



<b>Fünfter Abschnitt: Jahresabschluss</b>		<b>Achter Abschnitt: Buchführung und Kassenwesen</b>	
§ 48	Rechnungslegung	§ 67	Kassen- und Buchhaltungsordnung
§ 49	Jährlicher Abschluss der Bücher		
§ 50	Jahresabschluss	<b>Neunter Abschnitt: Kosten- und Leistungsrechnung</b>	
§ 51	Ergebnisrechnung, Investitionsrechnung	§ 68	Kosten- und Leistungsrechnung
§ 52	Bilanz		
§ 53	Rechnungsprüfung	<b>Zehnter Abschnitt: Steuerung kirchlicher Einrichtungen</b>	
§ 54	Inventur	§ 69	Steuerungsinstrumente
§ 55	Anlagenspiegel		
§ 56	Ergebnisverwendung und Rücklagen	<b>Elfter Abschnitt: Diözesane Anstalten und Stiftungen</b>	
<b>Sechster Abschnitt: Ansatz- und Bewertungsvorschriften</b>		§ 70	Geltungsbereich für diözesane Anstalten und Stiftungen
§ 57	Vollständigkeit	§ 71	Wirtschaftsplanung der diözesanen Anstalten und Stiftungen
§ 58	Grundsätze für die Bewertung des Vermögens und der Verbindlichkeiten	§ 72	Sondervorschriften für diözesane Anstalten und Stiftungen
§ 59	Bewertung von Gebäuden und Grundstücken		
§ 60	Abschreibungen und Neubewertungen	<b>Zwölfter Abschnitt: Schlussvorschriften</b>	
§ 61	Rückstellungen	§ 73	Übergangsvorschrift und Ausnahmebedingungen
§ 62	Rechnungsabgrenzung	§ 74	Inkrafttreten
§ 63	Beteiligungen, Sondervermögen und Treuhandmittel		
§ 64	Diözesaner Gesamtabschluss		
<b>Siebter Abschnitt: Budgetierung</b>			
§ 65	Verfügungsberechtigung		
§ 66	Budgetierung		

„Dem Ministerium für Kultus und Sport hat der Entwurf der neuen Haushaltsordnung gem. § 2 Abs. 4 KiStG vorgelegen; das Ministerium hat keine Stellungnahme abgegeben.“ Deshalb wird die folgende Verordnung erlassen.

## **Erster Abschnitt: Allgemeine Vorschriften**

### **§ 1**

#### **Zweck der Vorschrift**

„Die Haushaltsordnung schafft den verbindlichen Rahmen für das Finanzwesen im Erzbistum Freiburg.“ Die nach den Pastoralen Leitlinien zu erstellenden Pastoralen Konzeptionen definieren dabei im Wesentlichen den inhaltlichen Handlungsrahmen (Ziele, Maßnahmen und Messgrößen) für die Erzdiözese.“ Die doppelte Buchführung mit ihren Bestandteilen sowie insbesondere die Budgetierung und die Kosten- und Leistungsrechnung

nung liefern als Controlling-Instrumente wesentliche Informationen zur Steuerung. <sup>4</sup>Dadurch wird auch die Evaluation der Umsetzung der Pastoralkonzeptionen unterstützt.

## § 2

### Geltungsbereich

Die Haushaltsordnung gilt für alle als Körperschaften des öffentlichen Rechts anerkannten kirchlichen Rechtsträger insbesondere für die Erzdiözese Freiburg K.d.ö.R., für die kirchlichen Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, für die Dekanatsverbände sowie für die Kirchengemeinden und örtlichen Fonde mit folgender Maßgabe:

1. <sup>1</sup>Der zweite und vierte Abschnitt dieser Ordnung findet nur für die Erzdiözese Freiburg K.d.ö.R. Anwendung. <sup>2</sup>Auf Antrag kann die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzb. Ordinariates zulassen, dass für weitere Rechtsträger der vierte Abschnitt Anwendung findet.
2. Der dritte Abschnitt gilt nur für die Dekanatsverbände, die Kirchengemeinden und örtlichen Fonde.
3. Der fünfte Abschnitt mit Ausnahme von § 53, und der sechste Abschnitt finden nur für die Körperschaften Anwendung, die nicht entsprechend Nummer 1 den vierten Abschnitt anwenden.
4. Der elfte Abschnitt gilt nur für kirchlichen Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts mit Ausnahme der örtlichen Fonde.

## § 3

### Haushaltsgrundsätze

- (1) Das Kirchenvermögen ist gemäß can. 1284 CIC in seinem Wert zu erhalten.
- (2) Der Haushalt ist so zu planen und zu führen, dass die nachhaltige Erfüllung der Aufgaben und die Zahlungsfähigkeit gesichert sind.
- (3) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (4) Soweit nicht anders bestimmt, dienen sämtliche Erträge zur Deckung aller Aufwendungen.
- (5) <sup>1</sup>Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr. <sup>2</sup>Für jedes Rechnungsjahr ist ein Haushaltsplan zu beschließen. <sup>3</sup>Der Haushaltsplan kann für zwei Rechnungsjahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt werden.
- (6) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

## § 4

### Grundsätze zum Haushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.
- (2) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan wird durch den Haushaltsbeschluss in Kraft gesetzt. <sup>2</sup>Für eine notwendige Veröffentlichung werden Haushaltsbeschluss und Haushaltsplan zusammengefasst.
- (3) Für das Erzbistum beschließt die Kirchensteuervertretung aufgrund entsprechender Haushaltspläne die Höhe der zu erhebenden Kirchensteuer für ein oder zwei Kalenderjahre.
- (4) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. <sup>2</sup>Genehmigungsvorbehalte oder Bestimmungen anderer Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

### Zweiter Abschnitt: Haushaltsbewirtschaftung des Erzbistums Haushaltsplan und Bestandteile des Haushaltsplans

## § 5

### Bestandteile

Der Haushaltsplan enthält

1. einen Lagebericht (§ 6),
2. den Ergebnisplan (§ 7),
3. den Investitionsplan (§ 8),
4. eine mittelfristige Ergebnisplanung (§ 9),
5. eine Kapitalflussrechnung (§ 10),
6. die Bilanz des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres (§ 52),
7. die Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen (§ 11),
8. den Stellenplan und
9. eine nach pastoralen Handlungsfeldern dargestellte Verteilung der Haushaltsmittel (Aufwendungen und Erträge).

## § 6

### Lagebericht

- (1) <sup>1</sup>Der Lagebericht soll in kurzer und für jedermann verständlicher Form die wesentlichen inhaltlichen und finanziellen Schwerpunkte und Vorgänge erläutern. <sup>2</sup>Er hat eine

ausgewogene und umfassende Analyse des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres, der Lage des Erzbistums sowie eine Vorausschau auf den zu beschließenden Haushaltsplan zu enthalten.

(2) Die Gliederung wird durch einen Erlass der für Finanzen zuständigen Abteilung des Erzb. Ordinariates geregelt.

## § 7

### Ergebnisplan

1Der Ergebnisplan beinhaltet die Darstellung der Erträge und Aufwendungen in Staffelform. 2Die Gliederung der Staffelform sowie die Zuordnung der Konten des Sachkontenplans zu den einzelnen Gliederungspunkten werden durch die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzb. 3Ordinariates festgelegt.

## § 8

### Investitionen und Investitionsplan

(1) 1Der Investitionsplan ist in zwei Teile gegliedert. 2Teil I beinhaltet die Anschaffung und Herstellung von zu aktivierenden Vermögensgegenständen der immateriellen Vermögensgegenstände, des Sachanlagevermögens ohne Gebäude und des Umlaufvermögens über einem Wert von 2.500 € inklusive Umsatzsteuer. 3Teil II beinhaltet alle Maßnahmen der Anschaffung, Herstellung, Instandhaltung oder Instandsetzung an Gebäuden (§ 59) über einem Wert von 2.500 € inklusive Umsatzsteuer.

(2) 1Investitionen für Baumaßnahmen nach Abs. 1 werden erst veranschlagt und verausgabt, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Baumaßnahmen, der Einrichtungen und, soweit erforderlich, des Grundstückserwerbs sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ersichtlich sind. 2Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahmen entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen (Bewirtschaftungskosten) beizufügen. 3Sind die Voraussetzungen des Satzes 1 noch nicht gegeben, so ist der Ansatz mit einem Sperrvermerk auszubringen.

(3) Ausnahmen von Abs. 2 sind bei Vorhaben von geringer finanzieller Bedeutung oder bei dringenden Instandsetzungen zulässig.

(4) Der Investitionsplan weist die Finanzierung sowie die daraus erwachsenden laufenden Verpflichtungen für die kommenden Rechnungsjahre aus.

## § 9

### Mittelfristige Ergebnisplanung

(1) 1Die mittelfristige Ergebnisplanung beinhaltet die voraussichtliche Entwicklung der Haushaltsmittel und soll rechtzeitig die im Betrachtungszeitraum drohenden Verände-

rungen aufzeigen. 2Gravierende Abweichungen sollen kenntlich gemacht und in einer für jedermann verständlichen Form erläutert werden.

(2) Die mittelfristige Ergebnisplanung umfasst einen Zeitraum von sechs Jahren einschließlich des zu planenden Rechnungsjahres.

(3) Die für die mittelfristige Ergebnisplanung erforderlichen Grundlagendaten werden durch einen Erlass der für Finanzen zuständigen Abteilung des Erzb. Ordinariates festgelegt.

## § 10

### Kapitalflussrechnung

Die Kapitalflussrechnung zeigt den Betrag der liquiden Mittel zu Beginn des Rechnungsjahres, die Veränderungen aus laufender kirchlicher Geschäftstätigkeit und Investitionsvorhaben sowie den Stand der liquiden Mittel zum Ende des Rechnungsjahres auf.

## § 11

### Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen

1Die Budgets der Organisations- und Aufgabenbereiche sind mit den damit verbundenen Zielen, den für die Zielerreichung notwendigen Maßnahmen und den hierfür erforderlichen Messgrößen (qualitative und messbare Merkmale) in verständlichem Maße zu beschreiben. 2Ein Stellenplan je Budget soll aufgezeigt werden.

## Haushaltsplanung

## § 12

### Haushaltsaufstellung

(1) 1Die Ansätze für Aufwendungen und Erträge sind sorgfältig und zeitnah zu schätzen, soweit sie nicht exakt kalkulierbar sind. 2Alle wesentlichen Ansätze sind ferner unter Berücksichtigung der für ihre Beurteilung wesentlichen Gesichtspunkte zu erläutern.

(2) 1Die im Ergebnisplan veranschlagten Haushaltsmittel sind auszugleichen. 2Der Ergebnisplan ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe der Aufwendungen erreicht bzw. im Falle eines Überschusses übersteigt. 3Beim Haushaltsausgleich ist der aus den Verpflichtungen resultierende Bedarf an Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Maßgabe des Abs. 4 zu berücksichtigen.

(3) In Abweichung von Abs. 2 ist in der Planung ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung der allgemeinen Rücklage (§ 56 Abs. 3) ausgeglichen werden kann.

(4) Der aus der Kapitalflussrechnung resultierende rechnerische Bestand an liquiden Mitteln zum Ende des Rechnungsjahres muss im Zuge der Haushaltsplanung größer als Null betragen.

(5) Die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzb. Ordinariates prüft die Voranschläge der Abteilungen und Einrichtungen und stellt im Benehmen mit den zuständigen Abteilungsleitern bzw. Leitungen der Einrichtungen den Entwurf des Haushaltsplans auf.

(6) Für den Beschluss des Haushaltsplans des Erzbistums ist die Kirchensteuervertreterung zuständig.

### § 13

#### **Deckungsreserve**

1In der Ergebnisplanung sind Mittel zur Deckung über- und außerplanmäßigen Aufwendungen (Deckungsreserve) einzustellen. 2Die Bestimmung der Höhe der Deckungsreserve erfolgt in Abhängigkeit von den zu erwartenden Erträgen und nach pflichtgemäßem Ermessen.

### § 14

#### **Kreditermächtigungen, Liquiditätskredite**

(1) 1Im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite aufgenommen werden können. 2Ausgenommen davon sind Kredite zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Liquiditätskredite) nach Abs. 2, die einer besonderen Festlegung bedürfen.

(2) Für den zu planenden Haushaltszeitraum ist nach Jahren getrennt die maximale Höhe der für die Verstärkung der Liquidität zur Verfügung stehenden Kredite (Liquiditätskredite) festzulegen.

### § 15

#### **Wegfall- und Umwandlungsvermerke**

(1) Haushaltsmittel, Planstellen und Stellen werden, unbeschadet von den Regelungen nach § 66, als künftig wegfallend (kw) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(2) Planstellen und Stellen, werden unbeschadet von den Regelungen nach § 66, als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen einer niedrigeren Entgeltgruppe umgewandelt werden können.

(3) Die entsprechenden Vermerke nach Absätzen 1 und 2 sind in den Stellenplan aufzunehmen.

**§ 16****Sperrvermerk**

- (1) Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, werden im Haushaltsplan als gesperrt bezeichnet.
- (2) Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er durch die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzb. Ordinariates bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

**§ 17****Nachtragshaushaltsplan**

1. Der Haushaltsplan kann nur durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden. 2. Die Voraussetzungen für einen Nachtragshaushaltsplan sind gegeben, wenn

1. sich zeigt, dass trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag entstehen oder sich ein ausgewiesener Fehlbetrag erheblich erhöhen wird und der Haushaltsausgleich nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann.
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu den Gesamtvolumen des Haushaltsplans erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
3. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu den Gesamtvolumen des Haushaltsplans erheblichen Umfang zur Verfügung stehen. Erheblich sind Veränderungen, die 10% des Haushaltsvolumens (Ergebnisplan) übersteigen.

**§ 18****Vorläufige Haushaltsführung**

Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Rechnungsjahres noch nicht festgestellt, so dürfen nur

1. Haushaltsmittel geleistet werden, zu deren Leistung die jeweilige Einrichtung rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind,
2. Investitionsleistungen, insbesondere für Bauten und Beschaffungen, fortgeführt werden, sofern durch den Haushaltsplan eines Vorjahres für den betreffenden Zweck bereits Beträge festgesetzt worden sind.

## Haushaltswirtschaft

### § 19

#### Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

- (1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhersehbar und sowohl in zeitlicher wie in sachlicher Hinsicht unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.
- (2) <sup>1</sup>Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sollen durch Einsparungen bei anderen Aufwendungen möglichst in demselben Budget ausgeglichen werden. <sup>2</sup>Über- und außerplanmäßige Aufwendungen, die nicht innerhalb des Budgets ausgeglichen werden können, bedürfen der vorherigen Zustimmung der für Finanzen zuständigen Abteilung des Erzb. Ordinariates. <sup>3</sup>Sind sie nach Umfang oder Bedeutung erheblich, so ist die Zustimmung des Generalvikars erforderlich; von diesem ist die Kirchensteuervertretung zu unterrichten.
- (3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen der §§ 13 und 66.

### § 20

#### Vergabe von Aufträgen

<sup>1</sup>Aufträge jedweder Art (Bau-, Ausstattungsmaßnahmen, sonstige Lieferungen und Leistungen) mit einem Auftragswert von mehr als 30.000 € inklusive Umsatzsteuer sind grundsätzlich im Rahmen eines - zumindest - beschränkten Ausschreibungsverfahrens zu vergeben. <sup>2</sup>Im Übrigen sollen der Vergabe von Aufträgen mehrere Kostenangebote, in der Regel mindestens drei, zugrunde liegen. <sup>3</sup>Eine freihändige Vergabe kommt höchstens bis zu einem Auftragswert von 5.000 € inklusive Umsatzsteuer in Betracht. <sup>4</sup>Einzelheiten regeln die Vergabevorschriften des Erzbistums.

### § 21

#### Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

- (1) Der Erlass von Verwaltungsvorschriften bedarf der vorherigen Abstimmung mit der für Finanzen zuständigen Abteilung des Erzb. Ordinariates, wenn diese Regelungen finanzielle Auswirkungen auf das laufende Rechnungsjahr oder künftige Rechnungsjahre haben.
- (2) Abs. 1 ist auf sonstige Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung anzuwenden, wenn sie zu gravierenden Veränderungen der Haushaltsmittel im laufenden Rechnungsjahr oder in künftigen Rechnungsjahren führen können.

**§ 22****Bürgschaften, Gewährleistungen**

Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen, die zu Aufwendungen oder Ausgaben in künftigen Rechnungsjahren führen können, bedarf einer der Höhe nach bestimmten Ermächtigung durch das entsprechende Gremium nach § 12 Abs. 6.

**§ 23****Haushaltswirtschaftliche Sperre**

Wenn die Entwicklung der Haushaltsmittel es erfordert, kann die für Finanzen verantwortliche Abteilung des Erzb. Ordinariates

1. die Inanspruchnahme von bestimmten Haushaltsmittelsätzen vorübergehend sperren oder
2. anordnen, dass nur mit ihrer Einwilligung Verpflichtungen eingegangen oder Verfügungen der Haushaltsmittel geleistet werden dürfen.

**§ 24****Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln und Vermögensgegenständen**

<sup>1</sup>Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der Bistumsverwaltung ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendungen zu überwachen und nachzuweisen ist. <sup>2</sup>Zu diesem Zweck ist ein Prüfungsrecht der zuständigen Dienststelle des Erzb. Ordinariates oder seiner Beauftragten und ein Prüfungsrecht der Stabsstelle Revision festzulegen. <sup>3</sup>Das Erzb. Ordinariat erlässt hierzu Allgemeine Bewilligungsbedingungen.

**§ 25****Sachliche und zeitliche Bindung**

<sup>1</sup>Aufwendungen können nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Rechnungsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden. <sup>2</sup>Die §§ 19 und 66 bleiben hiervon unberührt.

**§ 26****Übertragbarkeit**

(1) Die Ansätze für Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann.

- (2) 1Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen eines Budgets können ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden. 2Sie bleiben bis längstens zwei Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres verfügbar.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen, wenn sie bis zum Ende des Rechnungsjahres in Anspruch genommen, jedoch noch nicht geleistet worden sind.
- (4) §§ 19 und 66 bleiben unberührt.

### § 27

#### **Besetzung von Planstellen und sonstigen Stellen**

- (1) Personaleinstellungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn hierfür eine Planstelle oder eine sonstige Stelle zur Verfügung steht.
- (2) Planstellen können auch mit mehreren Teilzeitkräften besetzt werden, sofern die Summe ihrer Arbeitszeiten 100 % der tätigkeitsüblichen Arbeitszeit nicht überschritten wird.
- (3) 1Das Erzb. Ordinariat kann in entsprechender Anwendung des § 19 Ausnahmen zulassen. 2§ 66 bleibt hiervon unberührt.

### § 28

#### **Umsetzung von Mitteln und Planstellen**

- (1) Die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzb. Ordinariates kann im Falle von Organisationsveränderungen Haushaltsmittel und Planstellen zwischen Budgets umsetzen.
- (2) 1Die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzb. Ordinariates kann Planstellen oder Teile von diesen zwischen den Budgets umsetzen, wenn dort ein unvorhergesehener und unabweisbarer vordringlicher Personalbedarf besteht. 2Über den weiteren Verbleib der Planstelle ist im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen.
- (3) 1Die Absätze 1 und 2 gelten für andere Stellen als Planstellen entsprechend. 2Im Übrigen bleiben die Regelungen zur Budgetierung nach § 66 unberührt.

### **Dritter Abschnitt: Haushaltsbewirtschaftung Dekanatsverbände, Kirchengemeinden und örtliche Fonde**

### § 29

#### **Bestandteile**

Der Haushaltsplan enthält

1. die Punktemitteilung,

2. einen Lagebericht (§ 30),
3. den Ergebnisplan (§ 31),
4. den Investitionsplan (§ 32),
5. eine Kapitalflussrechnung (§ 33),
6. die Bilanz des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres (§ 52),
7. die Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen (§ 34),
8. den Stellenplan und
9. eine nach pastoralen Handlungsfeldern dargestellte Verteilung der Haushaltsmittel (Aufwendungen und Erträge).

### **§ 30**

#### **Lagebericht**

- (1) Der Lagebericht soll in kurzer und für jedermann verständlicher Form mit einer Vorausschau auf den zu beschließenden Haushaltsplan die wesentlichen inhaltlichen und finanziellen Schwerpunkte und Vorgänge erläutern.
- (2) Die Gliederung wird durch einen Erlass der für Finanzen zuständigen Abteilung des Erzb. Ordinariates geregelt.

### **§ 31**

#### **Ergebnisplan**

1Der Ergebnisplan beinhaltet die Darstellung der Erträge und Aufwendungen in Staffelform. 2Die Gliederung der Staffelform sowie die Zuordnung der Konten des Sachkontenplans zu den einzelnen Gliederungspunkten werden durch die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzb. Ordinariates festgelegt.

### **§ 32**

#### **Investitionen und Investitionsplan**

- (1) 1Der Investitionsplan ist in zwei Teile gegliedert. 2Teil I beinhaltet die Anschaffung und Herstellung von zu aktivierenden Vermögensgegenständen der immateriellen Vermögensgegenstände, des Sachanlagevermögens ohne Gebäude und des Umlaufvermögens über einem Wert von 2.500 € inklusive Umsatzsteuer. 3Teil II beinhaltet alle Maßnahmen der Anschaffung, Herstellung, Instandhaltung oder Instandsetzung an Gebäuden (§ 59) über einem Wert von 2.500 € inklusive Umsatzsteuer.
- (2) Dem Investitionsplan ist eine möglichst genaue Schätzung der Gesamtkosten der Investition sowie der nach Fertigstellung der Baumaßnahmen nach Abs. 1 entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen (Bewirtschaftungskosten) beizufügen.

(3) Der Investitionsplan weist die Finanzierung sowie die laufenden daraus erwachsenden Verpflichtungen für die kommenden Rechnungsjahre aus.

### § 33

#### **Kapitalflussrechnung**

Die Kapitalflussrechnung zeigt den Betrag der liquiden Mittel zu Beginn des Rechnungsjahres, die Veränderungen aus laufender kirchlicher Geschäftstätigkeit und Investitionsvorhaben sowie den Stand der liquiden Mittel zum Ende des Rechnungsjahres auf.

### § 34

#### **Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen**

1Die Budgets der Organisations- und Aufgabenbereiche sind mit den damit verbundenen Zielen, den für die Zielerreichung notwendigen Maßnahmen und den hierfür erforderlichen Messgrößen (Kennzahlen) in verständlichem Maße zu beschreiben. 2Ein Stellenplan je Budget soll aufgezeigt werden.

#### **Haushaltsplanung**

### § 35

#### **Haushaltsaufstellung**

(1) 1Die Ansätze für Aufwendungen und Erträge sind sorgfältig und zeitnah zu schätzen, soweit sie nicht exakt kalkulierbar sind. 2Alle wesentlichen Ansätze sind ferner unter Berücksichtigung der für ihre Beurteilung wesentlichen Gesichtspunkte zu erläutern.

(2) 1Die im Ergebnisplan veranschlagten Haushaltsmittel sind auszugleichen. 2Der Ergebnisplan ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe der Aufwendungen erreicht bzw. im Falle eines Überschusses übersteigt. 3Beim Haushaltsausgleich ist der aus den Verpflichtungen resultierende Bedarf an Einnahmen und Ausgaben nach Abs. 3 zu berücksichtigen.

(3) Der aus der Kapitalflussrechnung resultierende rechnerische Bestand an liquiden Mitteln zum Ende des Rechnungsjahres muss im Zuge der Haushaltsplanung größer als Null betragen.

(4) 1Ein Ergebnisplan von Kirchengemeinden, bei dem sich vor Bildung der Bausubstanzerhaltungsrückstellung ein Jahresfehlbetrag ergibt, wird zur Prüfung eines Ausgleichstockzuschusses der Abteilung für Finanzen des Erzb. Ordinariates vorgelegt. 2Eine Vorlagepflicht nach den Vorschriften der Haushaltsrichtlinien über die Genehmigung des Haushalts der Kirchengemeinde bleibt unberührt.

### § 36

#### **Wegfall- und Umwandlungsvermerke**

- (1) Haushaltsmittel, Planstellen und Stellen werden unbeschadet von den Regelungen nach § 66 als künftig wegfallend (kw) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.
- (2) Planstellen und Stellen werden unbeschadet von den Regelungen nach § 66 als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen einer niedrigeren Entgeltgruppe umgewandelt werden sollen.
- (3) <sup>1</sup>Die entsprechenden Vermerke nach Abs. 1 und 2 sind in den Stellenplan aufzunehmen. <sup>2</sup>Eine Änderung von (kw) oder (ku) Vermerken bedarf der Form, die für den Haushaltsbeschluss gilt.

### § 37

#### **Sperrvermerk**

- (1) Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, werden im Haushaltsplan als gesperrt bezeichnet.
- (2) Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er durch das zuständige Gremium bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

### § 38

#### **Nachtragshaushaltsplan**

<sup>1</sup>Der Haushaltsplan kann nur durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden. <sup>2</sup>Die Voraussetzungen für einen Nachtragshaushaltsplan sind gegeben, wenn

1. sich zeigt, dass trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag entstehen oder sich ein ausgewiesener Fehlbetrag erheblich erhöhen wird und der Haushaltsausgleich nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann.
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu den Gesamtvolumen des Haushaltsplans erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
3. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu den Gesamtvolumen des Haushaltsplans erheblichen Umfang zur Verfügung stehen. Erheblich sind Veränderungen, die 10% des Haushaltsvolumens (Ergebnisplan) übersteigen.

**§ 39****Vorläufige Haushaltsführung**

Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Rechnungsjahres noch nicht festgestellt, so dürfen nur

1. Haushaltsmittel geleistet werden, zu deren Leistung die jeweilige Einrichtung rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind,
2. Investitionsleistungen, insbesondere für Bauten und Beschaffungen, fortgeführt werden, sofern durch den Haushaltsplan eines Vorjahres für den betreffenden Zweck bereits Beträge festgesetzt worden sind.

**Haushaltswirtschaft****§ 40****Über- und außerplanmäßige Aufwendungen**

(1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhersehbar und sowohl in zeitlicher wie in sachlicher Hinsicht unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

(2) <sup>1</sup>Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sollen durch Einsparungen bei anderen Aufwendungen möglichst innerhalb der Kostenstelle oder des jeweiligen Budgets ausgeglichen werden. <sup>2</sup>Über- und außerplanmäßige Aufwendungen, die so nicht ausgeglichen werden können, bedürfen der vorherigen Zustimmung des zuständigen Gremiums.

(3) § 66 bleibt unberührt.

**§ 41****Vergabe von Aufträgen**

<sup>1</sup>Aufträge jedweder Art (Bau-, Ausstattungsmaßnahmen, sonstige Lieferungen und Leistungen) mit einem Auftragswert von mehr als 30.000 € inklusive Umsatzsteuer sind grundsätzlich im Rahmen eines – zumindest - beschränkten Ausschreibungsverfahrens zu vergeben. <sup>2</sup>Im Übrigen sollen der Vergabe von Aufträgen mehrere Kostenangebote, in der Regel mindestens drei, zugrunde liegen. <sup>3</sup>Eine freihändige Vergabe kommt höchstens bis zu einem Auftragswert von 5.000 € inklusive Umsatzsteuer in Betracht. <sup>4</sup>Einzelheiten regeln die Vergabevorschriften des Erzbistums.

**§ 42****Bürgschaften**

Die Übernahme von Bürgschaften oder Garantien, die zu Aufwendungen oder Ausgaben in künftigen Rechnungsjahren führen können, bedarf einer der Höhe nach bestimmten Ermächtigung durch das für den Beschluss des Haushaltsplans zuständige Gremium sowie der Genehmigung des Erzb. Ordinariates.

**§ 43****Haushaltswirtschaftliche Sperre**

Wenn die Entwicklung der Haushaltsmittel es erfordert, kann das zuständige Gremium

1. die Inanspruchnahme von bestimmten Haushaltsmittelsätzen vorübergehend sperren oder
2. anordnen, dass nur mit seiner bzw. ihrer Einwilligung Verpflichtungen eingegangen oder Verfügungen der Haushaltsmittel geleistet werden dürfen.

**§ 44****Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln und Vermögensgegenständen**

1Bei Zuwendungen an Dritte ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendungen zu überwachen und nachzuweisen ist. 2Zu diesem Zweck ist ein Prüfungsrecht des zuständigen Gremiums und ein Prüfungsrecht der Stabsstelle Revision festzulegen.

**§ 45****Sachliche und zeitliche Bindung**

1Aufwendungen können nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Rechnungsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden. 2Die §§ 40 und 66 bleiben hiervon unberührt.

**§ 46****Übertragbarkeit**

(1) Die Ansätze für Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann.

(2) 1Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen eines Budgets können ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden. 2Sie bleiben bis längstens zwei Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres verfügbar.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen, wenn sie bis zum Ende des Rechnungsjahres in Anspruch genommen, jedoch noch nicht geleistet worden sind.

(4) §§ 40 und 66 bleiben unberührt.

#### **§ 47**

##### **Besetzung von Planstellen und sonstigen Stellen**

(1) 1Personaleinstellungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn hierfür eine Planstelle oder eine sonstige Stelle zur Verfügung steht. 2Diese Regelung gilt nicht für Bereiche, für die überwiegend Drittmittel zur Verfügung stehen.

(2) Planstellen können auch mit mehreren Teilzeitkräften besetzt werden, sofern die Summe ihrer Arbeitszeiten 100 % der tätigkeitsüblichen Arbeitszeit nicht überschreitet.

#### **Vierter Abschnitt: Jahresabschluss sowie Ansatz- und Bewertungsvorschriften nach HGB**

##### **§ 47a**

##### **Jahresabschluss sowie Ansatz- und Bewertungsvorschriften nach HGB**

(1) Vollumfänglich werden die handels- und steuerrechtlichen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff in ihrer jeweiligen Fassung angewendet.

(2) 1Die in § 2 Nr. 1 benannten Rechtsträger legen Rechnung im Sinne eines Kaufmannes gemäß handelsrechtlicher Vorschriften. 2Es sind der erste Abschnitt sowie der erste, zweite und vierte Unterabschnitt des zweiten Abschnittes des dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) und hierbei die für große Kapitalgesellschaften i. S. v. § 267 Abs. 3 HGB geltenden Vorschriften anzuwenden.

(3) 1Zur einheitlichen Ausübung von Bilanzierungs-, Ansatz- und Bewertungswahlrechten ist die Bilanzierungsrichtlinie in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. 2Diese wird von dem Erzb. Ordinariat erlassen.

(4) Aufgrund der Besonderheiten als kirchliche Einrichtung können in begründeten Fällen Anpassungen an der Gliederung und der Zuordnung und Bezeichnung von Bilanzpositionen vorgenommen werden.

## **Fünfter Abschnitt: Jahresabschluss**

### **§ 48**

#### **Rechnungslegung**

Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Zeitpunkt ihrer Entstehung, Haushaltsmittel zum Zeitpunkt ihrer Leistung und nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens und der Rückstellungen sind spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu buchen.

### **§ 49**

#### **Jährlicher Abschluss der Bücher**

Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

### **§ 50**

#### **Jahresabschluss**

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss beinhaltet die Bilanz mit Anhang und die Ergebnisrechnung. <sup>2</sup>Aus der Bilanz und der Ergebnisrechnung sind die Kapitalflussrechnung sowie die Investitionsrechnung abzuleiten.

(2) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Einrichtung zu vermitteln. <sup>2</sup>Ein Lagebericht im Sinne des § 6 bzw. § 30 ist beizufügen. <sup>3</sup>Der Jahresabschluss ist spätestens bis zum 30.06. des Folgejahres vorzulegen.

(3) <sup>1</sup>Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel der Ergebnisrechnung darzustellen. <sup>2</sup>Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen sowie der entsprechende Vorjahresbetrag auszuweisen.

### **§ 51**

#### **Ergebnisrechnung, Investitionsrechnung**

(1) <sup>1</sup>In der Ergebnisrechnung sind die dem Rechnungsjahr zuzurechnenden Haushaltsmittel (Erträge und Aufwendungen) gegenüberzustellen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. <sup>2</sup>Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen sind in der Ergebnisrechnung nach dem Posten „Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag“ nachzuweisen. <sup>3</sup>Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) Die Investitionsrechnung weist die Maßnahmen des Investitionsplans aus, die in dem jeweiligen Rechnungsjahr umgesetzt wurden.

**§ 52****Bilanz**

- (1) <sup>1</sup>Die Bilanz ist nach der in Anlage 1 dargestellten Gliederung aufzustellen. <sup>2</sup>Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. <sup>3</sup>Neue Posten dürfen nach Genehmigung der für Finanzen zuständigen Abteilung des Erzb. Ordinariates hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird.
- (2) <sup>1</sup>In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Rechnungsjahres anzugeben. <sup>2</sup>Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.

**§ 53****Rechnungsprüfung**

- <sup>1</sup>Der Jahresabschluss des Erzbistums wird von der Stabsstelle Revision geprüft, die Jahresabschlüsse anderer Rechtsträger können von der Stabsstelle Revision geprüft werden. <sup>2</sup>Inhalt und Umfang der Prüfung regelt die Prüfungsordnung für die Stabsstelle Revision in ihrer jeweiligen Fassung.

**§ 54****Inventur**

- (1) <sup>1</sup>Zu Beginn des ersten Rechnungsjahres einer Rechnungsführung nach den Regeln der doppelten Buchführung und danach für den Schluss eines jeden Rechnungsjahres sind Gebäude, Grundstücke, Forderungen, Verbindlichkeiten, Sonderposten und Rückstellungen, liquide Mittel sowie sonstige Vermögensgegenstände genau zu verzeichnen und dabei der Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten anzugeben (Inventar). <sup>2</sup>Körperliche Vermögensgegenstände sind durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist. <sup>3</sup>Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit, spätestens zum 30.06. des Folgejahres, aufzustellen.
- (2) <sup>1</sup>Bei der Aufstellung des Inventars darf der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch mit Hilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden auf Grund von Stichproben ermittelt werden. <sup>2</sup>Das Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. <sup>3</sup>Der Aussagewert des auf diese Weise aufgestellten Inventars muss dem Aussagewert eines auf Grund einer körperlichen Bestandsaufnahme aufgestellten Inventars gleichkommen.
- (3) Bei der Aufstellung des Inventars für den Schluss eines Rechnungsjahres bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt nicht, soweit durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden anderen Verfahrens gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegen-

stände nach Art, Menge und Wert auch ohne die körperliche Bestandsaufnahme für diesen Zeitpunkt festgestellt werden kann.

## § 55

### **Anlagenspiegel**

<sup>1</sup>Im Anlagenspiegel sind der Stand des Sachanlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Rechnungsjahres, Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen. <sup>2</sup>Der Anlagenspiegel weist die Position Fehlendes Vermögen für Bausubstanzerhaltung unterteilt in Eigen- und Fremddanteil aus. <sup>3</sup>Die für die Aufteilung nach S. 2 erforderlichen diözesanen Zuschussanteile je Gebäudetyp werden von der für Liegenschaften und Bau zuständigen Abteilung des Erzb. Ordinariates bekanntgegeben. <sup>4</sup>Die Ausweisungen erfolgen gebäudespezifisch. <sup>5</sup>Der Anlagenspiegel ist als Anhang der Bilanz beizufügen.

## § 56

### **Ergebnisverwendung und Rücklagen**

(1) Übersteigt der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Rechnungsjahres, kann der verfügbare Unterschiedsbetrag (Jahresüberschuss) vorgetragen oder Rücklagen zugeführt werden.

(2) Übersteigt der Gesamtbetrag der Aufwendungen den Gesamtbetrag der Erträge des Rechnungsjahres, so kann der Unterschiedsbetrag (Jahresfehlbetrag) auf die neue Rechnung vorgetragen oder aus den Rücklagen entnommen werden.

(3) <sup>1</sup>Für den Haushalt des Erzbistums ist eine allgemeine Rücklage zu bilden; sie soll bei nicht vorhersehbaren Einnahmeausfällen einen Ausgleich des Haushalts ermöglichen. <sup>2</sup>Die allgemeine Rücklage soll für den Haushalt des Erzbistums 25 % des Steuerolls betragen. <sup>3</sup>Weiter ist eine Betriebsmittelrücklage zu bilden, die bis zu 10 % der Haushaltseinnahmen betragen soll. <sup>4</sup>Darüber hinaus ist eine Rücklage zu bilden, die die in das folgende Rechnungsjahr übertragenen Haushaltsmittel ausweist. <sup>5</sup>Außerdem können Rücklagen für andere Zwecke gebildet werden.

(4) Die Rücklagenbildung im Bereich der Kirchengemeinden wird in den Haushaltsrichtlinien geregelt.

(5) <sup>1</sup>Die Rücklagen sind sicher und ertragbringend anzulegen. <sup>2</sup>Sie müssen, sofern eine Zweckbindung erfolgte, für ihren Zweck rechtzeitig verfügbar sein.

**Sechster Abschnitt: Ansatz- und Bewertungsvorschriften****§ 57****Vollständigkeit**

- (1) In der Bilanz sind die immateriellen Vermögensgegenstände, das Sachanlagevermögen und das Finanzvermögen, die aktiven Rechnungsabgrenzungsposten sowie die Kapitalposition, die Rückstellungen, die Verbindlichkeiten und die passiven Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen.
- (2) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, Einzahlungen nicht mit Auszahlungen, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- (3) Für immaterielle Vermögensgegenstände, die nicht entgeltlich erworben wurden, darf ein Aktivposten nicht angesetzt werden.
- (4) <sup>1</sup>Für erhaltene Investitionszuweisungen und -zuschüsse mit Rückzahlungspflichten ist kein Passivposten anzusetzen. <sup>2</sup>Im Anlagenspiegel sind die erhaltenen Investitionszuweisungen und -zuschüsse mit Bewilligungsdatum sowie den Rückzahlungsmodalitäten nachrichtlich auszuweisen.
- (5) Ist das Eigenkapital durch Verluste aufgebraucht und ergibt sich ein Überschuss der Passivposten über die Aktivposten, so ist dieser Betrag am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.
- (6) Vermögensgegenstände sind in der Bilanz des wirtschaftlichen Eigentümers auszuweisen.

**§ 58****Grundsätze für die Bewertung des Vermögens und der Verbindlichkeiten**

- (1) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und der Verbindlichkeiten gilt Folgendes:
1. Die Wertansätze in der Vermögensrechnung des Rechnungsjahres (Eröffnungsbilanz) müssen mit denen der Vermögensrechnung des Vorjahres (Schlussbilanz) übereinstimmen.
  2. Die Vermögensgegenstände, Rückstellungen und Verbindlichkeiten sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, zum Ende des Rechnungsjahres (Abschlussstichtag) einzeln zu bewerten.
  3. <sup>1</sup>Es ist nach dem Vorsichtsprinzip ein Wert beizulegen, der ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt. <sup>2</sup>Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jah-

resabschlusses bekannt geworden sind; Risiken und Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht. <sup>3</sup>Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.

4. Aufwendungen und Erträge des Rechnungsjahres sind unabhängig vom Zeitpunkt der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. <sup>1</sup>Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Bewertungsmethoden sind beizubehalten. <sup>2</sup>Von den Grundsätzen dieses Absatzes darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden.
  - (2) <sup>1</sup>Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. <sup>2</sup>Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. <sup>3</sup>Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.
  - (3) <sup>1</sup>Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen. <sup>2</sup>Dazu gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten der Fertigung. <sup>3</sup>Bei der Berechnung der Herstellungskosten dürfen auch die Verwaltungskosten einschließlich Gemeinkosten, angemessene Teile der notwendigen Materialgemeinkosten, der notwendigen Fertigungsgemeinkosten und des Wertverzehr des Vermögens, soweit sie durch die Fertigung veranlasst sind, eingerechnet werden.
  - (4) <sup>1</sup>Zinsen für Fremdkapital gehören nicht zu den Herstellungskosten. <sup>2</sup>Zinsen für Fremdkapital, das zur Finanzierung der Herstellung eines Vermögensgegenstands verwendet wird, dürfen als Herstellungskosten angesetzt werden, soweit sie auf den Zeitraum der Herstellung entfallen.
  - (5) Verbindlichkeiten sind zu ihrem Rückzahlungsbetrag und Rückstellungen in Höhe des Betrags anzusetzen, der nach vernünftiger Beurteilung notwendig ist.

## § 59

### Bewertung von Gebäuden und Grundstücken

- (1) <sup>1</sup>Die Gebäude sind in Gebäude für kirchliche Zwecke und Gebäude für Erwerbszwecke zu unterscheiden. <sup>2</sup>Um ein Gebäude für kirchliche Zwecke handelt es sich, wenn in dem Gebäude Aktivitäten des Gemeindelebens stattfinden; dies ist insbesondere der Fall bei
  1. Kirchen und Kapellen; diese dienen solange kirchlichen Zwecken, bis sie profaniert sind;

2. Kindertagesstätten; diese dienen kirchlichen Zwecken, solange eine kath. Kindertagesstätte dort betrieben wird oder anderweitige kirchengemeindliche Nutzung erfolgt;
3. Pfarrhäusern; diese dienen kirchlichen Zwecken, solange ein Geistlicher in dem Gebäude eine Dienstwohnung zugewiesen hat; wenn dies nicht der Fall ist, wird darauf abgestellt, ob die auf die Nutzfläche bezogene, überwiegende Nutzung durch die Kirchengemeinde erfolgt;
4. Gemeindehäusern; diese dienen kirchlichen Zwecken, wenn sie zu Zwecken der Kirchengemeinde genutzt werden.

<sup>3</sup>Die Gebäude für Erwerbszwecke sind Gebäude, die zu dem Zwecke der Ertragserzielung aus z.B. Vermietungsgeschäften gehalten werden (andere Gebäude). <sup>4</sup>Gebäude, die nicht unter die Definitionen der S. 2 und 3 fallen, gelten als Gebäude für kirchliche Zwecke.

(2) <sup>1</sup>Die Gebäude für kirchliche Zwecke sind – unabhängig ob es sich um ein Gebäude aus dem Bestand oder um einen Neuzugang handelt – mit einem Erinnerungswert in der Bilanz auszuweisen. <sup>2</sup>Die anderen Gebäude sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten, solange ihnen kein anderer Wert nach § 59 Abs. 5 beigemessen wird.

(3) Die Bewertung der bebauten Grundstücke erfolgt sinngemäß nach Abs. 2, 5 und Abs. 6

(4) Die unbebauten Grundstücke und die Erbbaugrundstücke sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten.

(5) <sup>1</sup>Die anderen Gebäude sollen nach dem Ablauf von 4 Jahren und spätestens nach dem Ablauf von 8 Jahren nach der Anschaffung oder Herstellung oder nach der letzten Bewertung neu bewertet werden. <sup>2</sup>Die unbebauten Grundstücke und die Erbbaugrundstücke sollen nach dem Ablauf von 4 Jahren und spätestens nach dem Ablauf von 10 Jahren nach der Anschaffung oder Herstellung oder nach der letzten Bewertung neu bewertet werden. <sup>3</sup>Die erstmalige Neubewertung von Grundstücken nach der Anschaffung oder Herstellung kann um bis zu vier Jahre hinausgeschoben werden.

(6) <sup>1</sup>Für die Neubewertung der anderen Gebäude, der unbebauten Grundstücke und der Erbbaugrundstücke ist ein Verfahren auf der Basis der Bewertungsregelungen des Baugesetzbuches anzuwenden. <sup>2</sup>Für unbebaute Grundstücke können ausnahmsweise entsprechende Gruppenbewertungsverfahren angewendet werden.

## § 60

### Abschreibungen und Neubewertungen

(1) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des immateriellen Vermögens, des Sachanlagevermögens, des Umlaufvermögens ohne Vorräte, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die

Anschaffungs- und Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. <sup>2</sup>Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). <sup>3</sup>Maßgeblich ist die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer, die auf der Grundlage von Erfahrungswerten und unter Berücksichtigung von Beschaffenheit und Nutzung des Vermögensgegenstands zu bestimmen ist und in Anlage 2 eingefügt ist.

(2) Für Vermögensgegenstände nach Abs. 1 ist im Jahr der Anschaffung oder Herstellung der für dieses Jahr anfallende Abschreibungsbetrag um jeweils ein Zwölftel für jeden vollen Monat zu vermindern, der dem Monat der Anschaffung oder Herstellung vorangeht.

(3) <sup>1</sup>Die anderen Gebäude nach § 59 Abs. 1 S. 3 sind nicht im Sinne des Abs. 1 abzuschreiben. <sup>2</sup>Eine Anwendung der außerplanmäßigen Abschreibung nach Abs. 4 bleibt unberührt.

(4) Evtl. Zuschreibungen oder außerordentliche Abschreibungen sind in dem Jahr der Bewertung ergebniswirksam vorzunehmen.

(5) <sup>1</sup>Ohne Rücksicht darauf, ob ihre jeweilige Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind bei Vermögensgegenständen im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um die Vermögensgegenstände mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Abschlusstag beizulegen ist. <sup>2</sup>Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben.

(6) Vermögensgegenstände sind bis zu einem Wert von 2.500 Euro inklusive Umsatzsteuer sofort als Aufwand zu buchen.

## § 61

### Rückstellungen

(1) <sup>1</sup>Rückstellungen sind für ungewisse Verbindlichkeiten, unterlassene Aufwendungen und für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften zu bilden. <sup>2</sup>Ferner sind Rückstellungen zu bilden für

1. im Geschäftsjahr unterlassene Aufwendungen für Instandhaltung, die im folgenden Geschäftsjahr innerhalb von drei Monaten, oder für Abraumbeseitigung, die im folgenden Geschäftsjahr nachgeholt werden,
2. die Lohn- und Gehaltszahlung für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnlichen Maßnahmen,
3. nicht durch Risikovorsorge gedeckte Pensionsverpflichtungen nach den beamtenrechtlichen oder ähnlichen Vorschriften einschließlich bestehender Versorgungsan-

- sprüche sowie sämtliche Anwartschaften und anderen fortgeltenden Ansprüchen nach dem Ausscheiden aus dem Dienst und einschließlich bestehender Umlageverpflichtungen an Versorgungseinrichtungen,
4. drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften, Gewährleistungen und anhängigen Gerichtsverfahren,
  5. Gewährleistungen, die ohne rechtliche Verpflichtung erbracht werden.
- (2) Weiterhin sollen Haushaltsmittel einer Bausubstanzerhaltungsrückstellung zugeführt werden, um dem in can. 1284 CIC festgehaltenen Grundsatz der Werterhaltung zu entsprechen. <sup>2</sup>Die Zuführung zur Bausubstanzerhaltungsrückstellung soll dem Betrag entsprechen, der jährlich zur Substanzerhaltung der im Eigentum befindlichen Gebäude benötigt wird. <sup>3</sup>Über die in dem jeweiligen Rechnungsjahr der Bausubstanzerhaltungsrückstellung zuzuführenden Haushaltsmittel entscheidet das für den Haushaltsbeschluss zuständige Gremium. <sup>4</sup>Die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzb. Ordinariates veröffentlicht im Benehmen mit der für Liegenschaften und Bau zuständigen Abteilung des Erzb. Ordinariates rechtzeitig vor Beginn der Haushaltsplanungen entsprechende Richtwerte je Gebäudetyp. <sup>5</sup>Diese Richtwerte sind mit der Gebäudefläche in m<sup>2</sup> zu multiplizieren (Soll-Wert) und von diesem die nach § 8 Abs. 1 1. Satz bzw. § 32 Abs. 1 1. Satz definierten Investitionen in Abzug zu bringen (Ist-Wert). <sup>6</sup>Diese Rechnung erfolgt gebäudebezogen. <sup>7</sup>Das Ergebnis wird sowohl bei den Verbindlichkeiten aus Bausubstanzerhaltung sowie beim fehlenden Vermögen für Bausubstanzerhaltung ausgewiesen. <sup>8</sup>Der gebäudespezifisch ausgewiesene Wert darf keinen negativen Betrag ausweisen.
- (3) Für die Rückstellungen sollen Zahlungsmittel in der jeweiligen Höhe bereitgestellt werden.
- (4) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für ihre Bildung entfallen ist.

## § 62

### Rechnungsabgrenzung

- (1) Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Aktivseite Ausgaben vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.
- (2) Auf der Passivseite sind als Rechnungsabgrenzungsposten Einnahmen vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.
- (3) Ist der Erfüllungsbetrag einer Verbindlichkeit höher als der Ausgabebetrag, so darf der Unterschiedsbetrag in den Rechnungsabgrenzungsposten auf der Aktivseite aufge-

nommen werden. 2Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Abschreibungen zu tilgen, die auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit verteilt werden können.

(4) Es ist zulässig, von der Bildung geringfügiger Rechnungsabgrenzungsposten abzusehen.

### § 63

#### **Beteiligungen, Sondervermögen und Treuhandmittel**

(1) 1Beim Ansatz von Beteiligungen an Unternehmen in Form von Aktien oder anderen Wertpapieren, die an einer Börse zum amtlichen Handel oder zum geregelten Markt zugelassen oder in den Freiverkehr einbezogen sind, findet § 58 Abs. 1 Nr. 3 entsprechende Anwendung. 2Sondervermögen und rechtlich unselbstständige Stiftungen können mit dem anteiligen Wert des Eigenkapitals angesetzt werden. 3Die übrigen Beteiligungen an Unternehmen sind unter Beachtung ihrer öffentlichen Zwecksetzung anhand des Ertragswertverfahrens oder des Substanzwertverfahrens zu bewerten. 4Dabei darf die Wertermittlung auf die wesentlichen wertbildenden Faktoren unter Berücksichtigung vorhandener Planungsrechnungen beschränkt werden.

(2) 1Soweit auf Sondervermögen, Treuhandvermögen oder sonstige Bereiche gesetzliche Vorschriften über die Haushaltswirtschaft Anwendung finden, sind diese anzuwenden. 2Im Übrigen sind die Vorschriften dieser Ordnung anzuwenden.

### § 64

#### **Diozsaner Gesamtabschluss**

1Es soll ein diozsaner Gesamtabschluss erzeugt werden, der sämtliche Haushaltsmittel und Vermögensgegenstände der selbstständigen und unselbstständigen Einrichtungen der Erzdiözese beinhaltet. 2Eine Richtlinie des Generalvikars legt auf Basis der Regelungen dieser Haushaltsordnung die weiteren Details fest.

### **Siebter Abschnitt: Budgetierung**

### § 65

#### **Verfügungsberechtigung**

(1) 1Für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln sind die hierzu ermächtigten Budgetbereiche zuständig. 2Die Ermächtigung wird mit dem Haushaltsplan oder durch besondere Verfügung widerruflich erteilt.

(2) Die übertragene Verfügungsberechtigung über Haushaltsmittel beinhaltet die volle Verantwortlichkeit für die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwaltung der Mittel und die Einhaltung des Haushaltsplans.

(3) Der für die Buchhaltung zuständigen Stelle ist mitzuteilen, wer – gegebenenfalls mit Einschränkungen – über Haushaltsmittel Verfügungsberechtigt ist.

## § 66

### **Budgetierung**

(1) 1Zur Umsetzung der ergebnisorientierten Steuerung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit werden die Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden (Budgetierung). 2Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) Innerhalb des Budgets sind die Haushaltsansätze zu Personal und die Sachaufwendungen grundsätzlich nicht deckungsfähig.

(3) 1Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die von dem haushaltsbeschließenden Gremium vorgegebenen Ziele verfolgt werden. 2Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die bewirtschaftenden Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. 3Ein innerkirchliches Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der laufenden Haushaltsperiode gewährleisten.

(4) Nähere Einzelheiten werden in einer Budgetierungsrichtlinie durch den Generalvikar festgelegt.

## **Achter Abschnitt: Buchführung und Kassenwesen**

### § 67

#### **Kassen- und Buchhaltungsordnung**

1Näheres über die Aufgaben, Organisation, Aufbewahrung, Kassenaufsicht und den Einsatz DV-gestützter Buchführungssysteme regelt die Kassenordnung. 2Die Kompetenz zum Erlass dieser Ordnung liegt beim Generalvikar.

## **Neunter Abschnitt: Kosten- und Leistungsrechnung**

### § 68

#### **Kosten- und Leistungsrechnung**

1In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung eingeführt werden. 2Die Kosten- und Leistungsrechnung ist das Bindeglied zu den Pastoralkonzeptionen bzw. inhaltlichen Schwerpunktsetzungen der jeweiligen Einrichtungen. 3Die Kosten-

und Leistungsrechnung bietet die Möglichkeit, die Kosten und Leistungen der Aufgaben nach pastoralen Handlungsfeldern zu strukturieren. <sup>4</sup>Nähere Einzelheiten werden in einer Richtlinie für die Kosten- und Leistungsrechnung festgelegt. <sup>5</sup>Die Kompetenz zum Erlass dieser Richtlinie liegt beim Generalvikar.

## **Zehnter Abschnitt: Steuerung kirchlicher Einrichtungen**

### **§ 69**

#### **Steuerungsinstrumente**

<sup>1</sup>Ein Controlling soll die Steuerung der jeweiligen Einrichtungen und Organisationen unterstützen. <sup>2</sup>Mittels finanzwirtschaftlicher Steuerungselemente soll die Inanspruchnahme der Haushaltsmittel auf geeignete Weise überwacht werden. <sup>3</sup>Nähere Einzelheiten werden in einer entsprechenden Richtlinie festgelegt. <sup>4</sup>Die Kompetenz zum Erlass dieser Richtlinie liegt beim Generalvikar.

## **Elfter Abschnitt: Diözesane Anstalten und Stiftungen**

### **§ 70**

#### **Geltungsbereich für diözesane Anstalten und Stiftungen**

Der zweite, dritte und sechste Abschnitt findet keine Anwendung für die diözesanen Anstalten und Stiftungen; Der achte und neunte Abschnitt findet entsprechend dem Zweck der Anstalten und Stiftungen Anwendung.

### **§ 71**

#### **Wirtschaftsplanung der diözesanen Anstalten und Stiftungen**

- (1) Im Wirtschaftsplan wird dargestellt, ob und in welchem Umfang die satzungsgemäßen Aufgaben der diözesanen Anstalten und Stiftungen im Planungszeitraum erfüllt werden können.
- (2) Der Wirtschaftsplan umfasst:
  1. Darstellung der Aufwendungen und Erträge des Planungszeitraumes.
  2. Die Aufwendungen und Erträge mindestens der letzten beiden dem Planungszeitraum vorhergehenden Kalenderjahre als Ergebnis oder, wenn nicht verfügbar, als Planzahlen.
  3. Erläuterungen der Aufwendungen und Erträge.
- (3) Der Wirtschaftsplan wird durch das für die jeweilige Stiftung oder Anstalt zuständige Organ beschlossen.

**§ 72****Sondervorschriften für diözesane Anstalten und Stiftungen**

1Abweichend von § 56 Abs. 3 dürfen diözesane Stiftungen Rücklagen nur bilden, soweit dies für die dauerhafte Erfüllung der stiftungsgemäßen Aufgaben unabdingbar ist. 2Zulässig sind insbesondere Rücklagen für die Kapitalerhaltung, die Instandsetzung und Sanierung von Grundstücken und Gebäuden sowie eine Betriebsmittelrücklage zur Gewährleistung der jederzeitigen Zahlungsfähigkeit.

**Zwölfter Abschnitt: Schlussvorschriften****§ 73****Übergangsvorschrift und Ausnahmebedingungen**

(1) 1Bewertungen der Gebäude oder Grundstücke, sowie des Vermögens und der Verbindlichkeiten, die vor dem 1. Januar 2012 vorgenommen wurden, sind als Bilanzwerte unverändert mit Ausnahme einer Abschreibung wegen dauernder Wertminderung und Zuschreibung wegen Wegfall einer dauernden Wertminderung fortzuschreiben. 2Die nicht in S. 1 genannten Vermögensgegenstände sind, soweit sie bilanziert worden sind, mit den Buchwerten zum Zeitpunkt der letzten Schlussbilanz zu überführen.

(2) Kunst- und Kulturgüter, denen kein Wert nach Abs. 1 beigemessen wurde, sind von einer Bewertung ausgenommen.

(3) Sofern für Einrichtungen oder Teilen von diesen abweichende Rechtsvorschriften einschlägig sind, sind diese vorrangig vor den in dieser Ordnung getroffenen Regelungen anwendbar.

**§ 74****Inkrafttreten**

(1) Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport des Landes Baden-Württemberg hat gem. § 2 Abs. 4 Kirchensteuergesetz dem Erlass dieser Ordnung nicht widersprochen.

(2) Die Haushaltsordnung tritt rückwirkend am 1. Januar 2012 in Kraft.

(3) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die Haushaltsordnung des Bistums vom 16. Juni 1977 außer Kraft.

