Kasse**

#### **§ 38 Aufgaben und Verantwortung**

(1) Die Aufgaben der Kasse bestehen in

1. der Verwaltung der Kassenmittel,
2. dem Vollzug der baren und unbaren Kassenmittel,
3. der Buchführung und Verwaltung der Belege.

(2) Die Verantwortung für die Kasse obliegt dem Rendanten.

(3) Die Kasse ist in Räumen der Kirchengemeinde so unterzubringen, dass der Zugang Unbefugter und Missbrauch ausgeschlossen sind. Dabei sind die versicherungstechnischen Anforderungen zu beachten.

(4) Der Barbestand darf gemäß den zur Zeit geltenden Versicherungsbedingungen höchstens 1.500 Euro betragen.

#### **§ 39 Organisation**

(1) Für das Vermögen der Kirchengemeinde ist nur eine Kasse – mit entsprechender Buchführung – zu führen.

(2) Für Sonderkirkassen (z. B. Kindergarten, Seniorenheim, Friedhof) muss eine eigene Kasse eingerichtet werden.

### **Zweiter Abschnitt. Die Verwaltung der Kassenmittel**

#### **§ 40 Liquidität**

Der Rendant hat dafür zu sorgen, dass die für Auszahlungen notwendigen Mittel rechtzeitig zur Verfügung stehen. Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf laufenden Konten (Girokonten) sind auf den notwendigen Bedarf zu begrenzen. Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind unter Beachtung von § 21 zinsgünstig anzulegen.

#### **§ 41 Barkasse, Handvorschüsse**

Bareinnahmen und -ausgaben sind täglich in dem Kassenbuch festzuhalten. Soll- und Istbestand der Barkasse ist wöchentlich abzustimmen. Handvorschüsse sind unter Beifügung der Belege spätestens vierteljährlich abzurechnen.

#### **§ 42 Konten bei Banken und Sparkassen**

(1) Konten bei Banken und Sparkassen sind auf den Namen der Kirchengemeinde einzurichten. Sie tragen einheitliche Bezeichnungen wie folgt:

1. Kath. Kirchengemeinde .....,  
– Kirchkasse –,
2. Kath. Kirchengemeinde .....,  
– Sonderkirchkasse (z. B. Kindertagesstätte, Seniorenheim, Friedhof) –.

(2) Für die Einrichtung von Bank- und Sparkassenkonten sind die Unterschriften des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters und zweier weiterer Kirchenvorstandsmitglieder erforderlich. Das Siegel der Kirchengemeinde ist beizudrücken.

(3) In Konkretisierung von § 13 Abs. 1 sind Bankvollmachten nur mit gemeinschaftlicher Zeichnungsbefugnis zu erteilen. Zeichnungsberechtigt sind: der Vorsitzende oder sein Stellvertreter zusammen mit einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes oder mit dem Rendanten. Dies gilt auch für technische Verfahren der Kontenführung wie Online-Banking.

#### **§ 43 Kassenanordnungen**

(1) Die Kasse darf nur aufgrund einer vom Zeichnungsberechtigten erteilten Kassenanordnung Einnahmen annehmen oder Zahlungen leisten.

(2) Mit der Kassenanordnung bestätigt der Zeichnungsberechtigte die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Zahlung.

#### **§ 44 Zahlungsverkehr**

(1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln.

(2) Jede Zahlung ist auf der Kassenanordnung unter Angabe der Zahlungsweise und des Datums schriftlich zu bestätigen.

(3) Barein- und -auszahlungen sind gegen Quittung zu leisten. Original oder Durchschrift der Quittung sind zu den Kassenunterlagen zu nehmen.

(4) Erfolgt die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks, ist die Quittung mit dem Vermerk „Eingang vorbehalten“ zu versehen. Der Scheck ist sofort durch den quer über die Vorderseite gesetzten Vermerk „nur zur Verrechnung“ oder durch einen gleichbedeutenden Vermerk zu kennzeichnen.

### Dritter Abschnitt. Buchführung

#### § 45 Grundsätze

(1) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten in angemessener Zeit einen Überblick über Einnahmen und Ausgaben sowie das Vermögen und die Verbindlichkeiten der Kirchengemeinde und ihrer Einrichtungen ermöglicht.

(2) Die Buchungen und Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, klar und übersichtlich sowie chronologisch geordnet in deutscher Sprache vorzunehmen.

(3) Jeder Beleg ist mit fortlaufender Nummer zu versehen (Belegnummer), die zur Buchung gehört. Werden in Aufzeichnungen Abkürzungen oder Symbole verwandt, ist deren Bedeutung eindeutig festzulegen.

(4) Eintragungen sind urkundenecht vorzunehmen. Änderungen müssen so erfolgen, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

#### § 46 Art und Form der Bücher

(1) Die Buchhaltung führt ein Journal und Sachkonten mittels der vom Erzbischöflichen Ordinariat vorgegebenen elektronischen Datenverarbeitung.

(2) Die Buchungen im Journal umfassen mindestens

1. den Buchungstag,
2. die laufende Nummer (Belegnummer),
3. die Angabe von Buchungstext und Sachkonto,
4. die Zahlungsart und
5. den Zahlungsbetrag.

(3) Die Sachkonten sind so einzurichten, dass aus ihnen der kassemäßige Abschluss und die Jahresrechnung entwickelt werden können. Sie sind mit Nummer und Bezeichnung der Haushaltsstelle zu versehen. Im Übrigen gilt Absatz 2 entsprechend.

#### § 47 Buchungen

(1) Einnahmen und Ausgaben sind einzeln und voneinander getrennt (Brutto-Buchung) zu buchen.

(2) Alle Einnahmen und Ausgaben sind durch Originalbelege nachzuweisen.

(3) Die Buchung der Rückzahlung von überzahlten oder ohne Rechtsgrund erfolgten Einnahmen wird als Absetzung bei den Einnahmen vorgenommen, wenn Einnahme und Rückzahlung im selben Jahr erfolgen. Ansonsten sind Rückzahlungen als Ausgaben zu buchen. Entsprechendes gilt für die Rücknahme ausgezahlter Beträge. Sie sind bei den Ausgaben abzusetzen.

#### § 48 Kollekten, Sammlungen, Spenden

(1) Sämtliche Kollekten und Sammlungen sind so früh als möglich, spätestens mit Ablauf des zweiten Werktages nach der Sammlung zu zählen und in ein Kollekten-, Sammlungsbuch einzutragen. Die Richtigkeit der Eintragung ist durch die Unterschrift eines Kirchenvorstandsmitgliedes, das nicht Sammler sein darf, zu bestätigen. Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes nimmt in unregelmäßigen Abständen zur Kontrolle Stichproben vor.

(2) Alle Spenden, für die eine Bestätigung über Zuwendungen im Sinne des EStG ausgestellt werden soll, sind in ein Spendenbuch einzutragen. Der Tag des Erhalts, die Höhe und der Zweck der Spende sowie der Name des Spenders sind aufzunehmen. Erst danach kann eine Spendenquittung ausgestellt werden. Ablichtungen der Spendenquittungen gelten als Spendenbuch, sofern sie jährlich fortlaufend nummeriert in einem Ordner zusammengefasst sind. Sie sind für die Dauer von zehn Jahren aufzubewahren.

(3) Alle Einnahmen aus Kollekten, Sammlungen und Spenden sind mindestens monatlich aus dem Kollekten-, Sammlungsbzw. Spendenbuch in die Buchführung zu übertragen. Die Richtigkeit der jeweiligen Betragsübernahme ist durch den Rendanten bzw. die Prüfer des Kirchenvorstandes zu bescheinigen.

#### § 49 Zwischenabschlüsse

(1) Bankbestände sind monatlich abzustimmen.

(2) Unstimmigkeiten sind dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes sofort mitzuteilen und unverzüglich aufzuklären.

#### § 50 Vermögensbuchführung

Über die liquiden Mittel, Forderungen und Verbindlichkeiten ist Buch zu führen. Dies kann im Rahmen der Buchführung geschehen.

#### § 51 Belege, Aufbewahrungsfristen

(1) Buchungsbelege sind zum Zwecke der Prüfung nach Sachkonten geordnet abzulegen.

(2) Jahresrechnungen und das Vermögensverzeichnis sind dauernd aufzubewahren, bei EDV-Buchführung in Schriftform. Sonstige Bücher und Belege, auch Bankauszüge, sind zehn Jahre lang aufzubewahren.

### DRITTER TEIL. RECHNUNGSLEGUNG

#### § 52 Jahresabschluss

Zum Stichtag 31. Dezember sind

1. die Handvorschüsse abzurechnen,
2. die Bestände der Barkasse, Bank- und Sparkonten und die Wertpapierbestände festzustellen sowie
3. Journal und Sachkonten abzuschließen. Nach dem Abschlussstage dürfen nur noch Abschlussbuchungen vorgenommen werden.

### § 53 Jahresrechnung

(1) Der Rendant erstellt anhand der Buchführungsaufzeichnungen die Jahresrechnung mit der vom Erzbischöflichen Ordinariat vorgegebenen elektronischen Datenverarbeitung.

(2) Ein Überschuss ist in der Jahresrechnung, sofern nicht zweckgebundene Rücklagen gebildet werden, einer allgemeinen Rücklage zuzuführen. Ein Fehlbetrag ist durch Entnahme aus der Rücklage auszugleichen oder auf das folgende Haushaltsjahr vorzutragen.

(3) In einer Rücklagenübersicht sind die Rücklagenbestände zu Beginn und nach Abschluss des Haushaltsjahres nachzuweisen.

### § 54 Prüfung, Feststellung und Anerkennung des Jahresabschlusses

(1) Die Jahresrechnung ist mit allen Ein- und Auszahlungsbelegen sowie den Originalrechnungen dem Kirchenvorstand zur Prüfung vorzulegen.

(2) Der Kirchenvorstand beauftragt zwei Kirchenvorstandsmitglieder mit der Prüfung. Gegenstand der Prüfung, auf die die Vorschriften des § 55 Abs. 3 Satz 3 Ziffn. 1 bis 4 Anwendung finden, sind

1. der formal ordnungsgemäße Abschluss der Bücher,
2. die Übereinstimmung der Kassen- und Kontensalden mit den Abschlussangaben über Einnahmen und Ausgaben des Rechnungsjahres,
3. die Jahresrechnung,
4. die ordnungsgemäße Durchführung des Haushaltsplanes einschließlich der Buch- und Kassenführung anhand vollständig vorhandener Originalbelege.

Das Ergebnis wird in einer Niederschrift nach Maßgabe des § 55 Abs. 4 zusammengefasst.

(3) Erhebt der Kirchenvorstand Beanstandungen, legt er diese dem Rendanten im einzelnen dar. Der Rendant erledigt die Beanstandungen. Beanstandungen und deren Erledigung sind in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Auf dieser Grundlage stellt der Kirchenvorstand die Jahresrechnung durch folgenden Beschluss fest:

Die Jahresrechnung ..... (Jahr) der Kirchengemeinde .....

....., die in Einnahmen mit ..... Euro und in Ausgaben mit ..... Euro abschließt, wird festgestellt.

(5) Der Kirchenvorstand reicht die Jahresrechnung einschließlich aller Belege und Übersichten bis spätestens 31. März des auf den Abrechnungszeitraum folgenden Jahres dem Erzbischöflichen Ordinariat zur Prüfung ein.

(6) Nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung der Jahresrechnung durch das Erzbischöfliche Ordinariat hat der Kirchenvorstand den Rendanten zu entlasten.

## VIERTER TEIL. KONTROLLE UND PRÜFUNGEN

### § 55 Kontrolle und Prüfung des Rendanten

(1) Der Kirchenvorstand hat die Tätigkeit des Rendanten regelmäßig zu kontrollieren. Er kann sich jederzeit vom Stand der Buchführung, der Elektronischen Datenverarbeitung und der Aufzeichnungen unterrichten.

(2) Bei Rendantenwechsel sind Buchführung und Aufzeichnungen insgesamt zu überprüfen.

(3) Mindestens einmal im Jahr müssen Buchführung und Aufzeichnungen unvermutet geprüft werden. Die Prüfung nehmen die gewählten Kassenprüfer vor. Die Prüfung beinhaltet

1. die Kontrolle der Übereinstimmung von Ist- und Sollbestand. Dafür erfolgt zunächst
  - a) die Feststellung des Istbestandes. Dies geschieht durch Zählen des in der Kasse befindlichen Geldes und Feststellung der Bestände auf Konten der Banken und Sparkassen. Der Wertpapierbestand ist in einer gesonderten Aufstellung zu erfassen;
  - b) die Feststellung des Sollbestandes. Die Ermittlung des Sollbestandes erfolgt innerhalb der elektronischen Datenverarbeitung fortlaufend. Die Anfangsbestände der Geldkonten werden aus dem Vorjahr übernommen. Sofern sich zwischen Ist- und Sollbestand Differenzen ergeben, ist der Rendant verpflichtet, die Sachlage zu klären;
2. die Kontrolle der sachlich richtigen Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben seit Beginn des Rechnungsjahres bis zum Tag der Prüfung. Bei größeren Kirchengemeinden genügen Stichproben;
3. die richtige Belegung aller Ausgaben seit Beginn des Rechnungsjahres bis zum Tage der Prüfung durch Quittungen und die materielle Angemessenheit der belegten Ausgaben;
4. das Vorliegen einer formell und materiell ordnungsgemäßen Kassenverwaltung und ordentlichen Buchführung.

(4) Über die Kassenprüfungen sind Niederschriften zu fertigen. Jede Niederschrift ist von den Prüfern und dem Rendanten, bei

Rendantenwechsel vom ausscheidenden und neubestellten Rendanten zu unterzeichnen. Die Niederschrift ist dem Erzbischöflichen Ordinariat zuzuleiten.

(5) Die Prüfer haben dem Kirchenvorstand in der auf die Prüfung folgenden Kirchenvorstandssitzung Bericht zu erstatten. Die Niederschrift der Prüfung ist zu verlesen und im Protokoll festzuhalten.

#### **§ 56 Nachprüfung**

(1) Der Kirchenvorstand hat nach seiner konstituierenden Sitzung nach jeder Wahl, in der Regel alle vier Jahre, das Vermögensverzeichnis zu prüfen und ein Exemplar dem Erzbischöflichen Ordinariat einzureichen.

(2) Diese Prüfung hat sich auch auf die Gebäudeversicherungen und die Beobachtung aller Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Sicherstellung und Erhaltung des gesamten beweglichen und unbeweglichen Kirchenvermögens zu erstrecken.

#### **§ 57 Überprüfung durch das Erzbischöfliche Ordinariat**

(1) Das Erzbischöfliche Ordinariat kann jederzeit durch seine Beauftragten das Vermögensverzeichnis einsehen und die Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde überprüfen. Es kann außerdem seine kirchenaufsichtliche Genehmigung (§ 19 KiVVG) von der Beibringung weiterer Rechtsgeschäfte oder Finanzlage der Kirchengemeinde betreffender Unterlagen abhängig machen. Kirchenvorstand und Rendant sind verpflichtet, alle verlangten Verzeichnisse, Bücher, Akten und sonstigen Urkunden vorzulegen und Auskünfte zu erteilen.

(2) Das Ergebnis der Überprüfung ist in einer Niederschrift festzuhalten.

### **VIERTES KAPITEL. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **§ 58 Inkrafttreten**

Die Geschäftsanweisung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Gleichzeitig wird die Geschäftsanweisung für die Arbeit der Kirchenvorstände im Erzbistum Berlin, in der Fassung vom 1. Oktober 1994, zuletzt geändert am 30. September 2003, aufgehoben.

Berlin, den 7. Dezember 2006  
J-Nr. B/A-593/2006  
Z/2 Ba/Hd – III/2 Mü

Siegel

Prälat Ronald Rother  
Generalvikar  
im Auftrag des Erzbischofs von Berlin

Manfred Ackermann  
Cancellarius Curiae

Herausgeber: Der Präsident des Landtages Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 46,02 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen. Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Landtages Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24–25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam (03 31) 56 89 - 0